

自分の目と耳で確かめよう!

## セミナー・説明会



### セミナー・説明会って何?

セミナー・説明会は、企業が事業内容や業績、理念などの情報を直接学生に紹介する情報提供の場です。企業によって開催形式はさまざまですが、どれも企業について詳しい情報が得られる貴重なチャンス! 質疑応答の時間があるセミナー・説明会もあるので、疑問点があれば質問し、企業に対する理解を深めましょう。

### ➤ 大別すれば4タイプ

#### ① 企業説明会(=企業セミナー)

一つの企業が単独で開催する説明会です。その企業の採用担当者と現場で活躍する社員の方から、事業内容や採用方法などを直接聞くことができます。疑問に思ったこと、知りたいことを直接質問できるほか、その企業の実際の雰囲気を感じることができます。

#### ② 合同企業説明会(=合同企業セミナー)

一つの会場に複数の企業が集まって説明会を行います。予約が不要な場合が多いので、開催されていたら気軽に立ち寄ってみましょう。気になる企業のブースで事業内容や理念などの説明を受けることができます。

#### ③ 学内説明会(=学内セミナー)

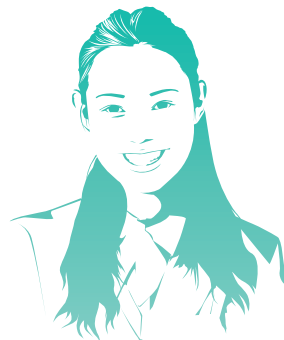
大学のキャンパス内に企業の採用担当者が集まって開催されるセミナーです。参加企業はその大学の学生に対する採用意欲の高い企業や、キャリア支援センターが薦める企業が多いので、ぜひ参加してみましょう。

#### ④ オープンセミナー

選考には直接関係しないセミナーです。業界や仕事内容について理解を深めてもらうことを目的として開催されます。本格的な採用が始まる前の、比較的早い時期に開催されますので、情報収集として役立てましょう。

### ➤ 予約はホームページから

セミナー・説明会の開催情報は企業のホームページや就職情報サイト、就職情報誌、大学のキャリア支援センターなどで入手することができます。就職情報サイトや企業のホームページから予約をする場合が多いですが、企業によって応募方法は異なるので、募集要項をよく確認しましょう。また、人気企業はすぐに予約が埋まってしまうこともあるので、こまめにスケジュールをチェックして早めに申し込むよう心掛けましょう。



### ➤ 当日はここに注意しよう

#### 選考が行われる場合も…!

企業によっては、セミナー・説明会の会場で筆記試験やエントリーシートの記入などが実施されることもあります。適性検査や一般常識の対策を行っておいたり、企業のホームページを見て基本的な情報を押さえておいたり、当日に慌てないように、事前にしっかり準備しておきましょう。

#### 企業にチェックされているという意識で臨もう

会場では、企業が学生をチェックしている場合もあります。セミナー・説明会から入社試験は始まっていると考えましょう。常に「採用担当者に見られている」ということを意識し、言葉遣いやふるまいに気をつけましょう。また、無断欠席や遅刻はしないよう心掛けておきましょう。

試験対策が勝負の分かれ道!

## 筆記試験・適性検査



### 内定獲得への第一関門

筆記試験・適性検査は面接を受ける人数を絞り込み、学生の基礎的な学力や適性を把握するため、多くの企業で実施されています。テスト形式は企業によってさまざまですが、この筆記試験を突破しないと企業の面接を受けることができません。筆記試験の傾向を知って、早めに準備しておきましょう。

### ➤ 対策をしっかり立てて臨もう

#### □ 適性検査

適性検査には2種類あり、能力適性検査と性格適性検査に分かれます。

#### 能力適性検査

国語などの言語系能力と数学や理科などの非言語系能力の二つの分野を測定して、業務や職務を処理する能力を判断しています。

#### 性格適性検査

仕事を行う上での性格適性を測定して、採用後の配属部署を決定する際の基礎資料としている企業もあります。多くの企業では適性検査として、「SPI」を採用しています。その他の適性検査として、CAB、GAB、クレベリン検査などがあります。

#### 【対策】問題集を使って慣れよう!

能力適性検査の問題は、それほど難易度は高くありませんが、問題数が多いので時間配分を気にする必要があります。そのためにも問題集を1冊購入して、例題を解き、問題や時間に慣れておくようにしましょう。また、自分の得意分野と不得意分野を把握して対策を立てておけば良いでしょう。また、性格適性検査はあまり難しく考えず、リラックスして素直に直感で回答するようにしましょう。

#### □ 一般常識テスト

国語、数学、英語、理科、社会などの学生時代に学んだ基礎的な知識を問う問題や社会、文化、政治、経済、スポーツなどに関する出来事から出題される時事問題等、幅広い分野から出題されます。学生の基礎学力や知識量、社会への関心度を判断しています。

