

STEP.5-採用試験～筆記・面接試験～

採用試験・選考について	p.25	面接試験の形式	p.28
筆記試験	p.26	面接試験日の流れ	p.30
面接試験	p.27	面接での質問	p.31

■採用試験・選考について

企業は、採用試験・選考を通じてみなさんの教養や専門知識の程度、また、入社後の業務に対する能力や適応性を判断します。企業の規模、業種、採用職種によって試験方法はさまざまですが、選考はどの企業でも必ず行われます。簡単に紹介しておきます。

➤ 書類選考

エントリーシートや自己紹介書などをもとにした選考です。おそらくみなさんにとっての第一関門になると思われます。大手・人気企業等では書類選考で受験者をふるいにかけ、実際に面接する学生を抽出します。

➤ 筆記試験

SPI や一般常識試験、論作文、適性検査などがあります。SPI や一般常識試験は、大学生としてふさわしい教養を持っているかを判断するのに用います。技術系の職種では、その分野に関する専門試験も課されます。適性検査はその企業の風土や、志望する職種にああなたの性格・内面が合っているかを判断します。

➤ 面接試験

個人面接、集団面接、グループディスカッションなどがあります。面接官とのやりとりを通じ、総合的にあなたを確認する場になります。面接試験は最終的な採否を決定する選考になるので、採用試験の中では最も重要なものです。自分自身をしっかり表現できるか、熱意、志望理由を伝えられるか、コミュニケーションを取れるか等が焦点になります。

応募先からの一次選考や二次選考の結果の連絡は、電話やメールが多いため、いつでも連絡が取れるように心がけておきましょう。

携帯電話は、出られない時は必ず留守番電話に切り替わるように設定してください。また、人事担当の電話番号を控えておくなどして、未登録の番号でも出るようにしてください。念のため、非通知の着信を拒否する設定は解除しておくとういでしょう。

パソコンからのメールが迷惑メールなどに振り分けられないよう、携帯メールの設定を再度確認しておきましょう。

■筆記試験

企業側の筆記試験の目的は、多数の応募者から次の段階に進む候補者の絞り込みです。筆記試験は対策をしておけば難しいものではありませんが、これに通らなければ、それ以降の採用試験に参加できません。本格的な就職活動が始まる前に対策をしておきましょう。

➤ 一般常識

社会人として必要な一般常識を判断するための試験です。中心となるのは、高校レベルの国語、数学、英語、一般教養や時事問題などです。業界知識や業界用語に関する問題を出題する企業もあります。市販されている就職用の問題集などで勉強することも大切ですが、日頃から新聞を読む、テレビでニュースを見るなどの習慣をつけましょう。

➤ 論作文

自分の考えを持っているか、それを文章にして読み手に伝えられるかを判断する試験です。テーマは、社会的常識や人間性を見るもの、職業観など多岐にわたります。論作文は、制限時間内に「構成→執筆→見直し」ができるように練習しましょう。

➤ 適性検査

職業に対する適性と性格を判断するものです。多くの企業で実施しているので、早めに対策しておきましょう。代表的なものをいくつか紹介しておきます。

・SPI、SPI3

SPI (Synthetic Personality Inventory) は、多くの企業が導入している適性検査です。2013年より新たに登場したSPI3では、テストセンター方式というパソコンを使った試験方式になっています。詳しくは下記に紹介しています。

・CAB、GAB

CABは、能力テスト（暗算・法則性・命令表・暗号）と性格テストからなり、IT業界でよく利用されているコンピューター職としての適性を診断するテストです。GABは、言語・計数・性格検査等で、商社・証券業界、コンサルなどでの利用がみられます。

※※SPI テストセンター方式※※

- ・テストセンター方式とは、適性検査の受検方式の一つです。全国7箇所にて設けられている専用の会場（テストセンター）で、備え付けのパソコンを使って受検します。
- ・企業からテストセンターでの受験期間を指定されるので、自分の都合のよい日時をテストセンターHPより予約して下さい（概ね企業の案内メールにHPへのリンクと、ID等が記載されています）。
- ・一度受検すると、異なる企業であれば結果を使いまわすことができます。ただし試験結果は通知されないため、使い回すかは自分の感覚で判断することになります。
- ・内容は、能力検査（言語・非言語）と性格検査から構成され、難易度はそれほど高くありません。しかし、問題数のわりに時間が短いので慣れが必要です。早めに問題集を解くなどして、その方式に慣れておきましょう。

