

エントリー

エントリー

就職活動の入口、それがエントリー

インターンシップ

インターンシップは貴重な就業体験の場

オープンセミナー

企業を体感できるもうひとつの機会

エントリーシート

自分の魅力を十分に表現するために

会社説明会

会社を見きわめる目を養おう

OB・OG 訪問

社会人の本音が聞ける絶好のチャンス

エントリー

就職活動の入口、それがエントリー

「エントリー」とは、個々の企業への資料請求や情報提供の申し込みです。「エントリー」すると、その企業への採用情報や企業情報、説明会の案内などがメールやダイレクトメールで送られてきます。まずは、興味をもった会社に、積極的にエントリーしましょう。

エントリーの方法

就職情報サイトの企業情報ページにエントリー

一括エントリー（P28 参照）を利用する場合、業界、職種等から企業を検索し、複数の企業にエントリーすることができます。就活初期の企業選択に便利です。

■主な就職情報サイト一覧

就活ラボ（運営：株式会社アクセスコーポレーション）	http://www.as-navi.com/
[en] 学生の就職情報（運営：エン・ジャパン株式会社）	http://gakusei.en-japan.com/
学情ナビ（運営：株式会社学情）	http://www.gakujo.ne.jp/
就職ウォーカー Net（運営：株式会社ジェイ・ブロード）	http://www.s-walker.net/
就活ナビ（運営：株式会社ダイヤモンド・ビッグアンドリード）	http://www.shukatsu.jp/
日経就職 Navi（運営：株式会社ディスコ）	http://job.nikkei.co.jp/
ブンナビ！（運営：株式会社文化放送キャリアパートナーズ）	http://bunnabi.jp/
マイナビ（運営：株式会社マイナビ）	http://job.mynavi.jp/
リクナビ（運営：株式会社リクルート）	http://www.rikunabi.com/

※上記は、「就職懇話会」加盟会社が運営する就職情報サイトを紹介しています。

各企業の採用ホームページに直接エントリー

各企業によって、エントリーを受け付けるタイミングが異なるため、マメにチェックする必要があります。

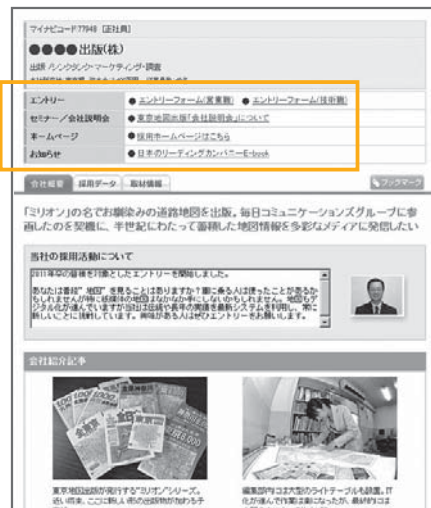
企業からのダイレクトメールなどによるエントリー

卒業予定者を対象に、企業からダイレクトメールなどによるエントリーの案内が届く場合があります。

■就職情報サイトからのエントリー

個別エントリー

個別エントリーはアンケート記入欄があり、1社ずつアプローチするエントリー方法です。



企業詳細画面

一括エントリー

一括エントリーは、あなたの簡単なプロフィールのみを送り、一度に複数の企業から情報収集ができる便利な機能です。



企業検索結果一覧画面

エントリーすれば、
詳しい会社案内や
説明会情報を GET できる!