#### 【対策】ニュースのチェックと基礎の復習を!

時事問題については、普段から新聞に目を通したり、ニュースを見るようにしておきましょう。また一般常識テスト

として出題される問題は、中学校や高校で学んだ内容の問題です。基礎的なことは教科書を復習するか、書店で販売されている参考書を1冊購入して、勉強しておくのが良いでしょう。

#### □ 論作文

学生が自分の考えを持っていて、それをまとめて文章で表現できるか、論理的に物事を考えることができているかなどを企業が判断するために行われています。文章表現によって、学生の人生観や価値観といった人柄(人間性)も評価しています。

#### 【対策】文章を書く練習をしておこう!

論作文の対策で最も大切なことは、日ごろから文章を書くことに慣れておくことです。論作文の構成は起承転結が基本です。慣れるために実際に何度か時間配分を意識して書いてみましょう。書いた論作文をまわりの人に読んでもらい客観的な意見を聞くことも大切です。



➔ 筆記試験・適性検査の問題例

適性検査

**【Q1】**  
例の組み合わせの関係と同じ関係になるものを選択肢から選びなさい。  
例) センチ:インチ  
グラム:( )  
① メートル ② ヤード ③ ポンド ④ リットル ⑤ ビート

**【Q2】**  
以下のA~Cが言えるとき、これらから考えられる正しいものを選択肢から選びなさい。  
A サッカーが好きな人は、野球が好きである。  
B バレーボールが好きな人は、野球が好きである。  
C バasketボールが好きな人は、サッカーが好きである。

- ① バasketボールが好きな人は、バレーボールが好きである。
- ② サッカーが好きな人は、バレーボールが好きである。
- ③ バレーボールが好きな人は、サッカーが好きである。
- ④ 野球が好きなのは、Basketボールが好きである。
- ⑤ Basketボールが好きな人は、野球が好きである。

**【Q3】**  
以下の式を手引きに従い、数字に置き換えて計算し、最も大きい答えになるものを選択肢から選びなさい。

<手引き>

J	S	C	O	R	P	V	W	E	シ	エ	イ	ス	コ	ホ	レ	ヨ	サ
2	5	7	9	4	3	1	8	6	2	5	7	9	4	3	1	8	6

- ① P+シ ② V+ス ③ C+レ ④ S+サ ⑤ R+ヨ

**【Q4】**  
さいころを2回振って2回とも5の目が出る確率はいくらか、選択肢から選びなさい。  
① 1/4 ② 1/6 ③ 1/12 ④ 1/24 ⑤ 1/36

8:30 / 7:40 / 8:00 / 7:50 / 9:40 / 9:30 / 9:20 / 11:30 翌日

一般常識

**【Q1】**  
同じ意味となる漢字の組み合わせを選択肢から選びなさい。  
A:残念  
① 遺憾 ② 慶賀 ③ 寡黙 ④ 本復 ⑤ 疑念

B:親密  
① 隠密 ② 雑念 ③ 友人 ④ 懸念 ⑤ 幻滅

**【Q2】**  
( )に最も該当するものを選択肢の中から選びなさい。  
A:He insists that she ( )with Mayumi.  
① staying ② stay

B:John was ( )to see the baseball game.  
① exciting ② excited

**【Q5】**  
時速5kmで歩く人が12.5kmの道のりを歩くのに何時間かかるか。もっとも適した解答を選択肢から選びなさい。  
① 1時間 ② 1時間30分 ③ 2時間 ④ 2時間30分 ⑤ 3時間

**【Q6】**  
現在、祖父は61歳で孫二人は11歳と9歳です。二人の孫の年齢の和が祖父の年齢の半分となるのは、今から何年後になるかを選択肢から選びなさい。  
① 5年後 ② 6年後 ③ 7年後 ④ 8年後 ⑤ 9年後

**【Q7】**  
次の表は業界7社の売上高と従業員数を比較したものです。この表から考えられる正しいものを選択肢から選びなさい。

	売上高(万円)	従業員数(人)
A	52,895	66,000
B	77,063	202,000
C	31,334	72,000
D	38,501	198,000
E	35,239	87,000
F	92,970	415,000
G	29,610	145,000

- ① B社の売上高はE社の2.1倍である。
- ② G社の従業員数は7社中5位である。
- ③ C社の売上は7社中4位である。
- ④ 従業員一人あたりの売上高が高いのはA社である。
- ⑤ 一人あたりの売上高はF社よりもD社のほうが大きい。

**【Q8】**  
15%の食塩水が200gあります。この食塩水に真水を加えて、5%の食塩水にする場合、水をどれだけ加える必要があるでしょうか、選択肢から選びなさい。  
① 300g ② 350g ③ 400g ④ 450g ⑤ 500g

