

企業への アプローチ

エントリー

エントリーシート

エントリーシートの書き方

エントリーシートの設問対策(1) -自己PR-

エントリーシートの設問対策(2) -志望動機-

エントリーシートの設問対策(3) -その他-

OB・OG訪問

会社説明会・セミナー

企業へのアプローチ / Q&A

エントリー

企業に対して「興味がある」と
意思表示する最初のアプローチ。

1 氏名やプロフィールを 企業に伝えること

エントリーとは、企業に対し「就職先として興味を持っている」という意思表示として、自分の氏名やプロフィール、連絡先などを企業に伝えることです。多くは、就職情報サイトや企業ホームページにエントリーのための専用ページがあるので、必要事項を入力して送信するとエントリー完了となります。その後企業からは、今後の選考スケジュールの詳細や、資料などが送られてきます。

エントリーの方法

1 就職情報サイト

就職情報サイトを利用すれば、多くの企業に効率的にエントリーをすることができます。業種や職種など希望の条件に合った企業を選び出し、複数の企業にまとめて一括エントリーができるなど、便利な機能も備わっています。

また、就職情報サイトに「会員登録」しておけば、エントリーのたびに氏名・住所・大学名などの項目を入力する手間が省けるので、就職活動スタート時にぜひ会員登録しておきましょう。

2 企業ホームページ

自社のホームページでエントリーを受け付けるという企業も増えています。採用活動を行っている多くの企業が、ホームページに採用情報に関するページを設けています。その採用情報ページにエントリーフォームがあれば、指定の項目を入力して送信することでエントリー完了。送信する前に、入力した内容に誤りがないか必ず確認しましょう。

3 就職情報誌やDMのハガキ

就職情報誌や、企業から送られてくるDMについているハガキから企業へエントリーする方法もあります。なかには、複数企業の名前があり、興味のある企業にチェックを付けてポストへ投函すればエントリー完了、という便利なハガキもあります。

4 その他の方法

就職情報サイトや企業ホームページなどに採用情報が掲載されていなかったり、エントリーフォームが用意されていない場合は、企業の採用担当者宛に直接電話やEメールで問い合わせしてみましょう。

求人票による募集の場合は、応募方法が求人票に記載されているので、その内容に従ってエントリーしましょう。

2 エントリーの注意点

受付期間に注意して、早めのエントリーを心掛ける

企業は、それぞれの採用スケジュールに沿ってエントリーの受付開始や締切を設定しているところがほとんどです。「エントリーしようとしたら受付がすでに終了していた」ということがないように、余裕を持って早めのエントリーを心掛けるようにしましょう。

あまり絞りすぎず、幅広くエントリーする

あまり志望度が高くなかった業界や職種でも、説明会や選考に参加するうちに興味が湧いてくるということはよくあります。エントリーする企業を絞りすぎて、後になって慌てて追加エントリーすることがないように、初めは幅広い視野を持ち、多めにエントリーしておきましょう。

重複エントリーは避ける

数ヶ所に採用情報を掲載している企業もありますが、いずれか1ヶ所にエントリーすれば、エントリー者として登録されるようになっていきます。重複エントリーは、採用担当者が同姓同名の学生からのエントリーだと誤解してしまうこともあるので避けましょう。

エントリー後の流れは？

エントリーが完了すると、企業から選考に関する連絡や各種案内メール、また会社案内などの資料類が届きます。重要な情報ばかりなので、必ずチェックしましょう。特に企業からのメールは、会社説明会の日程やエントリーシートの締め切りなどが記載されていることもあるので、見逃すことのないよう、細心の注意が必要です。

企業から届くもの

▶ 郵送で届くもの

- 会社案内 ● エントリーシート
- 選考スケジュールに関する案内 など

▶ メールで届くもの

- 定期的な採用関連情報
- 会社説明会・セミナーの案内
- エントリーシートをダウンロードするためのURL など

エントリーシート

志望度の高い学生を絞り込み、企業に合う人を探すための
選考書類。言わば「書面上の面接」。

1 エントリーシートは何のためにあるのか

企業は、多くのエントリー者の中から求める人物像に合う学生を効率的に探し出さなければなりません。そこで志望度の高い学生を絞り込み、求める人材を探し出すため、記述式のエントリーシートを設ける企業が増えています。エントリーシートは、言わば「書面上の面接」のようなものです。