たくさんの企業にエントリーしても、
ブックマークリストに表示されるので、
情報を一括管理することが可能です。

ブックマーク画面



■エントリー手順

Step 1

業種や職種、事業内容、社名などで
関心のある企業を検索します。

Step 2

表示された検索結果一覧画面、
または企業情報画面から
「エントリー」または「一括エントリー」
ボタンをクリックします。

Step 3

エントリー画面を確認し、アンケートがある
場合は、記入します。

- ※アンケートの回答は、活動記録(履歴)画面から確認できます。
- ※一括エントリーの場合は、アンケート記入はないので次のステップへ。

Step 4

確認画面で入力情報をチェックし、
送信ボタンを押せばエントリー完了です。

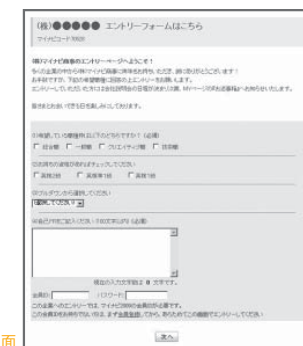


TOP画面

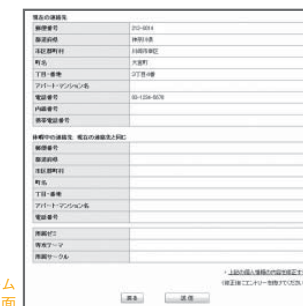


企業詳細画面

企業検索結果一覧画面



企業エントリーフォーム画面



企業エントリーフォーム入力確認画面

複数の情報サイトを活用する場合は、重複してエントリーしないように注意しましょう。
エントリーしたからといって、必ずその企業を受験しなければならないわけではありません。

エントリーの方法は、会社によってさまざまです。自分の情報を簡単に送るだけの場合もあれば、自己PRなどの作文やアンケートを送らなければならない場合もあります。

■スマートフォン活用法

スマートフォンの普及が進むなか、スマートフォンを上手に使いこなして、就活に役立てようという動きも加速しています。

① エントリーや会社説明会予約に活用

スマートフォンは、パソコン用の Web サイトが閲覧できるため、エントリーや会社説明会の予約を、外出先からでも手軽に行うことができます。

② パソコン用メールアドレスを管理

外出先でも、企業などからパソコン用のメールアドレスに送られてきたメールをチェックし、必要に応じて返信することができます。

また、メールに記載された URL を開いて、情報を閲覧することも可能です。

③ オンライン会社説明会に参加

インターネット上に動画を配信する形式で行われる会社説明会に参加し、リアルタイムの視聴も可能です。

④ 就活に便利なアプリを活用

スマートフォンアプリを使いこなせば、下の例に示すようなスマートな就活に役立てることができます。

A 君のスマート就活日記

◎ 9月15日

学食で、日本のメーカーに内定したという留学生の先輩を見かけたので声をかける。「おめでとうございます」と言うと、先輩は「これのおかげだよ」とスマートフォンを差し出した。同じ機種だったので、使えるアプリを教えてもらった。

◎ 9月30日

就職部の就職ガイダンスに参加。業界研究にはインターネットが有効と聞いたので、その場で就職情報サイトにアクセスしてみる。この瞬間から就活が本格的にスタートしたと感じた。

◎ 10月15日

ここ数日、就活にあたって身につけておきたいビジネスマナーを、「一日一問」というアプリで勉強してきた。バイト先で、対応がよくなったとほめられたのは、その成果だろうか。

◎ 11月18日

そろそろ、本格的な就活シーズン。今日インストールしたのは「スキッと就活」という就活に関する情報を一括管理できるアプリ。その後は、気になる A 社の情報を Web サイトで収集し「エバーノート」にストックしていく。

◎ 12月3日

はじめての就活イベントに参加した。会場までの経路も、所要時間もスマートフォンでチェック済みだから、余裕をもって到着。イベントの様子を SNS でつぶやくと、会場に来ていた知りあいの留学生からメールが届き、合流できた。

◎ 12月15日

エントリーシートの提出期限が迫ってきた。今日は自宅で「みんなの就活 Data」を起動。記入する前に、先輩たちのエントリーシートをチェックして、提出に備える。

◎ 1月20日

昨夜、「明日は面接だ」と思うとなかなか眠れなかった。でも「面トレ!」を起動してシミュレーションしてみたら、すぐに眠れた。今日も、移動の電車のなかで「面トレ!」を起動予定。では、行ってきます!