**【Q3】**  
2022年に冬季オリンピックが開催される都市はどこか。次の選択肢の中から選びなさい。  
① リレハンメル ② 平昌 ③ 北京 ④ モスクワ ⑤ ヘルシンキ

**【Q4】**  
2015年7月に宇宙船ソユーズの打ち上げが成功し、国際宇宙ステーションでの長期滞在を行ったのは誰か?  
① 金井宣茂 ② 油井亀美也 ③ 若田光一 ④ 星出彰彦

**【Q5】**  
2015年7月にアメリカ合衆国と54年ぶりに国交を回復した国はどこか。次の選択肢の中から選びなさい。  
① ドミニカ共和国 ② ガイアナ ③ キューバ ④ コスタリカ

01-A:11 B:4 / 02-A:2 B:2 / 03:3 / 04:2 / 05:3

論作文

- 当社を志望する理由を述べなさい。
- あなた自身をPRしてください。
- 学生と社会人の違いについて、あなたの考えを述べなさい。
- 社会人になるにあたっての心構えを述べなさい。
- 今までに最も感動したことについて、述べなさい。

- あなたが学生時代に打ち込んだことを述べなさい。
- 「高齢化」について、あなたの考えを述べなさい。
- 最近のニュースで興味を持った出来事について、あなたの考えを述べなさい。
- あなたの職業観について述べなさい。

就活パーフェクトガイド  
実践編  
3

難関突破のファーストステップ

履歴書の書き方



履歴書とは

履歴書は自分を売り込むための重要な書類です。面接に進んだ際も資料として使われるので、慎重かつ丁寧に記入しましょう。自分をアピールできているか、興味を持ってもらえる内容になっているか、何度も見直すことが大切です。

➔ 記入時は7つの点に注意しよう

- ① 筆記用具は、万年筆またはボールペンを使用し、色は黒のものを選びましょう。
- ② 印鑑は始めに捺すようにしましょう(記入後に捺印をすると、かすれてしまった場合に書き直すことになりません)。
- ③ 履歴書は横書きが一般的ですので、数字は算用数字(1,2,3,4...)を用いて記入しましょう。

- ④ 誤字・脱字に気をつけ、間違えたら始めから書き直しましょう。修正液での書き直しは厳禁です。
- ⑤ 記入漏れや空欄はできるだけ避けましょう。
- ⑥ 履歴書を作成したらコピーをとっておきましょう。面接前に見直すことができるので便利です。
- ⑦ 提出の際には、コピーしたものではなく、実物を送りましょう。

氏名は大きめの文字ではっきりと記入しましょう。「フリガナ」にはカタカナで記入しましょう。

朱肉を用いて、かすれないようまっすぐ捺印しましょう。シャチハタは使用しないように。

スピード写真ではなく、写真店で撮影したものを使用しましょう。写真の裏に大学名と氏名を記入するのを忘れずに。

資格は正式名称で取得年次順に記入しましょう。

年を西暦でなく、年号で記入しましょう。

マンション名やアパート名なども省略せずに記入しましょう。その下の連絡先は、現住所と同じならば同上と記入しましょう。

何に力を注ぎ、結果として何を果たしたか、得たものを今後どのように活かしていくかなど、具体的なエピソードを盛り込みましょう。

学歴は高校卒業から記入しましょう。アルバイトの経験は職歴に含まれません。

その科目に取り組んだ動機や目的、またどのように取り組んだかのような結果を得たか、分りやすく具体的に記入しましょう。

「貴社で働きたい」という思いが伝わるように、志望理由だけでなく、入社後はどんな仕事をしたいかもあわせて記入しましょう。



あなたの熱意が運命を左右する！

# エントリーシート



## エントリーシートって何？

エントリーシートとは、企業が独自に作成した応募書類のことです。人気企業では、多くの学生からのエントリーがあるため、選考の第一段階として、エントリーシートで応募者を絞り込む企業が多くなっています。企業によって出題テーマはさまざま。採用担当者に「会ってみたい」と思わせる内容を書くことが大切です。

## ➤ 記入時は5つの点に注意しよう

### ① 具体的な内容を盛り込む

記述内容は、できるだけ具体的かつ分かりやすくまとめるのがポイントです。説得力を持たせるためには、自分自身の体験をもとに具体的なエピソードを盛り込むことが大切です。

### ② 面接で聞かれて困る内容は書かない

面接官はあなたの書いたエントリーシートを参考に質問をしてきます。記載内容について、どんな質問をされてもしっかり答えられるようにしておきましょう。誇張した内容やマニュアル本の引用など、質問されて困るような内容は書かないように心掛けましょう。

### ③ 一方的なアピールは控える

自画自賛した内容や表現があると、読み手には全く理解できなかったりすることもあります。また、企業側が求めるポイントとあなたのアピールポイントが違っているということがないように、これまで収集してきた情報をフル活用して、志望企業に合った自分のアピールポイントをチョイスしましょう。

### ④ エントリーシートは余裕を持って早めに提出を

提出期限を守るのももちろんのこと、できるだけ早めに提出しておくことをお勧めします。提出の締め切りはエントリーシートや採用ホームページなどに書かれていたりするので、しっかりとチェックし、提出期限に間に合わず断念するということがないようにしましょう。

