

# ■就活スケジュール

3年生

4年生

12月 1月 2月 3月 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 … 4月

(1 day)インターンシップ

プレエントリー

企業・業者主催イベント

企業説明会

企業説明会

ES 提出

ES 提出

ES 提出

筆記・GD

筆記

筆記

面接

面接

面接

内定

内定

内定

1次募集

2次募集

東京サマーキャリア  
フォーラム

秋募集

公務員試験 1次

公務員試験 2次

- ・2次募集、秋募集は、必ずあるわけではありません。各自、企業の採用HPや就職サイト、大学の求人サイト(NU-Web)等で確認しましょう。
- ・秋以降も追加求人があります。
- ・留学している学生は、帰国後の就職活動にむけて、少しずつ準備をしておきましょう。

## 覚えておこう 就活用語

- ・就職サイト …… 企業情報や採用情報が掲載されたウェブサイト。企業によっては、掲載しないところもある。(例、リクナビ、マイナビ)
- ・プレエントリー …… 就職サイトを通じて、企業に自分の個人情報に登録すること。会社説明会等の案内が送られてくる。
- ・(本) エントリー …… 採用試験への申込。
- ・エントリーシート (ES) …… 企業が独自に作成した応募書類。
- ・SPI3 …… Synthetic Personality Inventory (総合適性検査) の略。言語、非言語、性格検査からなる代表的な筆記試験。

- ・テストセンター …… テスト会社が用意した会場に向いて、パソコンでSPIを受検する方式。
- ・グループディスカッション …… 与えられたテーマを制限時間のもと、他の参加者と議論し、結論を導くというもの。
- ・適性検査 …… 面接では測ることが難しい性格や行動特性、あるいは職業適性を測定するもの。
- ・内々定 …… 10月1日を迎える前に内々に内定であることを伝えるもの。意味的には内定とほぼ同じ。



## ■選考フロー

ここでは、一般的な選考フローを紹介します。企業によって異なるので、事前に説明会やWebサイトでしっかりと確認しておきましょう。

### 1 説明会

説明会では、企業情報や採用動向について、詳しく知ることができます。企業によっては、採用試験を受けるために説明会(単独セミナー)への参加を義務付けているところもあります。また、大手企業を中心に、説明会へ参加できない学生に対して、Webセミナーを開いているところもあります。

※もし、就職サイトのセミナー予約が定員に達していたとしても、焦らず、直前の夜にでも再度アクセスしてみましょう。キャンセルによる空席が出ることもあります。

### 2 エントリーシートの提出

応募書類の1つです。説明会参加者や採用試験に応募した者に対して、配付・周知されます。Web上で記入・提出するものや、手書きのものなど様々です。

※企業によっては、説明会の場で直接手書きさせるところもあります。これまでの学生生活で取り組んできたことなどを、一度、文章として作成し、自分の考えをまとめておきましょう。

※チェックポイント

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 文体(です・ます)が統一されている。 | <input type="checkbox"/> 誤字・脱字がない。                   |
| <input type="checkbox"/> 第三者のチェック済み。        | <input type="checkbox"/> 1文が長くない。                    |
| <input type="checkbox"/> 結論を最初に述べている。       | <input type="checkbox"/> コピーをとった(面接前に書いた内容をチェックしよう)。 |

### 3 筆記試験

筆記試験の主流はSPI3です。リクルートキャリアが開発したもので、言語(国語)と非言語(数学)、性格検査から成り立っています。出題範囲が広く、問題数も多いことから、考え込んでしまうと時間が足りなくなります。事前に、対策本で練習しておくことや、就職サイト内で受けられる模試にも挑戦しておくといいでしょう。

※筆記試験は、対策本での正答率8割を目標にしましょう。適性検査(性格診断)については、あまり深く考え込まず、元気な時の自分をイメージしながら回答しましょう。

※時事問題については、筆記試験や面接で問われることがあります。新聞やニュース番組で報道されているニュースを注意深くチェックすると同時に、自分の考えを述べられるようにしましょう。

### 4 グループディスカッション(GD)

学生6名程度が1つのグループとなって、与えられたテーマや課題について話し合い、結論を導き出します。面接官は、学生同士が話し合っている様子から、コミュニケーション能力や論理的思考力、リーダーシップ、協調性、ビジネスマナー等を観察しています。

※GDでは、適度に自分の意見を言うことと、相手の意見に耳を傾けることが重要です。発言していない人には、発言を促し、皆で議論ができるように働きかけましょう。

※役割分担(司会、タイムキーパー、書記)は、すれば良いというものではありません。特に、書記は議論をメモすることに気をとられてしまい、発言の機会を失ってしまう危険性があります。どの役割につかよりも、自分らしく議論に参加することを心掛けましょう。慣れてきたら、積極的に役割を引き受けてみましょう。

