

OB/OGによる学内での会社説明会開催の手続き

- (1) OB/OG: 出身研究室に連絡
 - 担当学生決定
 - 担当学生と開催場所・開催日程の調整
 - 事務室(watanabe@cntl.kyutech.ac.jp)宛に次の要領でメール送信件名: 会社説明会開催依頼(会社名)
添付: 別紙の「説明会掲示テンプレート」に必要事項を記入したもの

- (2) 担当学生: OB/OGと開催日程・開催場所の調整
 - 会場予約(会場が院生演習室の場合)
 - 掲示作成, 案内配信
 - 当日の会場準備および後片付け

- (3) 事務室: 会場予約(会場が4-1A,4-1Bの場合)

- (参考) 開催会場: 4-1A, 4-1B、または院生演習室
開催時間: 1時間程度
大学の時間枠: 1限(8:50-10:20), 2限(10:30-12:00), 昼休(12:00-13:00),
3限(13:00-14:30), 4限(14:40-16:10), 5限(16:20-17:50)

OB/OGによる会社説明会のお知らせ

1. 会社名 ○○株式会社
2. 日 時： 平成○○年○○月○○日(○曜日) ○○時○○分～○○時○○分
3. 対 象： 大学院○年生および学部○年生
機械知能工学専攻/機械知能工学科 知能制御工学コース
その他, 興味のある方
4. 場 所： ○○○室
5. 説明者： ○○株式会社 ○○部 ○○課
○○○○氏 (制御○○年卒業OB/OG)
6. 説明内容
7. PRまたは説明会参加勧誘などのメッセージ
8. 企業URL:
9. 参加申込： 説明会参加希望者は○○月○○日○○時までにより下記の担当学生へ連絡して下さい.
10. 特記事項： 本説明会には参加できないが上記の会社に興味がある学生は, 早急に担当学生へその旨, 連絡して下さい.
11. 担当学生： ○○研究室 ○○○○ (内線 ○○○○, E-mail xxxx@xxx.kyutech.ac.jp)