### ⑤ 必ず下書きを

エントリーシートは記入前に必ずコピーをとっておきましょう。書き終えた後に、誤字・脱字がないかをチェックし、間違いを発見した場合は、修正液を使わずに、最初から書き直しましょう。また、面接前に再確認できるように、記入したシートのコピーも忘れずにとっておきましょう。

## ➤ 上手な作成はここに注意

いざエントリーシートを書き始めると、うまくまとまらずに頭を抱えてしまうことがあると思います。自己分析や企業研究、表現力が不足していたりと原因はさまざま。そんな時は、以下のことをチェックして、もう一度、整理を試みましょう。

### □ 話題がばらばらになっていませんか？

たくさんのことを伝えようとして、話の要素を盛り込みすぎていませんか？限られたスペースの中で、伝えたいポイントをきちんとアピールするためにも、要点を一つに絞り込んで、内容を整理することが大切です。どれも中途半端で伝わらないということがないように、気をつけましょう。

### □ “自分らしさ”が表現できていますか？

企業側は決して、あなたに特別な経験を求めているわけではありません。大切なのは、さまざまな経験を通してあなたが感じたことや価値観、そこから学んだことなどを伝えることです。そのためには、「なぜそうしたか？」「どんな風にやったか？」「その結果どうだったか？」「それらは自分にとって今後どう生かせるか？」などの視点でまとめていくと良いでしょう。

### □ 書き方に工夫はできていますか？

ただ単に文章を羅列していませんか？少しでも見やすく、分かりやすくするためには書き方を工夫しなければなりません。文章にタイトルをつけたり、強調したいところを太字にしたり、アンダーラインを引いてみたりするなどの工夫をして、見た目のメリハリをつけましょう。全体のバランスを考慮しながらセンスよく仕上げましょう。

## ➤ 記入例を見よう

次ページは実際のエントリーシートの記入例です。これを参考にしながら、チェックポイントを確認していきましょう！

### なぜ当社を志望したのですか。

貴社の企業理念である「業界リーダーを目指す」という思いに共感できたからです。

私は「有言実行、始めるからにはNo1を目指す」ということを座右の銘にしております。貴社は企業理念通り、他社にはない企画開発法で独自の企画を毎年打ち立て、業界シェア率トップを保っていることが専門雑誌で取り上げられるなど、理念が形に表されていることを知りました。この様子はまさに私が考える目標と同じであり、貴社の経営理念のもとで私もトップを目指したいと思い、志望いたしました。

### 入社後やってみたい仕事についてお書きください。

私は貴社の営業部において、顧客開拓をしたいと考えています。

私は大学4年間、新聞販売員のアルバイトをしてきました。新聞購読者を増やす仕事で、話を聞いてもらえないことが多い状況でした。そこで私は読みやすい記事を持ち歩くなど、マニュアルにない工夫を行い、月5件が平均の新規契約の中、平均10件の契約を獲得してきました。私はこの経験から工夫次第でお客様の心を動かすことができることに感慨を感じ、同じく顧客開拓ができると説明会質問時に教えていただいた営業部で力を発揮したいと思っています。

### あなたの長所を教えてください。

私の長所は考えたことを実行できる行動力です。

私は大学の留学生へサポートを行うサークルに所属していました。活動中、留学生は、日本人学生と交流する機会が少ないという話を聞き、私は両者の交流会を提案しました。幹事として会場設営や告知などの活動を行った結果、100人以上の参加者を集め、多くの交流を生み出すことに成功しました。この経験のように、考えたことを実行できることが私の長所だと思っています。

### □ 「ここで働きたい！」という意思が伝わる

しっかりと企業研究が出来ていて、ある程度、自分の志望する会社の仕事について理解していることが分かります。そして「なぜそれがしたいのか？」という理由に関しても、具体性があり、目標に向かって立ち向かうという強い意思が伝わってきます。

### □ 経験から成長したことをアピールする

ポイントの一つに絞って書くと良いでしょう。具体的なエピソードを述べ、そこから何を学んだか、得たことをどのように会社で活かすことができるかをまとめましょう。

### □ エピソードが具体的かつ説得力がある

抽象的な内容だと、本当にそれがあなたの強みなのか分かりません。自分自身をうまく伝えるには、まず明確なイメージができるような具体性のあるエピソードで、裏付けをすることが大切です。



## ➤ エントリーシートの質問例と対策

### □ Q1. 学生生活で最も力を入れたことは何ですか？

コンビニエンスストアでのアルバイトです。アルバイトスタッフのリーダーを任されて1年になります。最初は不安もありましたが、①思い切って店長に売り上げや利益の詳細を教えてもらい、それぞれを向上させるプランを自らで考え、実践した結果、②来店者を1.2倍に増やすことに成功。③これからも、任された仕事に対して全力で取り組み、結果を残せるような働き方をしたいと思っています。

