

# 首都圏の就職活動の拠点として 東京オフィスを活用しましょう！

東京オフィスのスタッフは、広島大学にゆかりのある者ばかりです。  
気軽にオフィスのドアを叩いて、一緒に就活を乗り切りましょう！！

## 【東京オフィスの活用方法】

- 企業情報収集、資料作成、面接準備に！  
オフィスのパソコンやプリンター・コピー機が利用できます。  
学内LANにもHINET Wi-Fi経由で接続でき、学内と同じ環境でインターネット等も利用できます。
- 先輩との面会の場所に！  
就職希望先企業のOB・OG探しのお手伝いをします。先輩との面会場所にも東京オフィスを利用できます。  
**※先輩とのアPOINTは、事前にグローバルキャリアデザインセンターに相談しましょう！**
- リクルートスーツの着替え・休憩に！  
夜行バスで朝方東京に到着。いざ企業に訪問！でもスーツに着替えてメイクもしなきゃ！そんなとき、東京オフィスで着替えができます。  
休憩場所としても利用できます。
- 荷物置場に！  
就活用の荷物がいっぱい！そんなとき、重い荷物は東京オフィスに預けて、企業訪問に出かけましょう。

## 【東京オフィスの場所】

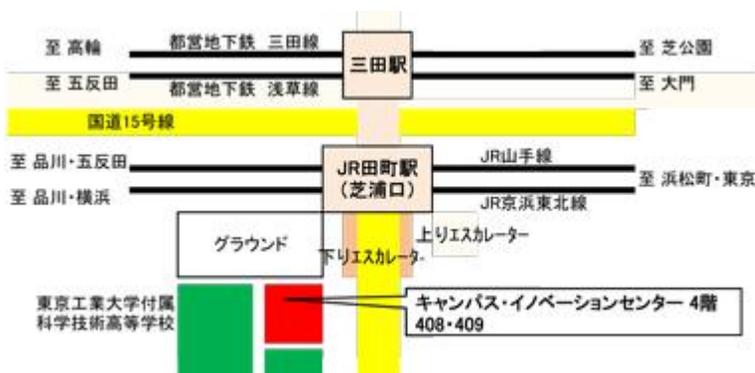
〒108-0023

東京都港区芝浦3-3-6 キャンパス・イノベーションセンター409号室

TEL:03-5440-9065 FAX:03-5440-9117

E-mail liaison-office@office.hiroshima-u.ac.jp

HP <http://www.hiroshima-u.ac.jp/liaison/>



## 【最寄駅】

JR山手線・京浜東北線 田町駅(芝浦口)  
下車 徒歩1分  
(駅の階段(エスカレーター)を降りると、約10メートルです。)

利用の際は、必ず事前に連絡を！！  
(電話・FAX・メール)

連絡時間: 平日の9:30~15:00