インターンシップ

インターンシップは貴重な就業体験の場

インターンシップとは…

「企業で実習・研修的な就業体験をする制度」のことです。

簡単にいえば「試しに会社で働いてみる」ということです。

そのメリットは…

- ① 日本の労働慣行等を実感
- ② コミュニケーションスキルが上達
- ③ あいさつや電話対応などビジネスマナーの習得
- ④ 企業研究や業種選びに活かせる
- ⑤ 学校で学ぶことを明確にすることなどです。

■インターンシップ体験談（留学生の声）

- インターンシップを通して実際に日本企業で働いているようなことを実感しました。大変勉強になりました。
- 今回のインターンシップでは、私たちが取り組んだ課題を経営陣の前で発表し、とても緊張しました。
- 実際に会社に入って、社員さんたちが働いている姿を見て社会人のやり方などを学んで、今やっている就職活動にも非常に役に立つと思います。
- 私たちは、定時になると帰ることができたのですが、社員のみなさんは、定時を過ぎても残業で残っている方が多く、仕事の厳しさを実感しました。
- 日本の会社は、報・連・相（ほうれんそう）ということを非常に大切にしています。インターンシップを通して、母国の会社とは少し違うと感じました。
- 私は商社の就職を希望しておりインターンシップに参加しました。実際に商社の業務を体験してみて、自分には合っていない業界だと思いました。
- インターンシップを通して、日本独自の「企業文化」というものに触れました。母国とは文化・習慣が異なるため、日本企業に勤める前に「企業文化」を知れてよかったです。
- 定められた始業時間の前に、朝礼が行われるので、いつも始業時間の 30 分前には、出社しなければなりません。どうしても納得できませんでした。
- 私は旅行会社で 2 週間、講義を受けたのと、最終日に行うプレゼンテーションの準備をしました。講義は社内の財務から IT まで幅広い内容で、まさに何でも教えてもらいました。
- 電気機器メーカーに行きました。日本人の学生と一緒に工場見学やグループディスカッションなどを行い、仕事や将来について深く考えるきっかけとなりました。この経験を生かして就職活動をした結果、別のメーカーから内定をもらうことができました。
- インターンシップを経験したことで、日本企業についてより多くの事を学ぶ機会を得ました。また、インターンシップを通して学べる事は、お金にはかえられません。
- 日本企業の雰囲気と母国の企業の雰囲気の違いがよくなりました。日本企業では、人に指示をするのも簡潔で分かりやすく説明していました。
- 学習した知識・技能を実習先において総合的に活用し、学校内では勉強できないことを実社会から学ぶことができました。
- 学校で習った知識は社会とのつながりが非常に強いと分かりました。これから授業をただ聴くだけでなく自分の物にする様に頑張りたいと思うようになりました。
- ビジネスにおける自分の強みと弱みを発見することができ、今後の就職活動に活かせると思いました。

■ インターシップの情報と形式

■ インターシップの情報を得るには

企業の採用サイト
就職情報サイト
大学のキャリアセンター
外国人雇用サービスセンター
自治体
商工会議所

■ インターシップの形式

タイプ	研修内容	期間
見学型	職場を見学して、業務について説明を受ける。 仕事を少しだけ体験できるものもある。	1日～1週間 (短期)
講義型	講義形式で、業界・企業・仕事についての 説明を受ける。	1日～数日 (短期)
課題解決型	学生同士でグループワークをしたり、 与えられた課題の解決に取り組む。	1～2週間
体験型	社員同様の業務を任される。 社員同様の成果を求められることもある。	1ヵ月～2ヵ月 (長期もある)

■ 外国人留学生を対象としている外国人雇用サービスセンターの場合

- ◎有名企業から地域の優れた企業まで、幅広い分野での受け入れ先を確保しています。
- ◎学校と連携し、円滑にインターシップが受けられるように配慮しています。
- ◎インターシップ実施前に、事前講習等を実施します。
- ◎インターシップ体験後も、外国人雇用サービスセンターにおいて、引き続き就職支援を実施していきます。
- ◎インターシップ期間中の傷害・賠償責任保険料は国が負担します。