※GDとは、職場における会議と同じです。決められた時間の中、最後まで仕事の質(より良い成果)を高める努力が大切です。時間を守るためには、最後の5分程度を予備の時間として設定しておき、発表の準備に備えましょう。早く終わった場合は、メンバー全員に、結論がみんなの総意であることを確認しましょう。

※GDに不慣れな方が多いと、つい多数決をとりがちです。これは注意してください。多数決で選ばれた答えは、みんなで話し合って出された答えと質的に異なるものです。また、少数派が間違っているわけでもありません。みんなの納得度を高めるためにも、議論によって、結論を導き出せるようにしましょう。

※ゲーム性の高い課題やワークの時、ついついビジネスマナーが疎かになりがちです。足をくみ出す、ペンを回しだす、頬杖をつく、といったように普段の癖が出ているものです。普段の学生生活のなかから、意識的に気を付けるようにしましょう。

※ディスカッションをしていると、意見が対立することがあります。採用試験ですから、つい自分の意見に固執してしまったり、他者を論破しようとムキになってしまうと思います。あるいは反論や否定された場合には、早々に議論することを諦めてしまう方がいます。これらは非常にもったいないことです。他者の意見、とくに異なる意見が出たときは、丁寧に耳を傾け、みんなでより良い答えが導き出せるように落ち着いて会話をすすめましょう。

## 5

### 集団面接（グループ面接）

学生3～4名に対し、面接官が1～2名で対応する面接形式です。面接官の質問に対して、順番に答えていく場合や、挙手した者から答えていく場合など、さまざまです。全体の面接時間が定められているため、必要以上にダラダラと話してしまうことは避けましょう。

※事前に身だしなみを整え、エントリーシートに書いた内容を読み返しておきましょう。面接中は、他の学生が答えている時の姿勢や表情もチェックされています。

※多くの学生が困るのは、自分が話そうと思っていた内容が他者と重なってしまった時です。あるいは、資格や大会等の成績がより良い人が同席しており、自分の経験が見劣りすると感じた時です。その場で、とっさに違うことを話せるだけの準備をしてきた学生でなければ、焦らず、そのまま「自分の考えや経験」を述べてください。他者と同じテーマであっても、自分が経験してきたことや苦労してきたこと、感じ方は人それぞれです。

※面接官が複数いると、誰を見て答えたら良いのか分からない、ということがあります。基本は、質問した人を中心に、その他の面接官にも目を配りながら回答しましょう。

※待ち時間に、下をみたり、窓の外を眺めているのは、非常に印象が悪いです。待ち時間も面接中です。特に、他の学生が答えているのであれば、軽くなずきながら話を聞きましょう。面接官と学生は向かい合って座っていますが、みんなで会話しているというイメージを持ってください。

## 6

### 個人面接

履歴書やエントリーシートの内容にしたがって、何度も「なぜ…」「どうして…」と掘り下げていくことにより、応募者の人となりを把握しようとする面接形式です。曖昧な表現は避け、出来る限り具体的に話すように心がけましょう。

※緊張して質問を忘れてしまった、質問が聞き取れなかった、そんな場合は焦らずに質問を聞き直しましょう。どもったり、詰まったりしても気にせず、自分の考えを述べましょう。

※面接官から当社に対する印象や質問を求められることがあります。ただ質問するのではなく、「問うことは問うこと」といって、自分なら質問にどう答えるかを考えておきましょう。

※控室で待っていると、面接時間が人によって異なることに気づきます。自分が早く終わったとき、興味をもってもらえず「落ちた」と早合点する人がいます。面接時間と結果は別物と考えましょう。

※答えられない質問があった場合には、適当なことを述べず、「申し訳ありません。勉強不足で分かりません」と謝罪しましょう。最終面接でなければ、次回までに調べておきましょう。企業のなかには、皆さんの「誠実さ」を見るためにも、あえて答えられないような質問をしていることがあります。

※「当社が内定を出したら、来てくれますか？」と、意思確認をされることがあります。本命企業でなければ、まだまだ就職活動を続けることになるでしょう。企業側も、学生が色々な企業を検討していることは分かっています。内定を得ていなければ、割り切って答えることもあると思います。あるいは、正直に「どの会社と迷っている」と答えることもあるでしょう。皆さんが、採用基準をクリアしているのであれば、例え他社を受験予定であったとしても、内定を出す企業さんが多いようです。大学としては、皆さんに、堂々と答えて欲しいと思っています。

