



1

ススムくんとミライちゃんの 就活ガイドペーパー

就職活動をする上で大切な「就活マナー」がひと目で分かる！会社説明会や面接は事前準備が大切です。当日慌ててしまわないようススムくんミライちゃんと一緒に、それぞれの項目を確認してみよう！

電話をかけ方

1 用件を事前にまとめておく

話す内容や手順をあらかじめまとめてから電話をかけましょう。相手の時間を使っていることを考慮し、言葉を詰まらせたり、伝え漏れがないようにしましょう。

お忙しいところ恐れ入ります。私、〇〇大学の～

2 周囲が静かな場所でかける

相手の声が聞き取れない可能性のある場所は避け、静かで電波の良い環境からかけましょう。

3 時間帯を配慮する

企業によって異なりますが、始業直後や終業直前、お昼休み時間は避け10～16時頃を目安にかけましょう。電話をかけた際は「ただいまお時間よろしいでしょうか?」と確認するよう心がけましょう。



明るくハキハキと笑顔で話そう!!

4 メモと筆記用具を準備する

相手からの内容を聞き逃さないよう大事な内容は復唱するようにし、メモを取りましょう。

会社説明会に参加する

1 質問の準備をする

企業に対する理解を深めるため、説明会ではなるべく質問をしましょう。あらかじめHP等で企業について調べ、疑問点や不明点は簡潔な言葉でまとめておきましょう。

〇〇大学から参りました、〇〇と申します。

2 会社説明会に参加する

身だしなみチェックリストを活用して、準備をします。説明会では積極的に質問をすることを大切にしましょう。



質問・回答



質問をする前にきちんと名乗り、回答されたらお礼を言いましょう。

ありがとうございました

3 採用試験の必須項目なことも

説明会への参加が採用試験に進む必須項目なことがあります。また、合同説明会ではなく一社による説明会の場合、合わせて筆記試験や面接がある事も。気を引き締めて参加しましょう。



メールの書き方

説明会の日程について(〇〇大学 鈴木)	ひと目で要件が分かるように
〇〇〇〇株式会社 〇〇〇〇部 〇〇様	様など略した表記にしない
初めてメールをさせていただきます。 〇〇大学〇〇学部〇〇学科の石川 太郎と申します。	挨拶の一文を入れ名乗る
内容	内容は簡潔に分かりやすく
〇〇大学〇〇学部〇〇学科 石川 太郎(Ishikawa Taro) TEL : 090-****-**** Mail : *****@*****.com	メールの最後には必ず署名を入れる

エントリーシート&履歴書 チェックポイント

- 手書きの場合、黒ペンで丁寧な字か
- 誤字脱字はないか
- 修正液や二重線で修正していないか
- 全て記入し空欄はないか(資格等ない場合も特になしと記入)
- 他社の選考で使用したものを使い回していないか
- 写真のサイズはあっているか、押印はされているか
- 提出前にコピーはとったか



これは知っておきたい!! 就活生の基本知識

1 御社と貴社の違いって?

御社...主に、面接などの話し言葉として使う
貴社...エントリーシートや履歴書に記入する際に(書き言葉として)使う

御社は...



2 SNSに面接などの内容を投稿するのはNG!

投稿内容によっては本人が特定され、「入社したら情報漏洩をする危険性がある」とマイナス評価に繋がる場合があります。

チェックシートも活用してみてね!





2

ススムくんとミライちゃんの / 就活ガイドペーパー

就職活動をする上で大切な「就活マナー」がひと目で分かる！会社説明会や面接は事前準備が大切です。当日慌ててしまわないようススムくんミライちゃんと一緒に、それぞれの項目を確認してみよう！

面接の流れとマナー

1 到着するまで

約束の10分前には着くようにしましょう。やむを得ず遅れる場合は必ず連絡を。コートを着ている場合は建物に入る前に脱いで綺麗にたたみ、スマートフォンの電源は切りましょう。



2 受付/控室で待機

「本日〇時からの採用面接でお伺いしました〇〇と申します」と受付で挨拶をします。控え室では、資料などに目を通して、静かに待ちましょう。



3 面接会場へ入室

名前を呼ばれたら3回ノックをし、面接官の「どうぞ」の声があつてから「失礼します」と断り入室します。ドアを後ろ手で閉めるのはNG。必ずドアの方に振り返ってから閉めましょう。



4 椅子に座る

まず、椅子の横に立ち「〇〇大学〇〇学部〇〇学科から参りました〇〇〇〇と申します。よろしくお願ひいたします」と挨拶をしてから一礼します。面接官に促されてから着席しましょう。



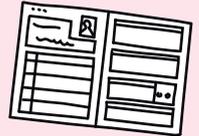
5 退室

着席した状態で「ありがとうございました」と一礼し、起立してから感謝の気持ちを込めて再度一礼しましょう。最後、出口の前で面接官の方に向き直り「失礼します」とお辞儀した後、静かに退出します。



持ち物&準備チェックリスト

- 会社案内、資料
- エントリーシート、履歴書
- 応募先の電話番号/担当者名
- メモ帳、筆記用具
- スマートフォン、携帯電話
- 腕時計
- ハンカチ、ティッシュ
- 印鑑、学生証、身分証明書
- 面接会場へのアクセス
- 現金
- 手鏡
- 予備のストッキング(女性)



会場までのアクセスを事前確認しよう



エントリーシート、履歴書は必ず提出前にコピーを取って前日までに内容を確認しよう！複数社応募している場合、他社で書いた内容と混同してしまう…なんてことに！

身だしなみチェックリスト

男性編

- 寝癖はなく、清潔感があるか
- 髭はきちんと剃り、剃り残しがないか
- スーツ、Yシャツともにシワがないか
- 襟元からTシャツが見えていないか
- ネクタイは緩んでいないか、長さはOKか
- 靴は磨かれているか
- かばんは自立し、A4サイズが入るか
- 眼鏡はキレイに磨かれているか



女性編

- 髪はきれいにまとめてあるか
- 頭を下げて前髪が降りてこないか
- 自然なメイクになっているか？(特に目元)
- ブラウスがスカート等から出ていないか
- スカートのまわっていないか
- 時計はスーツに合ったデザインか
- かばんは自立し、A4サイズが入るか
- 眼鏡はキレイに磨かれているか
- ストッキングが伝線していないか



面接官はどこを見てる？！

面接NG行動10選！！

- 1 早く到着しすぎる/遅刻する
- 2 挨拶ができない
- 3 声が小さい
- 4 緊張しすぎている
- 5 服装に清潔感がない
- 6 座り方や姿勢がだらしない
- 7 面接官の目を見て話さない
- 8 髪を触ったり、貧乏ゆすりをする
- 9 長くだらだらと話す
- 10 HPにも書いてある内容を質問する

よ、よろしく
お願いします…



御社の
企業理念は～

HPに書いて
あるけどなあ



当たり前だと思っけても、緊張のあまりNG行動をしてしまうことも… ゆっくり深呼吸をしてもう一度確認しましょう。