オープンセミナー

企業を体感できるもうひとつの機会

オープンセミナーとは…

企業が開催する、具体的な選考を伴わないセミナーです。

自社の企業理解、仕事理解を促す目的で開催されます。

志望を固める前に、企業や業界に触れるチャンスとして、積極的に活用しましょう。

■ 開催時期

会社説明会の前段階、年内から年明け2月くらいまでに開催されます。

■ 参加方法

開催日時やセミナーの内容は、各企業サイトや就職情報サイトなどに公開されます。

また、開催企業にエントリーしていると、セミナー情報がメールなどで送られてくる場合もあります。これらの情報源から参加申し込み方法を確認し、参加登録します。

■ オープンセミナーのスタイル

就活支援型

就活スキルの向上をめざして、「自己分析」「企業研究」の方法などを実際に体験することで身につけることができます。年内などの早い時期に開催されます。

業界研究型

開催企業が属する業界について、理解を促す目的で開催されます。業界が果たしている役割や取り扱う製品や提供サービスについて紹介し、業界全体への関心を高めることを目的としています。

企業研究型

開催企業の事業内容、各部門の役割や職務内容への理解を促す目的で開催されます。事業全体の説明後、気になった職種別のブースを訪問できるなど、仕事理解を深められるように工夫されたセミナーもあります。

少人数型

先輩社員などとじっくりと対話できるように、声の届きやすいコンパクトな会場やカフェなどの対面しやすい場所で開催されます。参加人数を限定し、完全予約制で行われます。社員の肉声に触れることができ、その会社の雰囲気を感じることができます。



各就職情報サイトで、セミナー、説明会の開催日等の検索ができます。情報は、常に更新されるので、こまめにチェックしましょう。

エントリーシート

自分の魅力を十分に表現するために

エントリーシートとは、企業への応募用紙。
「志望動機」や「自己PR」、資格や特技などを書くもので、「自分がどういう人間か」を企業に伝えるために作成するものです。一次選考や面接での話題、文章力の評価などにも使われるため、以下の書き方を参考に、自分の魅力を十分にアピールしましょう。

■エントリーシートの入手方法

エントリーシートの入手方法は企業によって様々です。受験機会を逃すことのないよう、あらかじめ就職サイト・各企業サイトに掲載されている「エントリー方法」や「採用の流れ」を確認しておきましょう。

- ① エントリーした企業から郵送で送られてくる
- ② 企業のHPまたは企業から送られてくるメールからダウンロードする
- ③ 企業の説明会当日に配布される
- ④ 直接志望企業に出向いて受け取る

■エントリーシート記入時の注意

- ① 必ず下書き用として複数枚コピーをとる
修正液の使用は不可です。下書きをしてから清書しましょう。
- ② 手書きの場合は、読みやすい字で丁寧に記入する
誤字脱字は問題外です。字は上手でなくても、丁寧に記入しましょう。
- ③ 空欄は避ける
なるべく余白を残さないように、有効にスペースを活用しましょう。
- ④ 記入後も必ずコピーをとる
セミナーや面接に行く前に自分が何を書いたかをチェックするのに必要です。
- ⑤ 貼り付ける写真の裏には「学校名／学部／名前」を記入する
企業が仕分けをしたりする際にはがれてしまうことがあります。
- ⑥ 日本語のできる人にチェックしてもらおう
日本語の文字や表現に間違いがないか、確認してもらいましょう。
- ⑦ 締切間際ではなく、早めに提出する
・届いた順に選考を進める企業もあります。
・締切間際に提出する学生が多いため、じっくり読んでもらえなくなることもあります。
・Webの場合は締切前にアクセスが集中して送信しづらくなることもあります。
・結局、間に合わなくて受験できなくなるケースも多くなります。

■エントリーシートの設問

エントリーシートによく出題されるテーマは大きく分けて2つに分類されます。

志望動機系の設問

- あなたの能力が当社でどのような形で発揮できますか
- 当社を舞台に社会にもたらしたいことは何ですか
- 入社10年後のあなたはどんな人間になっていますか
- 今後のキャリアビジョンは

志望動機を書くためには業界・職種・企業研究を十分にしたうえで、企業と自分との接点を明確にすることが重要です。企業のことを知らなくては、志望動機は書けません。事前にしっかりと研究をしましょう。