### ★面接で聞かれそうな質問項目

- ・企業選びの軸は何ですか？
- ・就職活動をしてきた感想、印象を教えてください。
- ・学生時代に、最も力を入れて取り組んできたことは何ですか？
- ・自己PRをしてください。
- ・あなたは、周囲から、どのような人物だと思われていますか？
- ・学生時代に、苦労したことは何ですか？ また、それをどのように克服してきましたか？
- ・今までで一番の失敗は何ですか？ また、それをどうやって乗り越えてきましたか？
- ・なぜ、長崎大学 多文化社会学部を選んだのですか？
- ・多文化社会学って、何ですか？
- ・大学、ゼミでは、どういったことを学んでいますか？
- ・当社の製品・サービスについて、どのように思いますか？
- ・当社で、あなたのどういうところが活かせそうですか？
- ・当社で、どんなことに挑戦したいですか？
- ・最近のニュースで、気になるニュースは何ですか？
- ・今日の朝刊で印象に残ったニュースは何ですか？
- ・〇年後、どうなっていたいですか？
- ・なぜ、留学しようと思ったのですか？
- ・当社の課題は、どんなことがあると思いますか？
- ・当社（あるいは、応募した仕事）について、知っていることを話してください。
- ・現在、どのような業界・企業に興味がありますか？
- ・どんな社会人になりたいと思っていますか？
- ・他社の選考状況について、教えてください。
- ・当社が内定を出したら、就職活動を終えますか？
- ・いつ頃までに、就職活動を終わりたいと思っていますか？
- ・当社に対して、聞きたいことはありますか？
- ・あなたが、今までに最も感動した製品・サービスについて、教えてください。
- ・最近読んだ本で、特に印象に残っているものを教えてください。

## ■履歴書の書き方

履歴書は、大学指定のもの(大学生協で販売)を使用します。企業・団体の人事担当者は、皆さんが書いた履歴書から、多くのことを読み取ります。あらかじめ下書きをして、指導教員や就職担当教員に添削してもらいましょう。証明写真は、リクルートスーツを着用し、髪型や身だしなみを整えたいので、写真店に依頼しましょう。

履 歴 書		
ふりがな		① 年 月 日現在
氏 名	男・女	③ 写真を貼る位置 (30mm×40mm)
生年月日	昭和 平成	年 月 日生(満 歳)
ふりがな	電話 ( ) -	
現住所	④ 〇〇県〇〇市〇〇町〇 - 〇 - 〇	携帯 ( ) -
E-mail	⑤ @	
ふりがな	電 話	
不在時の 連絡先	( ) -	
年 月	学 歴 ・ 職 歴	
	学 歴	
平成	〇 4	〇〇立〇〇高等学校入学
	〇 3	〇〇立〇〇高等学校卒業 ⑥
	〇 4	長崎大学多文化社会学部多文化社会学科入学
	〇 3	長崎大学多文化社会学部多文化社会学科卒業見込み
		以上

記入注意 1. 鉛筆以外の青または黒の筆記具で記入  
2. 数字はアラビア数字で、文字はくずさず正確に書く

### ① 日付

書き忘れることが多いので、提出予定日が書き始めた日を書きましょう。

### ② 押印

シャチハタ(スタンプ)ではなく、朱肉を使った印鑑を使用しましょう。まっすぐかすれないように押しましょう。

### ③ 写真

裏面に、油性のペンで大学名と氏名を記入しておきましょう。

### ④ 現住所

都道府県から記入しましょう。

### ⑤ メールアドレス

普段、よく使うアドレスを記入します。数字とアルファベットの違いがわかるように、丁寧に記入しましょう。

### ⑥ 学歴

私立の場合は、学校名のみ。「同校」は不可

### ⑦ 得意な科目及び研究課題

「得意な科目」と「研究課題」の両方を必ず書きなさいということではありません。書きやすい方に絞って書いて大丈夫です。また、「研究課題」については、今後、変更することになっても問題ありません。

### ⑧ 長所・特徴

PRしたいポイント(結論)から書き、それを具体的にあらわすエピソードを紹介しましょう。

### ⑨ クラブ活動、スポーツ・文化活動、アルバイト等

1つのテーマに絞って内容を掘り下げて書いても良いし、それぞれのテーマに1つずつ回答してもかまいません。活動は、大学内外を問わず、書くことができます。具体例や固有な名詞を書く、読み手は想像しやすくなります。(アルバイト→家庭教師のアルバイト)

### ⑩ 趣味・特技

「趣味」については、好きな理由やどういうところに魅力を感じているのか、少し補足説明を加えましょう。「特技」については、必ずしも人と比べる必要はありません。自分の中で少し上手くできていることを紹介してみましょう。競技や大会など、それを発揮したエピソードがあれば、ぜひ書き加えましょう。

### ⑪ 志望動機

その会社を志望した理由を端的に書きましょう。そのうえで、その会社で自分のどんなところを活かし、どんなことに挑戦したいのかを、分かりやすく書きましょう。

### ⑫ 資格

資格名は略さずに書きます。沢山の資格を保有している場合、難易度の高いもの、応募業界に関連するものを優先的に書きましょう。

自己紹介書		
長崎大学	学 部 研究科	学 科 専 攻
得意な科目 及び研究課題	⑦	
私の長所・特徴 (自覚している性格)	⑧	
クラブ活動 スポーツ・ 文化活動 アルバイト等	⑨	
特 技 趣 味	⑩	
志 望 の 動 機	⑪	
免 許 ・ 資 格		
年 月		年 月
	⑫	