2 企業によってエントリーシートは異なる

エントリーシートは、求める人材にマッチする学生を浮き彫りにするために、今や必要不可欠となっている選考ツールです。大学指定の履歴書では、大学ごとに設問項目が異なり、求める人材を見極めることが難しいため、企業はエントリーシートを独自に作り、相対的判断の材料としています。

履歴書に比べ、基本的な個人データの記入は少なく、志望動機や自己PRなどを書くスペースが設けられています。面接前に提出を求められたり、説明会参加時に提出するよう指示が出されたりと、提出するタイミングも企業によりさまざまです。

エントリーシートの入手方法

- 企業ホームページからダウンロードする
- 会社説明会・セミナーに参加した際に配布される
※その場で記入し、提出することもあります。
- 電話やハガキで申し込み、後日郵送で届く
- エントリー後に送られてくる（メール・郵送）など

エントリーシートの2大設問

自己PR

志望動機

聞かれ方はさまざまですが、必ず問われる設問と言って良いでしょう。説得力のある文章が書けるよう、自己分析と業界・職種・企業研究をしっかり行っておきましょう。

3 早めに準備をしておこう

記述式のエントリーシートは作成に時間がかかります。提出時期が集中する4月頃に焦って記入することにならないよう、あらかじめ、ベースとなる回答を作成しておくのが良いでしょう。そのベースをもとに、志望企業に合わせて必要に応じ、手を加えるようにしましょう。

4 提出する際の注意点

1 締め切り直前の提出はNG

人気企業になると、締め切り直前に多くのエントリーシートが殺到するため、早い段階で届いたものにと比べると、時間をかけて読んでもらえない可能性があります。

またエントリーシートの先着順に選考を行う企業もあります。企業によっては締切日を何回かに分けていますが、できるだけ第1次締切日までに提出するよう心掛けましょう。

2 提出前に必ずコピーをとる

面接では、提出したエントリーシートを参考にしながら質問されます。面接前に見直せるように、提出前に必ずコピーをとっておきましょう。

Web上でエントリーシートを提出する場合も、何を書いたか忘れないよう、提出前に作成した文章を保存しておくようにしましょう。

3 事前に第三者にチェックしてもらおう

完璧に仕上げたと思っていても、他人の目から見ると、気づかなかった視点から指摘を受けることがあります。選考でエントリーシートを見るのは、もちろん自分ではなく他人の目です。友人や家族の意見を聞いたり、キャリア支援室で添削してもらうなど、第三者の目でチェックしてもらいましょう。

エントリーシートの書き方

印象に残るエントリーシートで一歩リード。

1 内定に近づくためのエントリーシート作成ポイント

1 具体的なエピソードを盛り込む

抽象的な表現はNGです。例えば「部員を増やすために色々な企画を立案しました」と書くより、「部員50人増をめざし、○○○という企画を実行しました。○○○とは…」と具体的に書くことが大切。特に苦労した話は具体的な結果・成果・評価があるものを選びましょう。「地区○位」など、結果に数字を入れて説得力を持たせるのも効果的です。

2 「会ってみたい」と思わせる

採用担当者は、数百～数千というエントリーシートに目を通すことになりま。ひと工夫加えた表現や目を引くキャッチフレーズを入れるなど、「実際に会って話を聞いてみたい」と思わせることが重要です。

3 話のポイントは1つに絞る

アピールしたいことがたくさんある場合でも、できるだけ1つに絞ります。いくつも盛り込んでしまうと、一つひとつの内容が薄くなり、結局あなたがどんな人かが分かりにくくなってしまいます。印象づけるためには、1つのことにポイントを絞って文章を組み立てる方が効果的です。

4 「何をしたか」よりも「なぜそうしたのか」

特別な経験がなくても悩む必要はありません。大切なのは、経験したことについて「なぜそうしたのか?」「どんな風に考えたのか?」「結果、何を学んだのか?」など、あなたが感じたことやそのプロセス・経緯です。

5 一貫性のある内容にする

エントリーシートが完成したら、一度全体を通して読んでみましょう。全体として内容に矛盾はありませんか?一貫性がないと説得力のないものになってしまうので注意しましょう。

2 印象に残るエントリーシートにするために

- 1 1行目にキャッチコピーやタイトルを入れる(=結論を書く)
- 2 強調したい部分は太字や箇条書きで目立たせる

例 学生時代に最もがんばったことは何ですか?

× 飲食店でアルバイトを3年間続けました。接客に力を入れ、グループ店で行われているコンテストでベスト接客賞を受賞しました。

○ 3年間続けた飲食店のアルバイトでベスト接客賞を受賞!