自己PR系の設問

- 学生時代に頑張ったことは何ですか
- 今までの苦労した経験とそれを乗り越えるためにどのようなことをしましたか
- 自由に自分をアピールしてください
- あなたの人生のキャッチフレーズは何ですか

自己PRを書くためには「自己分析」が必要です。自分を客観的に見つめることで自分の「興味」「能力」「価値観」を明らかにしていきましょう。
※自己分析のページを参照…P7

■エントリーシートの基本的な書き方

① 設問にあった回答をする

当たり前のことですが、どんなに内容がよくても、設問の趣旨と異なっている場合は評価されません。その設問で企業が何を知りたがっているのかをよく考え、的確に回答しましょう。

② 自分の個性を伝える

マニュアル本や他人の真似をしても、すぐ見抜かれてしまいます。人事担当者は何千枚というエントリーシートを読みます。他の人と違う自分の個性を伝えることが大切です。

③ 具体的な経験や数字を明記する

説得力のあるものにするためには、具体的なエピソードや数字や時期などを明記しましょう。具体的な情報を織り込むことで、読み手にとってはイメージしやすく、印象に残りやすくなります。

④ 簡潔かつわかりやすく書く

回りくどい文章は印象がよくありません。簡潔に書く手法として、「結論から書く」ことが有効です。最初にアピールしたいことを伝え、人事担当者に興味を持たせることが必要です。

⑤ ビジネス文書であることを意識する

エントリーシートはビジネス文書です。プライベートで友達とやりとりするような文書とは性質が全く異なります。表現にも注意し、読み手に親切な文章を心がけましょう。

⑥ 「うそ」は書かない

自分を売り込むことは大切ですが、あくまでも等身大の自分自身を伝えましょう。

⑦ 面接で聞かれたことをエントリーシートに書く

面接の際、提出したエントリーシートにもとづいて質問をする企業が多くあります。面接はシートの内容に沿って進められていく場合がほとんどです。面接で聞いてほしいと思うことは、エントリーシートに盛り込んでおきましょう。

⑧ 志望動機と自己PRに相関性をもたせる

自分は「何がやりたいのか」「何ができるのか」「何が大事なのか」。選択した職業と自分とのミスマッチの危険性を軽減するためにも、志望動機と自己PRに相関性をもたせ、説得力のある自己表現をすることが大切です。

⑨ 正しい日本語で書く

日本語の文法や文字、表現と内容を日本人の人に確認、添削してもらい、アドバイスをもらいましょう。

会社説明会

会社を見きわめる目を養おう

エントリーしてから選考過程に進む前に開催されるのが「会社説明会」もしくは「企業セミナー」「工場見学会」などです。会社説明会などへ参加することで、採用担当者の声を直接耳にしたり、その会社の雰囲気を肌で感じることができます。また、より具体的な採用情報も入手できます。

■参加申し込み方法

開催企業にエントリーしていると、メールやその他の方法で、日程などの連絡があるのが一般的です。連絡がない場合もあるので、企業サイトや就職情報サイトを確認しましょう。事前に参加登録が必要な場合は、申し込み方法を確認し、参加登録します。

■何を見てくるか

- 積極的に質問して、今までの研究でわからなかった疑問を解消する
- 会社の雰囲気や、社員の雰囲気を感じ取る

注意したい点

- 遅刻をしない⇒これは常識!
- 携帯電話はマナーモードに⇒迷惑にならないように
- 挨拶をしっかりする⇒意外とできていない
- 質問の際は、まず自分の名前を名乗る
- 気にしすぎる必要はないが、礼儀とマナーをわきまえる

持ち物

- 筆記用具 ●手帳・メモ帳
- 会場までの地図
- 説明会案内状 ●会社資料
- 印鑑 ●履歴書(印鑑・履歴書は念のため持っていく)
- エントリーシートのコピー

※説明会の後に面接や適性検査、筆記試験などが行われるケースもあるので、十分な準備をして臨みましょう。

合同会社説明会とは?