#### ◆ここがポイント

- ①不安をどのように乗り越えたかが書かれている
- ②具体的な数字が書かれている
- ③文章が簡潔にまとまっている

### □ Q2. あなたが学生時代に身につけたものは何ですか？

①事務処理能力と業務の効率化です。私は学生時代、親戚の経営する会社で、行儀見習いとして営業事務の経験をし、顧客からの注文を工場へ発注する作業や、伝票処理に関する問い合わせ対応などの業務に携わりました。その過程で、事務の流れの調整や、業務改善を行う方法を学び、②よりスムーズに納品ができるよう努めるプロセスを理解することができました。最終的には、③作業を理解しようとする姿勢と自作の業務効率化案をチームリーダーに認めて頂き、行儀見習いでは普段携われない顧客管理を任されるようになりました。

#### ◆ここがポイント

- ①言いたいことを文頭にもってくることで、主張をはっきりさせている
- ②仕事で何を学んだかが分かる
- ③努力の結果、成長したことが伝わる

### □ Q3. あなたの強みは何ですか？

①私の強みは探究心、行動力です。高校時代から新聞部に所属し、②インタビュー内容を伝えることの難しさや、多くの人々に与える影響の大きさを肌で感じてきました。インタビューしたスポーツ選手から「諦めないこと」の大切さを学び、誌面づくりに妥協を許さない厳しさを自己に課してきました。さらに、③新聞社で2週間のインターンシップに参加し、先輩からレイアウトや記者としての話し方・聞き方・メモの取り方を学びました。それらの経験で培った探究心や行動力が私の強みです。

#### ◆ここがポイント

- ①結論を文頭に書いているので、分かりやすい
- ②学生時代に学び得たことが分かる
- ③意欲的な性格であることが伝わる

### □ Q4. 企業を選ぶ際に重視する点は何ですか？

①私が企業選択時において重視する点は、以下の2点です。

- ◎自分の力が発揮できる環境が整っている  
(理由:自分の持っている潜在的な能力を引き出せるような環境で、自分自身を高めていきたいと考えているからです。)
- ◎尊敬できる社員がいる  
(理由:常に目標とできるような人を作り、刺激を受ける職場で働きたいという想いがあるからです。)

#### ◆ここがポイント

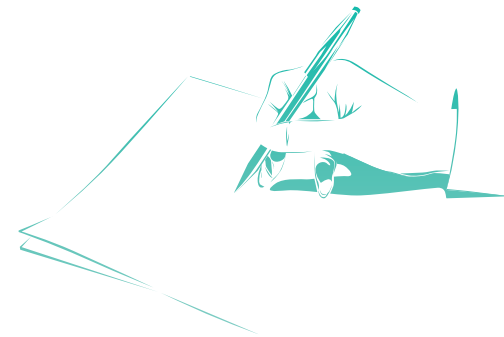
- ①質問項目や回答内容によっては、箇条書きにすることで、分かりやすくなる

### □ Q5. 入社したら、当社でどんなことをやりたいですか？

私は、貴社の○○○事業にて、新たな市場開発・開拓に取り組みたいと考えております。インターネットメディアが普及している中で、○○市場の課題を的確に読み取り、新たなメディアを発掘することは、今後さらに重要視されると思います。その際に、①私が学生時代に得た“物事を客観的に見据え考える力”は、市場開拓において武器になると確信しています。

#### ◆ここがポイント

- ①自分のセールスポイント・強みを、業務における適性としてアピールしている



# 実践編 5

採用試験の大きなウエイトを占める

## 面接



### お互いの理解を深める「相互理解の場」

面接とは、学生にとっては「自分が満足して働ける企業か」、企業にとっては「自社に合う人材か」をそれぞれ見極めるための相互理解の場です。筆記試験のように優劣を測るためのものではなく、会話によるコミュニケーションを通じてお互いの理解を深めることを目的としています。通常、内定が出るまでに数回の面接が行われます。

## ➤ 面接にも色々な種類が

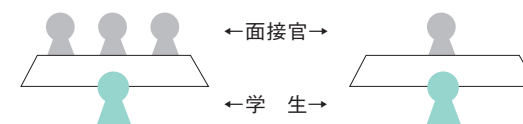
### □ グループ面接

複数の学生が、一人あるいは複数の面接官と面接を行う、一次面接など選考の序盤に行われることの多い面接スタイルです。一人ひとりに与えられる時間が短いため、質問意図をつかみ、的確かつ簡潔に話すよう心がけましょう。また他の学生が答えている間の態度もチェックされるので、自分の順番が終わった後も気を抜かないように注意！



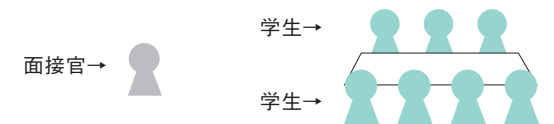
### □ 個人面接

学生と面接官が対一、あるいは学生一人と面接官複数で行う面接スタイルです。グループ面接に比べて面接時間は長くなるため、質問に対する回答はより具体的な内容を求められます。主に二次や三次面接で行われます。個人面接は学生にとっても熱意をアピールする絶好のチャンス！質問者の目を見て一つひとつの質問に落ち着いて答えましょう。