- 接客力アップのために取り組んだこと
- 1, クレーム対応を積極的に行う→お客様のニーズを知ることができた
 - 2, お客様の年齢に合わせて、お勧めメニューを変更できるように、各年齢層の注文傾向を調べた
 - 3, 一度来てくれたお客様の顔はできるだけ覚えて挨拶をした

エントリーシート作成の注意点

- ▶ エントリーシートの原本にいきなり書き込まない
- ▶ 面接でどこを深く聞かれても答えられるようにしておく

提出前に最終チェック!

- ☑ 誤字脱字はないか
- ☑ 文章は短く簡潔になっているか
- ☑ 記入スペースや指定文字数の8割以上が埋まっているか
- ☑ 記入漏れや空欄はないか
- ☑ 文体は統一されているか(です、ます調/である調)
- ☑ 話し言葉は使っていないか

エントリーシートの設定対策(1) —自己PR—

具体的なエピソードで、説得力のある自己PRを。

1 説得力のある自己PRのまとめ方

- 1 最初に結論を述べる
- 2 結論の裏付けとなるエピソードを紹介する
- 3 アピールポイントを仕事でどのように活かせるかを伝える

単に結果を書くだけではなく、考え方や能力の成長についてもわかりやすく伝える

「〇〇をした」という結果だけを書くのではなく、その経験から「どのようなことを学んだのか」「どんな力が身についたのか」など、自分自身の考え方や能力の成長についてもわかりやすく伝えることができるような内容にしましょう。数字を使って説明できれば、より説得力がアップします。

また、採用担当者が知りたいのは「今のあなた」なので、できる限り新しいエピソードを書きましょう。

2 自己PRの聞かれ方はさまざま

自己PRは必ずしも「自己PRをしてください」と聞かれる訳ではありません。下記のような質問でも、あなたのアピールポイントを聞いていることに変わりありません。

- あなたの長所は何ですか？
- 学生時代に力を入れたことは何ですか？
- あなたのセールスポイントは何ですか？ など

3 こんな自己PRはNG!

- 自分を良くみせるための過剰な脚色
- 長所を羅列しているだけで、具体的な裏付けがない
- アピールポイントとエピソードの内容がずれている

4 面接を意識した自己PRの書き方

面接はエントリーシートを参考にして質問されることが多いので、あまりに詳細な内容をエントリーシートで書いてしまうと、面接で話すことがなくなってしまう場合があります。エピソードの一部分などをあえて面接用に残しておくなど、面接を見据えてエントリーシートを書きましょう。

P103~の「エントリーシート徹底研究」も参考にしましょう。

エントリーシートの設定対策(2) —志望動機—

なぜその企業を受けるのか明確にしよう!

1 「入社したい熱意」を伝えることだけではない

志望動機と聞くと、いかに入社したいかという「熱意」を伝えることだけだと思いませんか？企業側はエントリーシートを見るまでは、「なぜ、この人は当社を選んだのか」という疑問を抱いています。まずは、その疑問を解決することが先決です。以下を参考に、志望する理由や入社後何ができるかを「具体的」かつ「自分の言葉」で表現し、心に残る志望動機にしましょう。

2 志望動機で意識するポイント

志望動機を書くときは下記のポイントを意識しましょう。

- POINT 1** 「なぜこの業界なのか」でなく「なぜこの企業なのか」が大切
- POINT 2** 入社したらどんな仕事かしたいのかを伝えよう

3 その企業でなければならない理由をアピール

志望動機は企業に対するラブレターのようなもの。その業界を志望する理由だけでは「同業他社でもいいのでは」と思われてしまいます。企業研究で感じたことを自分の強みや価値観と絡めて書くなど、他の企業への志望動機には転用できない内容にすることが重要です。

4 その企業で、どのように貢献したいかを明確に

やりたい仕事を伝えるだけでなく、自分の能力や経験から「何ができるのか」も伝えましょう。入社後すぐには就くことのできない職種もあるので、自分なりに「3年後、5年後はこうありたい」「そのためにはこういった経験を積みたい」など、具体的に提示するのも良いでしょう。実