「合同会社説明会」は全国各所のホテルやイベントホールを使って、ひとつの会場にたくさんの企業が集まって開催されるセミナーのことです。企業を比較したり、いろいろな業界を横断的に見ることができる機会として、積極的に活用しましょう。

- 例年10月から始まり、2月、3月、4月をピークに行われます。
- 大規模なものでは、数千社単位の企業が出展します。

■何ができる?

- 一日に多くの企業の人事の話を知ることができます。
- 企業ブース以外にも就活を応援する講演やイベントに参加できます。
- 各企業ブースでは、エントリーや次の会社説明会の予約も可能です。

企業ごとに個別のブースが設けられ、短時間ですが1対1で話ができることが多いのですが、人気の高い企業のブースには長い列ができるので、早めに参加しましょう。

■履歴書の書き方

履歴書は、正式な応募書類の一つ。指定がない限り手書きが基本です。読みやすい文字で、ていねいに記入しましょう。

履歴書

提出日: 平成28年6月11日

写真 (30mm×40mm)

フリガナ	おうりょう	性別	男
氏名	王 留學		
生年月日	19XX年4月2日生(西暦)		
フリガナ	とうりょう	〒	135-0064
〒	135-0064	東京	港区
都道府県	江東区	最寄	2-799
年	月	交際・職業	学生

学歴

2006年	X	中国経済大学	経済学部卒業
2008年	4	青海大学	日本語専攻課程入学
2010年	3	同課程修了	
2010年	4	青海大学大学院経済学研究所修士課程入学	
2012年	3	同課程修了見込	

職歴

2006年	10	中国平安貿易公司	上海支社 法人営業
2008年	3	一身工の都合により退職	

※ 黒または青インク、楷書、算用数字で記入のこと

- 提出日を記入します。郵送の場合は、投函する日。
- 「フリガナ」なら「ひらがな」で、「フリガナ」なら「カタカナ」で。
- 写真スタジオで撮影したスーツ着用の写真を貼ります。写真の裏面には、学校名、学部、名前を記入しておきます。
- 印鑑(認印)がある場合には、朱肉を使ってまっすぐに押印します。
- 住所は正確に記入します。アパート・マンションの場合は、その名称と部屋番号まで記入します。
- 年は、日本の年号を記入するようにします。数字は、算用数字で記入します。

自己紹介書

得意科目または研究課題
英語、貿易実務
論文「アジア経済の情報インフラストラクチャーの現状」

授業に関する勉強以外に力を注いだ事柄(クラブ活動、スポーツ、文化活動など)
在東中国留学生会の幹事を務め、所属する同級生を中心に日本での免留学生生活を順調に送れるよう様々な世話や各種交流会の企画を行いました。

資格・特技・免許・資格
TOEIC 800点、日本語能力試験1級
普通自動車第一種免許
水泳、テニスを趣味にしています。

私の特徴
明るく外交的な性格です。一度決めた事は最後まであきらめずに取り組むことを信条としています。

今までの経歴で表現できなかったこと、あるいはその物づくりに挑戦したいこと
母国での実務経験と日本での研究経験は、他社との中国における高い評価を受けている活動に貢献しているものであると信じています。

- 留学前の職歴がある場合には、学歴の下に記入します。
- 欄外にはみ出すことがないように、簡潔に記入します。ただし、短すぎてもいけません。バランスよくおさまるように、下書きしてみるといいでしょう。
- 免許・資格は、正式名称を記入します。母国で取得した資格も記入します。
- 性格や長所など、最もアピールしたい点を詳しく記入します。その理由や背景などがわかる表現にしましょう。
- 提出する会社への関心度や入社への熱意を示すことが大切です。