※その他にもさまざまな適性検査・性格検査があります。

■面接試験

面接試験はあなた自身を直接企業にアピールできる場です。自信を持って、自分の魅力を分かりやすく伝えましょう。

面接は互いに見極める場である。

- ・面接試験というと、企業→学生に向けての一方的な審査のように聞こえますが、決してそうではありません。みなさんが企業を見極める場でもあるのです。この姿勢を忘れてしまうと、「質問する」ことが難しくなります。
- ・面接時には、自分が本当に働きたい企業かを確認しましょう。ただし、給料や休日のことばかりについて聞くのはタブーです。

面接で大切な「コミュニケーション」

- ・多くの企業が採用試験で最も重視するものは「コミュニケーション」だと聞いたことがあるかもしれませんが、しかし、「コミュニケーション」というものを勘違いしている人もいます。率直に言うと、いろいろな人に話しかけられる＝コミュニケーション能力があるとは言えません。面接で大切なのは、相手の話を理解し、それにそって自分の思いや意見をわかりやすく伝えることです。一方的に話し続けたり、聞かれてもいないことをべらべら話すのは相手の話を聞けていない証拠です。相手の話を理解し、理解したうえでわかりやすく自分の思いを自分の言葉で伝えるということを念頭に置きましょう。

自己PR・志望動機は完璧に。

- ・面接試験では、ほぼ確実に自己PR・志望動機を聞かれます。しっかり準備をし、どんな質問が来るかを予想して対策しておきましょう。
- ・伝える際には、熱意も大切ですが、「なぜこの企業で働きたいか」「自分にはどんな強みがあって、どう活かせるか」などを論理的かつ、わかりやすく伝える必要があります。面接試験の前に、自分の言葉で話せるように実際に声に出して練習しましょう。

➤ マナー、身だしなみは大丈夫？

どれだけ面接でうまく話せても、マナーや身だしなみがなっていない人の印象はよいものではありません。話すときの姿勢、話し方、服装、靴の汚れなど、しっかりとチェックし、相手に不快感を与えないようにしましょう。

➤ 自分の考えがありますか。

世間で起こっている事象に、自分なりの考えや意見を持っているでしょうか。面接ではよく聞かれる質問なので、新聞・ニュースなどで常に情報を得ておきましょう。

■面接試験の形式

面接試験には様々な形式があります。その形式によってチェックされるポイントも異なります。形式を意識し、それに応じたアピール方法で面接を受けましょう。

➤ 集団（グループ）面接

学生数人に対して、面接官1人～複数人で行う面接です。

集団面接は、多くの場合選考の初期で行われます。いわば、個人面接でじっくり話を聞きたくなる学生を選別している段階です。

☆チェックポイント

集団面接では、表現力、コミュニケーション、大勢の中での主体性などの外面的能力を見られます。集団で行う分、一人一人に割り当てられる時間は短いので、面接官の質問の意味を理解したうえで簡潔に答えましょう。

また、他の人が話をしている間のあなたの態度も面接官は評価しています。他の学生の話も聞き、常に面接に参加していることを表しましょう。

➤ 個人面接

学生1人に対して、面接官1人～複数人で行う面接です。

☆チェックポイント

個人面接は、学生も企業も、お互いのことを確認できる場です。最初から最後まで気を抜かず挑みましょう。個人面接では、あなた自身の人柄や、企業の志望度などを確認するため、さまざまな質問がされます。できる限り質問を予想して準備をするとともに、予想外の質問が来ても、質問の意図を考え、落ち着いて答えましょう。

また個人面接は、自分自身をアピールする最大のチャンスでもあります。面接官の質問内容を理解し、面接官の目を見てハキハキしっかりと受け答えしましょう。

➤ 集団討論（グループディスカッション）

学生数人が与えられた議題やテーマを討議、作業しているさまを面接官がチェックする試験です。

☆チェックポイント

主体性、コミュニケーション能力、表現力などが評価されますが、よく見られるのは協調性です。仕事は誰かと協力することが前提とされているためです。また、グループの中での自分の立ち位置を決める際には、司会、書記、タイムキーパーなどの役割がなくとも、自分の中で得意な立ち回り（アイデアを出す、問題提起をするなど）を見つけておくとよいでしょう。

チームワークが大切ですので、議論の妨げになるような身勝手な行為はしてはいけません。最後にはグループとしての意見がまとまるよう、力を合わせましょう。

▶ プレゼンテーション面接

企業から用意されたテーマに沿って、時間内に自分の意見や企画を面接官に発表する面接形式です。

☆チェックポイント

論理的思考力、表現力、説得力、見識の広さなどが評価されます。自分の意見を持つためには、普段から色々な情報に触れておく必要があります。また、自分の発表が分かりやすく説明できているか、事前に他の人に確認しておくといよいでしょう。プレゼンテーションを発表したあとには、面接官からの質疑が予想されます。準備は入念に。