際に働いている訳ではないので、イメージする程度ではありませんが、今後の取り組みに対してアクティブな気持ちの表れと理解されます。

志望動機の作成手順

- 1 **志望動機と結びつくような体験やスキルがあれば書き出してみる**
例えば、アルバイトで体験したこと、ゼミの研究テーマ、周囲で起こった出来事、とても感動した思い出など。また、志望業界・志望企業で仕事をする場合に必要とされるスキルや資格についても書き出してみましょう。学習途上もしくは資格を取得できていない状況であっても、大学在学中に結果を出すために努力しているのなら、決してマイナスにはなりません。
- 2 **その業界や企業について情報収集をする**
業界の本をまず1冊読み、基礎知識がいたら、その企業の会社案内やホームページ、新聞・雑誌などを読んでさらに情報を収集。この時、興味を持ったことや疑問に思ったことは書き出しておきましょう。これは面接の時の質問材料にもなります。
- 3 **実際に志望動機をまとめていく**
これまでの情報収集の中で、感じたこと・興味を持ったこと、自分が経験したことを材料にして、なぜその企業に興味を持ったのか、また自分はその企業でどんな貢献ができるのかを考え、志望動機をまとめてみましょう。

5 こんな志望動機はNG

志望度が低いと、どうしてもぼんやりとした内容の志望動機になってしまいがちです。下記のような内容になっていないかチェックしましょう。

- 会社案内やホームページに書いてあることを、ただ並べただけになっている
- 自分が何をしたいのかが明確になっていない
- 「こんな社会人になりたい」という漠然とした理想論
- 業界に対する憧れだけになっている

P103~の「エントリーシート徹底研究」も参考にしましょう。

エントリーシートの設問対策(3) —その他—

エントリーシートの設問はさまざま。意図を考えて取り組もう。

1 よくある設問例

自己PRと志望動機以外にも、エントリーシートでよくみられる設問例をチェックしておきましょう。

学生時代に最も力を注いだことは何ですか？

- POINT**
- これは自己PRを聞いている設問だと考えましょう。
 - 力を注いだ出来事だけを紹介するのではなく、その出来事を通してどのように成長することができたのかを伝えましょう。
 - 大きなことを成し遂げたエピソードより、乗り越えた苦労や困難から学んだことをアピールすることが大切です。

今あなたが最も関心のあるニュースは何ですか？

- POINT**
- 社会に対する興味や関心、問題意識が問われています。
 - ニュースの内容だけを書くのはNG。そのニュースに対してどのような意見を持っているかをしっかり伝えましょう。
 - 過去のニュースからではなく、最近のニュースから選ぶようにしましょう。

〇〇年後、あなたはどのようになっていると思いますか？

- POINT**
- 私生活でなく「どのように仕事をしたいか」について書きましょう。
 - 「この部署でこういった仕事に携わりたい」と、ある程度具体的に書くことが重要。「まず現場の声を知るために営業職を経験し、〇年後にはその経験を活かして企画職に携わりたい」など、明確な目標を掲げることも大切です。

(フリースペースに) あなたのことを自由にアピールしてください。

- POINT**
- カラーペンを使ったり、イラストや写真を加えたり、表現方法に決まりはありません。
 - 見た目のインパクトも大切ですが、重要なのはあくまでも“自己PRをする”ということです。

今までに直面した最も困難だったことは何ですか？

- POINT**
- 苦労したことだけでなく、その状況をどのように乗り越えたかを書きましょう。
 - 乗り越えた結果、どのようなことを学んだかを伝えましょう。

当社のイメージを教えてください。

- POINT**
- CMや広告だけを見て感じた表面的なイメージを伝えるのはNG。
 - 企業独自の取り組みやプロジェクトの名前を出したり、インターンシップやOB・OG訪問で感じ取ったことを伝えたりするなど、しっかりと企業研究ができていることをアピールしましょう。

2 その他、先輩達が苦労した設問

エントリーシートの設問には、企業によっては意表をつかれるような変わったものもあります。たとえ変わった設問であっても、「あなたがどのようなものの考え方・見方をしているか」を知ろうとしているなど、必ず何らかの意図があります。回答が思いつかなくても焦らず、設問の意図を考えてじっくり取り組みましょう。

設問例

自己PR

- 自分にキャッチフレーズをつけてください
- あなたを漢字1文字で表し、その理由を説明してください
- 友達があなたを紹介するとしたら、どのように説明するでしょうか？
- この紙いっぱいあなたを自由に表現してください
- あなたを色に例えると何色ですか？その理由は？

過去の経験

- あなたが最近最もうれしかったことは何ですか？
- あなたが最も幸せを感じた瞬間はいつ、どのようなことでしたか？
- 今まで生きてきた中であなたが最も大切にしていることは何ですか？
- 人生において一番の挫折経験は何ですか？
- あなたの「殻を破った経験談」を教えてください