「エントリーシートの記入例」(P36)を参考にしましょう。

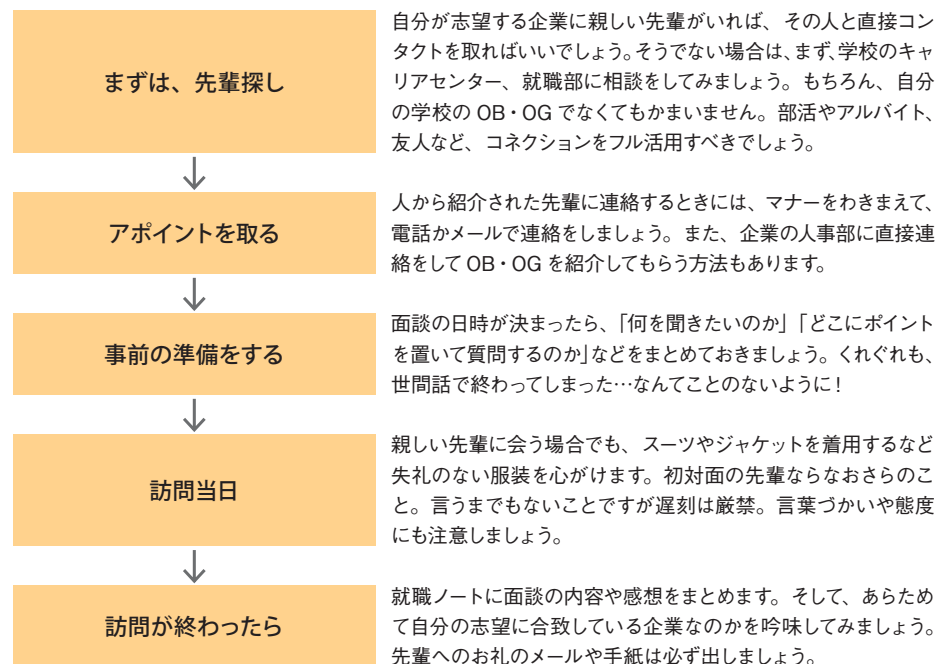
誤って記入した場合には、修正液を使うのではなく、はじめから書き直すようにします。書き終わったら、記入漏れがないか再度確認し、提出前にコピーをとっておくといいでしょう。

OB・OG訪問

社会人の本音が聞ける絶好のチャンス

実際に勤務している方々に、直接、話を聞くことで、会社案内やホームページではわからない情報を集めましょう。

■ OB・OG 訪問のプロセス



■ OB・OG 訪問での質問例

- 具体的な仕事内容について
- 仕事の失敗談や苦労話など
- 入社理由
- 選考過程（試験・面接など）について
- 今のうちに勉強しておいたほうが良いこと
- 職場の雰囲気
- 配属やキャリアパスについて
- 同業他社と比べた場合の特徴
- 待遇、福利厚生など

会社案内やホームページに書いてある情報についてたずねるのは不勉強と思われるので、それ以外の質問をしましょう。

■ OB・OG 訪問のアポイントのとり方（例）

- ◆ 「わたくし、〇〇大学の◇◇と申します。OB・OG訪問の件でお電話させていただきました。恐れ入りますが、____部の____様をお願いできますでしょうか。」
- ♠ 「はい、____ですが。」
- ◆ 「初めてお電話いたします。私は〇〇大学の◇◇と申します。現在就職活動を行っており、御社についてお話を伺わせていただきたいと思い、お電話致しました。今、お時間よろしいでしょうか？」
- ♠ 「どうぞ。」
- ◆ 「ありがとうございます。私は□□業界を志望しておりまして、中でも御社に関心を持っております。それで大変失礼かと思いましたが、お電話させていただきました。____さんのお名前は____先生からお聞きしました。」
- ♠ 「あなたも____先生のゼミですか？」
- ◆ 「はい。これまでインターネットでいろいろな企業について調べましたが、御社の社風や仕事内容に大変興味があり、____さんにお話をお聞きしたいと思っております。ご多忙とは存じますが、一度お話を伺えないでしょうか？」
- ♠ 「わかりました。では来週月曜日、17時に当社に来てください。」
- ◆ 「はい。ありがとうございます。〇月〇日、月曜日の17時に御社に伺います。」
- ♠ 「1階の受付で私の名前を教えてください。」
- ◆ 「ありがとうございました。お目にかかるのを楽しみにしております。それでは失礼致します。」

