

合格者アドバイザー通信

合格者が疑問にお答えします。。。

Q. 業務説明会はいつ頃から、どれくらい出席しましたか？
気を付けていたことは？

【参加開始時期】 2月ごろ
【年内の出席回数】 0回
【1～4月の出席回数】 4回

- ・ 主な業務内容、異動の頻度等自分が就職する上で大切にしたいことについてメモを取っていく。
- ・ 特に業務内容を聞いた時の感想（自分の）と、職員の方の言葉で印象に残った言葉などをメモしておく、エントリーシートなどの志望動機で使える。

梅田校：三谷さんが回答

【参加開始時期】 6月ごろ
【年内の出席回数】 0回
【1～4月の出席回数】 0回

- ・ 志望動機を作ることができる良い機会なので、とにかくメモをした。
- ・ 相手の目を見て聞く姿勢にも気を付けた。実際に、労働局の面接を行った際に、説明会の聞く姿勢が褒められ合格したので、評価の対象となっているのは間違いないと思う。

梅田校：川畑さんが回答

【参加開始時期】 大学3年生 6月中旬
【年内の出席回数】 15回
【1～4月の出席回数】 19回

- ・ 人事の人の名前をメモしておく
→面接時に「人事の●●さんかおっしゃっていた…」と名前を出す。
- ・ オンラインの時は背景・画角・表情・動作（うなずき）に注意する。
- ・ 他の人が質問しているときも聞く態度に気を付ける
- ・ 他の人がしていた質問で良いものがあれば他の説明会で質問する
- ・ 1回は説明会で質問する
→・ 質問する時の声のトーンに注意（ハキハキ・明るく）
- ・ 質問内容もありきたりなものは避ける
例）「パンフレットで△△と書かれています、●●ということでしょうか？」というように具体的に質問
- ・ 説明会に行った時期もメモしておく
→面接カード作成時に参考にする

梅田校：細谷さんが回答

【参加開始時期】 3年生 5月頃
【年内の出席回数】 15回
【1～4月の出席回数】 25～30回
(2～3月がピーク)

- ・ Web説明会が主だったので、背景の色やヘッドフォンをして声が伝わりやすいように気を付けていた。
- ・ 年明けからは自分の受けたいと思っている官庁などの説明会に関しては、質問時間になれば1つは質問するようにした。

梅田校：浅岡さんが回答