仕事について

- 入社後、必ず達成したいことは何ですか？
- あなたは何のために就職すると考えますか？
- あなたの能力・技術を活かして入社後どのように活躍できますか？
- 理想とするビジネスマンの姿を自由に書いてください

その他

- あなたが最も尊敬する人は誰ですか？
- あなたが社長になったら、就任後の半年間でどんなことをしますか？
- 時間とお金が無限にあったとしたら、あなたはどのように過ごしますか？
- あなたが総理大臣になったら、どのように社会を変えますか？
- タイムマシンがあったらあなたはどうしますか？
- あなたの就職活動を一言で表すなら？
- 一番お気に入りの写真を貼って、その写真を選んだ理由を書いてください

自分自身をよく理解することが成功のカギ！

エントリーシートはどんな質問でも、限られた文字数で、採用担当者に自分や自分の考えをできるだけ具体的に伝えるようにまとめなければなりません。そのためには自分自身のことをよく理解しておく必要があります。自己分析をしっかりと行い、万全の準備をしておきましょう。

OB・OG訪問

リアルな情報を肌で感じ取って
企業との相性を見極めよう。

1 OB・OG訪問をしよう

OB・OG訪問の目的は、会社の資料やホームページからでは分かりにくい、実際の事業内容や仕事内容、職場の雰囲気を知ること。必ずしなければならないものではありませんが、より深く企業研究を行うために、実際に働いている人に直接会って、生の声を聞くことができれば大変参考になります。リアルな情報を入手できる絶好の機会なので、積極的に行いましょう。

OB・OGの探し方

- キャリア支援室で「卒業生名簿」の閲覧を申し出る
 - 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訪問、または先輩に紹介してもらう
 - 教授を通じて紹介してもらう
 - 親や親戚、兄弟、知人に紹介してもらう
- ※ただし、「個人情報保護法」の施行に伴い、OB・OGの連絡先などを教えてもらえない場合も増えています。

詳細については、P52の「OB・OG訪問ガイド」を参考にしましょう。



会社説明会・セミナー

自分の目と耳で企業を確かめられる大切な場。

1 ここでしか手に入らないリアルな情報が手に入る

会社説明会・セミナーは、企業が事業内容や業績、理念などを学生に紹介する情報提供の場です。現場で働いている社員の方のお話を聞くことができるとも多く、インターネットや会社案内では知ることのできないリアルな情報や雰囲気を知ることができます。少しでも気になる企業は、説明会に参加するようにしましょう。また、説明会に参加しないと選考に進むことができない場合もあるので、気をつけましょう。

説明会終了後に選考が行われる場合も…

企業によっては、会社説明会の後に筆記試験や面接を行うこともあります。また、エントリーシートが配られ、その場で記入しなければならないことも。その時になって慌てることのないよう、説明会の内容について情報収集してから参加しましょう。

説明会の種類は大きく分けて4タイプ

会社説明会 (=会社セミナー)

1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や現場で活躍する社員の方などから、事業内容や仕事のやりがい、会社の雰囲気、採用方法など、さまざまなことを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も感じ取ることができます。

参加するには…

就職情報サイトや企業のホームページで予約するのが一般的です。人気企業の説明会は予約開始早々に満席になってしまうことも少なくありません。予約のチャンスを逃さないよう、予約開始日や空き状況などをこまめにチェックしておきましょう。

合同企業説明会 (=合同企業セミナー)

大きな会場に複数の企業が集まり、1社ごとに個別ブースに分かれて行う説明会です。気になる企業に自由に接触することができ、採用担当者から事業内容や選考過程などについて説明を受けることができます。多ければ100社を超える企業に参加するので、今まで全く知らなかった企業に出会うことができるでしょう。

参加するには…

合同企業説明会の情報は、就職情報サイトや就職情報誌で告知される他、電車の中吊り広告やポスターなどでも知ることができます。予約不要な場合が多いので、気軽に参加してみましょう。

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、キャリア支援室が薦める企業が多いので、ぜひ参加してみましょう。

※詳細はキャリア支援室に確認しましょう。

参加するには…

日程や参加方法などについては、キャリア支援室に確認しましょう。

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。本格的な選考が始まる前の、比較的早い時期に開催されるので、情報収集として役立てましょう。