■一緒に働きたい！と思わせること

面接の形式をいくつか紹介しましたが、どの形式の面接でも、人事採用担当者は、「この人物と一緒に仕事がしたいか」という点を評価します。すばらしい資格や語学力を持っていたとしても、一緒に働きたいと思えない人物は不採用になります。

その企業で、一緒に働きたいと思わせるには、どのような能力が必要なのか考えてみるのが重要です。また、面接ではマニュアル本どおりの回答ではなく、自分の言葉で対応すること、そして明るく笑顔でよい印象を与えるよう心がけましょう。

■好印象を与えるために

行動や態度、話し方などで、面接での印象は変わります。ポイントは、「笑顔で、大きく明るい声で話す」「礼儀正しく振る舞う」こと。言葉遣いも大切ですが、それを気にしすぎて十分に話せなくなると本末転倒です。多少言葉遣いを間違えても、自分をしっかりと表現しましょう。

また、電車内や社屋の前など、どこで企業の方に見られているか分かりません。気を抜かないようにしましょう。

■面接試験日の流れ

面接会場まで

- ①前日までに会場、開始時刻、持ち物を確認し、提出資料があれば、再度中身を確認しましょう。家を出る時は時間に余裕を持って出発し、遅くても15分前には着くようにしましょう。
- ②会場に入る前に携帯の電源を切り、コートやマフラーなどは脱ぎましょう。中に入れば選考開始と同じです。気を引き締めましょう。

受付・控え室

- ①企業の受付で、大学・学部名、氏名をはっきりと伝え、面接のために訪問した旨を伝えましょう。案内していただいたら、お礼を言い、社内の方々とは軽く会釈しましょう。
- ②控え室では静かに順番を待ちましょう。大声で話したり、携帯をいじる、化粧直しをしたりすることのないように。

面接本番

- ①ドアを3回ゆっくりとノックし、応答があってから入室します。
- ②ドアを開けてから「失礼します」といって入室し、静かにドアを閉め、面接官に向き直り、お辞儀をします。
- ③「こちらにどうぞ」といわれたら「はい」と返事をして椅子の横に立ち、お辞儀をしてから「大学名・学部・学科名・氏名（フルネーム）」を名乗ります。着席を勧められたら「失礼いたします」といって着席し、かばんは足元におきます。（自立するかばんが良い。）椅子には浅めに、背筋を伸ばして座ります。
- ④面接官の質問にハキハキと答えましょう。相手の目を見て話すのが基本ですが、苦手な人は相手の額からネクタイの結び目あたりに目をやってみましょう。
- ⑤面接官から退室の指示が出たら、起立して椅子の横で「ありがとうございました」と挨拶とお辞儀をしましょう。
- ⑥ドアのところで面接官に向き直り「失礼します」と退室の挨拶とお辞儀をしてドアを開けて退室します。
- ⑦退出後も気を抜かず、出会う会社の人、受付の人にも「本日はありがとうございました」とお礼を言って帰りましょう。

帰宅後

面接内容について振り返り、次回以降の面接に備えましょう。

■面接での質問

既に提出している「エントリーシート」と「履歴書・自己紹介書」の記載内容の中からどんなことを聞かれても答えられるようにしておくことが大切です。

- ・自己紹介
- ・長所と短所
- ・ゼミ・卒論（研究内容）
- ・志望動機
- ・入社後にしたい仕事
- ・大学時代に打ち込んだこと
- ・大学を選んだ理由
- ・大学生活で学んだこと
- ・大学生生活で得たこと
- ・勤務地についての希望
- ・海外勤務について
- ・他社の就活状況
- ・OB訪問はしたか
- ・会社選びの基準は
- ・質問はありますか？

特に、以下の3点はよく聞かれるので、ポイントに気をつけて答えるようにしましょう。

自己PR

- ・アピールポイント（強み）を最初に伝える
- ・アピールポイントを裏付ける根拠となるエピソードを具体的、かつ簡潔に話す
- ・強みを社会、仕事でどう活かしたいかを伝える

志望動機

- ・「なぜその業界か」だけでなく、「なぜその企業か」を明確に
- ・この企業で働きたい！という思い、熱意をアピール
- ・入社してからどんな仕事をしたいかを伝える

学生時代に 力を入れた こと

- ・何に力を入れたかを初めに伝える
- ・エピソードは一つに絞り、深く掘り下げて具体的に伝える
- ・結果だけでなく、結果から学んだことを伝える

■不適切な質問をされたと感じたら

本人の適性や能力に関係のない事項を質問されるなど就職差別につながるおそれのある選考を受けた場合は、すみやかに学生支援センターまで報告してください。

例えば…本人に責任のない事項（本籍・出生地、家族などに関する事）、本来自由であるべき事項（宗教、支持政党、尊敬する人物、愛読書などに関する事） など