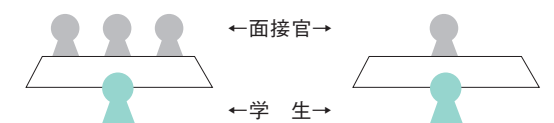
### □ グループディスカッション

学生数人で、決められたテーマに対し議論を行い、面接官がその様子を観察します。協調性、性格、知識や考えなどがチェックされます。話を進めるリーダー役や話を整理する書記役など、話し合いを進めるために自分が何をしなければならないかを意識し、行動することが大切。チームワークを重視し、議論を展開させることがポイントです。



### □ プレゼンテーション面接

あらかじめ用意されたテーマに沿って、決められた時間内で自分の意見や企画を面接官の前で発表する面接スタイルです。相手に納得させるために、自分の意見や企画を筋道を立てて説明するなど、論理的な思考能力や幅広い見識が試されます。発表後には面接官からプレゼンテーション内容について質問されることもあるので、準備は入念に行いましょう！



## ➤ どんな面接も目的は同じ

面接のスタイルが異なっても、面接は自己PRや志望動機を企業に伝える場であり、コミュニケーション能力が試されていることに変わりはありません。志望動機を明確にし、自信を持って堂々と自分の魅力を伝えましょう！



## ➡ 面接の流れ

### ① 面接前

前日のうちに面接場所や開始時間、持ち物をチェックし、提出資料があればもう一度読み直しておきましょう。当日は遅刻をしないよう、少なくとも面接開始15分前には到着できるよう余裕を持って行動しましょう。

### ② 受付

受付で挨拶をした後、学校名と名前を告げ用件を簡潔に伝えましょう。会社に足を踏み入れた瞬間から、すでに選考はスタートしています。案内していただいたらお礼を言い、途中で社員の方と会った際には軽く会釈をしましょう。

### ③ 控え室

姿勢を正して静かに自分の番を待ちましょう。応募者同士の大きな声でのおしゃべりや、携帯電話を見ることがないように気をつけましょう。名前を呼ばれたら必ず「はい」と声に出して返答しましょう。



### ④ 入室

ドアをノックし、面接官の応答の後「失礼いたします」と言って入室。椅子の横に立ち、氏名を名乗り「よろしくお願ひします」と元気に挨拶します。椅子には面接官に勧められてから着席しましょう。



### ⑤ 面接

カバンは足元に置き、背筋を伸ばして座りましょう。質問には面接官の目を見てハキハキとした口調で応答するよう心がけます。相手の目を見て話すのが苦手な人は、相手の額からネクタイの結び目までの間に視線を向けて話をしましょう。

### ⑥ 退室

面接が終了したら、その場で元気に感謝の気持ちを込めて「ありがとうございました」と挨拶をします。ドアの前で再度挨拶をし、静かにドアを開けて退室。退室しても建物を出るまでは選考が続いているつもりで、気を抜かないようにしましょう。

## ➡ 面接前にはここに注意しよう

### ① 志望動機の確認

志望動機は必ずといっていいほど質問される項目です。何故その会社に入りたいのか？自己分析の結果を踏まえて志望動機を的確に説明できるようにしておきましょう。

### ② 自分の意見・考えをまとめる

面接でよく聞かれる質問のほか、注目されている話題やニュースをチェックし、自分なりの回答・意見・考えを用意しておきましょう。

### ③ 提出書類の再確認

面接では履歴書やエントリーシートに書いた内容について質問されることも多くあります。内容・誤字脱字のチェックも兼ねて提出書類の再確認をしておきましょう。

### ④ 確認・準備

当日慌てないように面接の受付・開始時間や、会場への行き方などを事前に確認しておきましょう。また、忘れ物が無いかチェックしておきましょう。

## ➡ 面接でよく聞かれる質問事例

### □ 当社を志望する理由は？

その企業に行きたい理由を説明しましょう。そのためには企業研究をしっかり行い、その企業に対する理解を深めておくことが重要です。自分がその会社で何をしたいのか、どんな強みが発揮できるのかをアピールしましょう。

### □ 自己PRをしてください

事前に自己分析をしっかり行い、自分の強みを明確にしておきましょう。強みを裏付けるエピソードを交えて話をすると効果的です。そのエピソードを通して、どのように考え、行動し、何を学んだのかも伝えましょう。

### □ 他にどんな会社を受けていますか？

他社での評価や入社意欲を測る質問です。他社からの内定を隠したり、不合格についてまで細かく報告する必要はありません。

### □ あなたの長所と短所は何ですか？

長所と短所は関連付けて話すと言説力が増します。短所を話すとき、大切なのは自分をどれだけ客観視できるか。短所は述べるだけでなく、その短所をどのように克服していくかを伝えるようにしましょう。