参加するには…

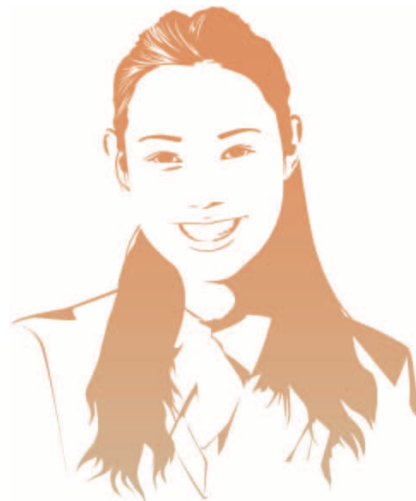
会社説明会と同様、就職情報サイトや企業のホームページで予約するのが一般的です。

参加する前に準備しておくこと

- 1 **企業への質問を用意しておく**
 企業からの説明がひと通り終わった後、学生からの質問を受け付ける時間が設けられることが多くあります。大勢の前で質問することは勇気がいりますが、気になることを聞かないままでは自分のためになりません。また、質問することで採用担当者の方たちに良い印象を与られますので、事前に質問を用意しておき、誰も質問せずにいる場合でも積極的に質問するようにしましょう。
- 2 **突然の選考にも対応できるようにしておく**
 説明会終了後、突然その場でエントリーシートの記入を求められたり、面接や筆記試験が行われる場合もあります。そのような場合にもしっかり対応できるよう、自己PRや志望動機を簡潔にまとめておきましょう。
- 3 **忘れ物はないかしっかりチェック**
 指定されている持ち物がないか確認しましょう。エントリーシートを記入して持参しなければならない企業もあります。また、道に迷った時のために地図や企業の連絡先が分かるものを持っていきましょう。

参加時のポイント

会社説明会では、会社の詳しい仕事内容を知ることはもちろん、「この会社で働く自分」をイメージすることも重要なポイントです。説明会は、初めて実際に働く社員を目にするチャンスでもあるので、話を聞くだけでなく、社員の雰囲気から、「自分も仲間の一人として働いている姿が想像できるか」を意識するようにしましょう。



Q.1

エントリーシートや履歴書で、1つの欄に2つのテーマが設問として書かれている場合、両方について回答しなければいけないのでしょうか。

A 無理に両方を記入する必要はありませんが、できるだけ両方に回答するようにしましょう。

エントリーシートや履歴書の設問で、「研究課題・得意科目」や「趣味・特技」など、1つの欄に2つのテーマが書かれていることがあります。この場合、必ずしも両方のテーマについて答えなければならないということはありませんが、できる限り2つのテーマについてそれぞれ回答すると良いでしょう。これらの設問は、個性や能力を知るためのもので、面接で記入内容に関して質問されることもよくあります。面接でどのようなことを聞かれるか（あるいは聞いてほしいか）をあらかじめ想定し、簡潔になりすぎないように気をつけて回答しましょう。

Q.2

エントリーシートで「〇年以上継続していることはありますか？」という問いがあるのですが、当てはまる場合がない場合、どうすれば良いのでしょうか。

A 大きなエピソードでなくて構いません。普段の生活の中や趣味からも探してみましょう。

アルバイトも短期間しか経験がなく、部活やサークルにも所属しておらず、書くことがなくて困っているという声をよく聞きます。ですが、大きなエピソードを取り上げようとする必要はありません。たとえば、音楽・映画などの趣味や、家の手伝いなどでも問題ありません。採用担当者はその体験談から、あなたの考え方や個性、また経験から学んだことを知りたいと思っています。広い視野で振り返ってみましょう。

Q.3

参加したい説明会の定員が満席になっている場合、参加する方法はないのでしょうか。

A あきらめずに、電話で問い合わせてみましょう。

すでに満席となっている状況では、基本的に参加することは難しいでしょう。ただし、どうしても参加したい企業の説明会であれば、積極的に電話で問い合わせをしてみましょう。当日のキャンセルなどが出て空席が出ている可能性もありますし、他の参加可能な説明会日程を案内してくれるかもしれません。主体的な行動と熱意で道が開けるかもしれません。

Q.4

会社説明会に参加しそびれてしまったら、その後の選考を受けることはできないのでしょうか。

A 企業によって異なるため、確認してみましょう。

全ての企業で、説明会が次の選考に進むためのステップになっているとは限りません。説明会の位置づけは企業によって異なるため、就職情報サイトや企業のホームページで選考の流れを確認することをお勧めします。それでも分からない場合は、各企業の採用担当者に直接問い合わせしてみましょう。