この用紙は、再生紙を使用しております。

## ■会社のデータの意味と見方

**売上**：商品などを売って得た代金の総額。売上高。売上金。

**営業利益**：会社の本業によって稼いだお金からコスト（人件費や材料費、広告宣伝費など）を差し引いたものです。売上高がよくても、経費がかさむと営業利益は少なくなります。  
(本業の例) 自動車メーカーなら、自動車の販売。

**経常利益**：企業の営業活動から直接生じた利益(営業利益)に、資金調達コストや投資活動などの営業外収益・損益を加えたり、差し引いたりしたものです。企業の経営状態・収益力を最もよく示す数値として、一般的に用いられています。本業が順調でも、借入金の返済や利息負担が多いと少なくなります。

**当期純利益**：経常利益に特別損益(本業に関係のない土地の売買等)を加えて税引前当期純利益を計算し、さらに法人税等を引いた税引き後の利益を当期純利益という。

### ワンポイントアドバイス

- ・会社の業績を見る上で、特に注目したいのが「経常利益」。「経常」という言葉が表すように、経常利益は会社活動の総決算。営業利益は本業の業績のみに左右されますが、経常利益は会社の資産運用や借金など、事業全体にかかわる数字です。
- ・例えば、経常利益が赤字なのに、当期純利益が黒字となるケース。これは、事業は不調だったものの、それ以外の臨時収益で黒字となった状態です。つまり、最終的には黒字となったものの、それは臨時収益があったおかげで、経常利益がマイナス＝会社の経営は危険信号が灯っているということになります。逆に見れば、最終利益が赤字でも経常利益が黒字であれば、今後その企業の業績が回復する可能性を秘めているわけです。

### その他、知っておくと良い指標

- ①勤続年数：従業員の平均勤続年数。職種や性別によって大きく異なる点に注意が必要。
- ②有給消化年平均：前年度に従業員が取得した有給休暇の平均。
- ③3年後離職率：新入社員を対象に、入社3年以内に離職した人の割合。
- ④初任給：4月入社時の基準内月例賃金。総額だけでなく、基本給や手当などの内訳も要チェック。
- ⑤ボーナス(賞与)：平均支給額と月数(ボーナス基準給の何か月分か)
- ⑥平均年収：有価証券報告書に記載。初任給だけで判断しないようにしましょう。

### 調べるときのポイント

「採用のページ」に加え、上場企業であれば「IR情報(投資家の皆様へ)」を見るようにしましょう。その他としては、就職四季報やCSR企業総覧なども役立ちます。  
また、大学図書館のHPにあるOPACを使って、企業に関する新聞記事を調べてみよう。

## ■内定と内定辞退

### ○内定

企業によっては、10月1日以前に内定したことを学生に伝える場合、内々定という言い方をすることもありますが、内定と同じ意味になります。内定通知書は、大切に保管しておきましょう。もし、口頭で言われた場合は、書面の有無についても、確認するようにしましょう。

### ○内定辞退

就職活動中、複数社から内定を貰うことがあります。企業は、採用計画にもとづいて内定を出しています。そのことを十分理解し、出来るだけ早く、丁寧に、内定辞退の連絡をしましょう。

- ①内定が重複したら、その時点で1社に絞る。
- ②内定辞退について、手続きが分からない場合は、キャリア支援センターや就職担当教員・指導教員に相談しましょう。
- ③内定辞退をする場合は、人事担当者に電話で事情を説明し、後日、書面にて辞退することを伝えます。企業に対し、ご迷惑をお掛けすることになるので、感謝とお詫びの気持ちが精一杯伝わるように心がけましょう。

株式会社○○○  
人事部 ○○○様

平成○年○月○日

長崎大学 多文化社会学部  
○○○

敬具

拝啓  
貴社ますますご盛栄のこととお慶び申し上げます。  
私は、長崎大学 多文化社会学部 ○年の○○○と申します。  
この度は、内定のご連絡をいただき、誠にありがとうございます。  
しかしながら、大変申し訳ないのですが、貴社からの内定をご  
辞退させていただきます。お願い申し上げます。  
就職活動では、貴社から、(学ばせていただいたこと・お世話  
になったことなど)、心から感謝しております。  
誠に勝手な申し出ではありますが、何卒、ご容赦いただきたく、  
お願い申し上げます。  
末筆ではございますが、貴社ますますのご発展を祈念申し上  
げます。

### ○就職サイトのアカウント、パスワード(控え)

就職サイト名	ID	Password