### □ 学生時代に打ち込んだことは？

熱心に取り組んだことであれば、人とは異なる特別なテーマでなくても問題ありません。ただし、その経験に対して何を考え、そこから何を学んだのかを自分の言葉で語れるようにしておきましょう。

## ➡ その他にもこんな質問が

- 当社の商品についてどう思いますか？
- 10年後の自分像について教えてください
- 他社からも内定がでたらどうしますか？
- 最近印象に残ったニュースは何ですか？
- ゼミや卒論のテーマについて教えてください
- 企業を選ぶ際に重視することは何ですか？
- 当社の強みと弱みは何だと思いますか？

## ➡ 変わった質問を受ける場合も…

学生の意表をつくような質問を投げかけてくる企業もあります。これは対応力や自分の考えをわかりやすく説明する力などを見るものなので、正解がない場合も多くあります。深読みせずに素直に考えれば良いでしょう。また、黙ってしまわないように、回答の準備をしておきましょう。

- あなたを漢字一文字で表すと？
- あなたを色に例えると？
- あなたを動物に例えると？
- あなたが最も幸せを感じた瞬間は？
- 上司とあなたの意見が分かれたらどうしますか？

## ➡ 困った時はここに注意しよう

### □ 困った質問の切り抜け方

面接官の立場になって考えよう

面接の質問の中にはどのように答えれば良いのか悩むようなものもあります。そんな場合には「この質問から企業は何を知りたいのか」と、面接官の立場になって考えてみましょう。できれば事前にある程度の質問内容を想定し、自分なりの回答を用意しておく、突然困った質問をされても焦らず対応できます。

### □ 敬語の使い方

丁寧に話せば、多少の間違ひはOK!

面接の際に「敬語に気を遣いすぎて考えていたことを十分に話せなかった」というのでは逆効果です。多少言葉遣いを間違えても問題ありません。それよりも話すべきことをきちんと表現することが重要です。ただし、学生言葉はNGなので要注意。相手を敬い「デス・マス」調で丁寧に話すよう心がけましょう。

### □ 目を見て話すのが苦手な人は

「アイゾーン」に視線を向けよう!

面接では、できるだけ面接官の目を見て話すようにしましょう。相手の目を見て話すのが苦手な人は「アイゾーン」と呼ばれる、相手の額からネクタイの結び目までの間に視線を向けておくと、相手には「きちんとこちらを見ている」ように映ります。

### □ エントリーシートの活用

面接の資料に使われることが多い!

エントリーシートは書類選考だけでなく、面接の資料としても使われるので、面接の際にエントリーシートの内容について質問されることもよくあります。そのため、エントリーシートには面接で質問して欲しい事柄を中心に書いておくと良いでしょう。

## ➡ 企業を「逆面接」してみよう!

面接は学生が企業を見極める場でもあります。面接官に質問をする以外にも、受付の対応や社員の服装・身だしなみ、社内の雰囲気などもチェックしてみましょう。実際に感じ取り、自分なりの基準を持って、自分に最も合う企業を見つけましょう。

## ➡ 失敗してしまった時は…?

面接では慣れないうちは誰でも緊張してしまうものです。たとえ失敗しても落ち込まず、逆に次の面接の戒めにする事です。上手く答えることができなかった質問は、忘れないうちにノートにまとめ、対策を練りましょう。また、他の学生の話し方や立ち居振る舞いで「いいなあ」と思ったものがあれば、それもメモしておき、次回以降の面接に活かすように心がけましょう。

リアルな企業の情報をキャッチ

# OB・OG訪問



## OB・OG訪問の目的

OB・OG訪問の目的は、会社の資料やホームページからでは伝わりきらない、実際の事業内容や仕事内容、職場の雰囲気を聞くこと。年齢が近い先輩であれば、どのように就職活動をしたのか、またその企業の採用方法も詳しく聞くことができます。もちろん、社会人としてのマナーをもって接することも忘れないようにしましょう。

## ➡ OB・OGはこうして探そう

- 企業の人事部に直接電話して、OB・OG訪問のお願いをしてみる。
- ゼミやサークルの先輩をたどるか、そういった先輩達に紹介してもらう。  
※「個人情報保護法」により、OB・OG訪問が断られる場合があることも頭に入れて、訪問先を探すようにしましょう。
- 教授を通じて、紹介してもらう。
- 親や親戚、兄弟、知人を通じて、紹介してもらう。
- キャリア支援センターに相談する。

## ➡ 訪問アポイントの電話例

「私、東北大学〇〇学部の山田太郎と申します。営業部の田中様はいらっしゃいますでしょうか？」

### ↓先輩が在席

「私、東北大学〇〇学部の山田太郎と申します。今日はキャリア支援センターの紹介で、OB訪問のお願いができればと思い、ご連絡させていただきました。今、少しお時間いただいてもよろしいでしょうか？」