Point

- 訪問にあたっては、相手の立場に十分な配慮が必要です。
- 早朝や深夜、始業時間の間際、お昼休みの前後は避けましょう。携帯電話を使う場合は、静かで電波の届きやすい場所でかけましょう。
- 丁寧な前置き言葉を使いましょう。「恐れ入りますが～」の他にも「お忙しいところ失礼致しますが～」「申し訳ございませんが～」など。
- いきなり用件を切り出さず、まずは相手の都合を聞きましょう。
- 日時・場所は復唱し、メモを取りましょう。時間は1時と7時などは聞き間違えやすいので、13時、19時と言い換えましょう。
- 最後のお礼や挨拶は特に明るい声で印象的にしましょう。電話を切る際も、相手が受話器を置いたのを確認してから、静かに切りましょう。

★髪型

長髪は好まれません。寝ぐせやボサボサの髪、フケには注意!

★顔

ヒゲは剃っておくこと。細すぎる眉毛は好まれません。歯や口臭にも気をつけましょう。

★メガネ

カラフルなフレームは避け、レンズの汚れにも気をつけましょう。

★香水

香水はつけないほうが良いでしょう。

★つめ

短く切り、汚れがないこと。

★シャツ

白が基本。首周りや袖の長さなどサイズは合ったものを選びましょう。色物・柄物のTシャツなど濃い色の下着は透けて見えるので注意。襟や袖口の汚れにも注意。洗濯した清潔なものを。

★アクセサリ

アクセサリは不可。

★ネクタイ

派手なものは避けましょう。

★スーツ

色は濃紺・グレー・黒が基本。無地か細目のストライプを選びましょう。ダブルではなくシングルが基本。

★スラックス

太さは標準的なもので、裾はシングルが主流。折目はきっちりとプレスすること。ベルトは靴と同じ色に。

★靴

黒でシンプルな歩きやすいものが良いでしょう。かかとのすり減りに注意し、きちんと磨いておきましょう。

★靴下

白い靴下やスニーカーソックスはタブー。スーツと同系色の黒か濃紺を。

★腕時計

派手なものは避けましょう。面接中や試験中は携帯電話で時間を確認してはいけません。

★かばん

黒・茶が主流。A4サイズが入る大きさが便利。バックパックなどカジュアルなバッグは避けましょう。



企業側は外見で目立つ個性的な学生を採用しようとしているわけではありません。身だしなみがきちんとしているかどうか、社会的常識がある格好かどうかを見ているのです。高級なもので着飾る必要はありません。少しでも相手に良い印象を与えられるよう清潔感のある服装と振る舞い、言葉づかいを心がけましょう。

★髪型

長い髪はとめるかひとつにまとめましょう。寝ぐせに注意!

★顔

派手なメイクは好まれません。歯や口臭にも気をつけましょう。

★メガネ

カラフルなフレームは避け、レンズの汚れにも気をつけましょう。

★香水

香りの強い香水は避けましょう。

★つめ

長すぎないこと。派手なマニキュアやネイルアートはNG。

★ブラウス

白が基本。無地の淡い色でもOK。原色や柄物は避けましょう。胸元が開きすぎないように。さわやかで清潔なものを。

★アクセサリ

シンプルなピアス程度なら良いでしょう。指輪は外しましょう。

★スーツ

色は濃紺・グレー・黒の無地が基本。ダブルではなくボタンが2～3個のシングルが基本です。

★スカート/スラックス

スカート丈は立った時にひざが半分隠れるくらいの長さ。スラックスは活発な印象をアピールできます。裾はシングルが主流。折り目はきっちりとプレスすること。

★靴

黒でシンプルな歩きやすいものが良いでしょう。きちんと磨いておきましょう。ヒールは3～5cmのパンプスがベスト。

★ストッキング

色や柄のない、肌の色に近いものを選びましょう。



★腕時計

派手なものは避けましょう。面接中や試験中は携帯電話で時間を確認してはいけません。

★かばん

黒・茶が主流。A4サイズが入る大きさが便利。バックパックなどカジュアルなバッグは避けましょう。