### ↓先輩がOK

「現在就職活動をしておりまして、御社に大変興味を持っております。できましたら御社のお話を聞かせていただきたく、OB訪問に伺わせていただけないでしょうか？」

### ↓先輩がOK

「それでは、ご都合のよいお時間でOB訪問に伺わせていただければと思いますが、いつがご都合よろしいでしょうか？」

### ↓先輩が日時、場所を指定

「わかりました。〇月〇日〇時に場所は□□□です。当

日、私は茶色のカバンを持っております。念のため、私の携帯電話の番号をお伝えさせていただきます。090-XXXX-XXXXです。恐れ入りますが、田中様の特徴を教えてくださいませんか。」

### ↓先輩から特徴を聞く

「身長180cmくらいでメガネをかけていらっしゃるのですね。わかりました。お忙しい中、お時間をいただきまして、ありがとうございます。どうぞ、よろしく申し上げます。それでは、失礼いたします。」

## ➡ アポイントを取る時の注意点

- ① 大学名と氏名を名乗る。  
(例:東北大学〇〇学部の山田太郎と申します。)
- ② OB・OGの配属先に注意しよう。  
(例:営業部の田中様をお願いします。)
- ③ なぜそのOB・OGを知ったかを伝える。  
(例:キャリア支援センターの紹介で…)
- ④ 具体的な日時と場所を確認する。  
(〇月〇日〇時～、場所は□□□です。)

## ➡ 訪問前に準備すること

### □会社案内やインターネットで調べればわかる情報は頭に入れておく

自分で調べればわかるような情報は、わざわざ質問するとせっかくの時間がムダになりますので、基本的な情報は準備段階で調べて、訪問時にはその企業で働く人しかわからないような情報を質問できるようにしましょう。

### □志望動機と自己PRをまとめておく

OB・OG訪問は面接の一つと位置づけて、その企業への志望動機や自己PRをまとめておき、訪問の際に簡潔に話せるようにしておきましょう。

## 訪問直後のお礼状(例)

拝啓 〇〇の候、ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。  
先日はお忙しい中、貴重なお時間をいただきまして、ありがとうございました。ございました。

〇〇様にお話を伺いし、貴社のことをととてもよく理解することができ、また自分の働くイメージがより明確になりました。特に若手社員の教育制度に興味を持ち、入社できた際にはその教育制度を利用したいと、より一層意欲に燃えてきました。また、就職活動で行うべきことを教えていただいたことも、大変勉強になりました。〇〇様にアドバイスしていただいたことを念頭に置き、今後の就職活動を進めて参りたいと思っております。

今後ともご相談させていただくこともあるかと思いますが、その際にはお手数ですがご指導いただければ幸いです。今後とも、何卒よろしくお願い申し上げます。  
丁寧に対応いただきましたこと、重ねて御礼申し上げます。 敬具

平成〇〇年〇月〇日  
〒一二三―〇一三三 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇ハイム二二二号室  
電話番号 〇九〇―××××―××××××  
東北大学〇〇学部〇〇学科  
山田 太郎  
営業部 〇〇 〇〇 様

## □質問する内容は事前にまとめておく

先輩は忙しい中、時間を割いて下さっています。時間をムダにしないためにも、事前に質問したい内容をまとめておきましょう。入社後の勤務意欲を疑われてしまう可能性がある「休日」や「残業」について質問したい場合は、言い回しなども考えておき、慎重に質問できるようにしましょう。

## □質問すること(例)

### 【職場の雰囲気】

- 上司や部下、同僚との人間関係

### 【仕事内容】

- 具体的にどんな仕事をしているか
- どのようなところに充実度、責任、やりがいを感じるか
- 一日の仕事のタイムスケジュール

### 【会社の制度】

- どのような教育制度があるか
- 配属希望がどれくらい考慮されるか

### 【選考内容】

- よく聞かれる質問、印象に残った質問
- 選考で注意すべき点
- 入社した理由

### 【就職活動について】

- 一番苦勞したこと
- 成功のポイント
- やっておいで良かったこと

## ➡ 訪問時の注意点

- 遅刻厳禁!
- しっかりと身だしなみで  
(リクルートスーツが一番無難です)
- 礼儀正しく、言葉遣いは丁寧に
- 長くならないように1時間以内で
- 積極的に質問!
- 先輩の話はしっかりと聞きましょう。
- メモ用にノートと筆記用具を用意!
- 質問事項をノートに記入し、感想などを記入しましょう。

## ➡ 訪問後のフォロー

先輩達は貴重な時間を割いてくれていますので、訪問後は時間をあけずにお礼のEメールや上記のようなお礼状を必ず送りましょう。訪問の際に聞いて参考になった話や印象に残った話などを交えて書くことをおすすめします。また就職活動終了後にも、ご縁を大切にす意味でも近況の報告と挨拶を、メールや手紙で送りましょう。