



Meiji Job Trial

ガイドブック2025
(学部1・2年生対象)

 **MEIJI UNIVERSITY**

就職キャリア支援センター

Meiji Job Trialで自分のキャリアを考えてみよう

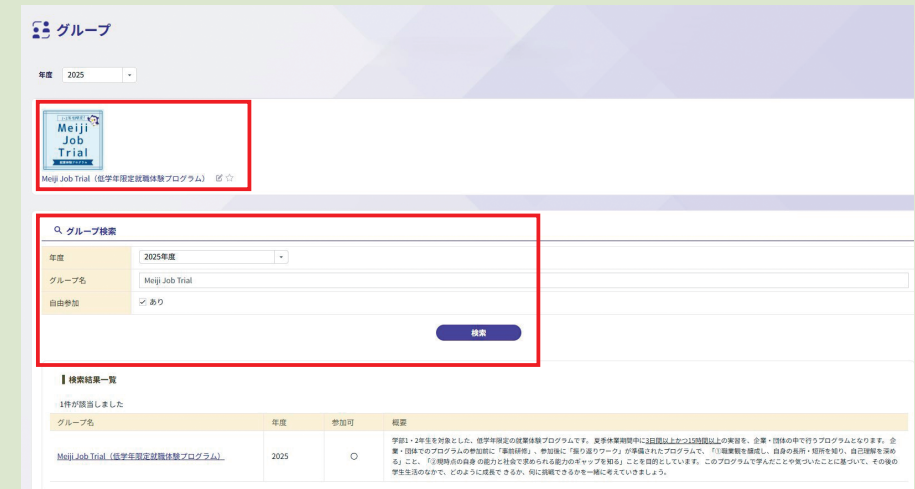
Meiji Job Trialとは…

学部1・2年生を対象とした、低学年限定の就業体験プログラムです。
夏季休業期間中に3日間以上かつ15時間以上の実習を、企業・団体で行うプログラムとなります。
企業・団体でのプログラムの参加前に「事前研修」、参加後に「振り返りワーク」が準備されたプログラムで、「①職業観を醸成し、自身の長所・短所を知り、自己理解を深める」こと、「②現時点の自身の能力と社会で求められる能力のギャップを知る」ことを目的としています。
このプログラムで学んだことや気づいたことに基づいて、その後の学生生活のなかで、どのように成長できるか、何に挑戦できるかを一緒に考えていきましょう。

Oh-o! Meijiグループ 「Meiji Job Trial（低学年限定就業体験プログラム）」

Meiji Job Trialの各種情報についてはこちらから確認できます。
Meiji Job Trial 参加希望者は、Oh-o! Meiji グループ「Meiji Job Trial（低学年限定就業体験プログラム）」に自主参加してください。

① Oh-o! Meijiにログインし、「グループ」から「Meiji Job Trial（低学年限定就業体験プログラム）」を検索の上、クリックしてください。



② 「このグループに参加する」をクリックして、グループへ各自で参加してください。



CONTENTS

参加の流れ

参加の流れ	4
STEP 1 事前研修の受講・事前研修課題の提出	6
STEP 2 プログラム説明会	9
STEP 3 募集要項確認	9
STEP 4 応募書類提出	11
STEP 5 選考結果発表(選考結果の確認・誓約書の作成)	12
STEP 6 プログラム参加	12
STEP 7 振り返りワーク・体験報告書提出・実習評価報告書受領	13

準備・マナー

Eメール	14
Meiji Mail	15
電話	16
身だしなみ	17
オンラインでの対応	18
企業・団体プログラム参加の心構え	18
参加後の御礼	19

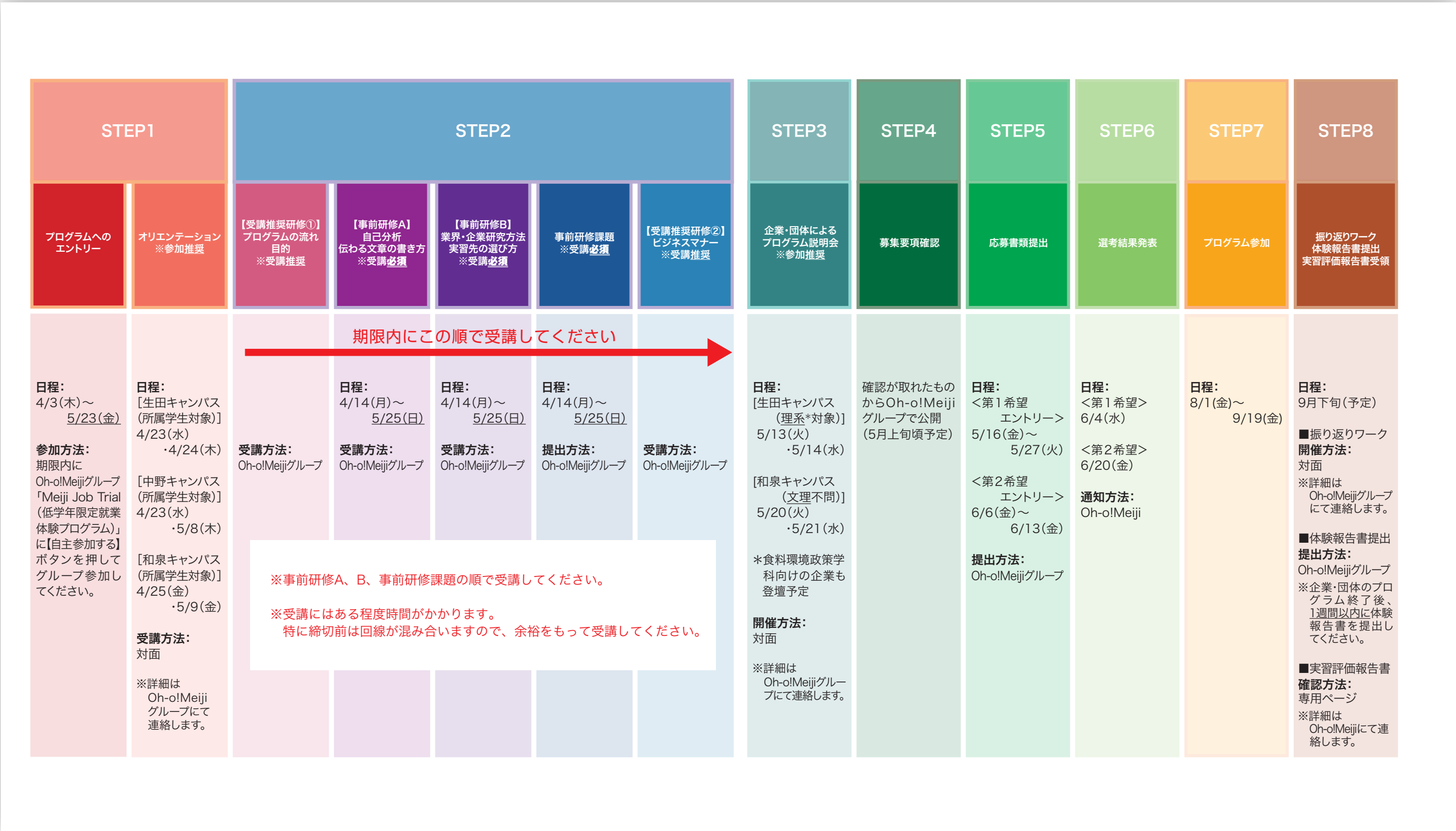
Schedule

**注意事項**

■事前研修A・Bの受講、事前研修課題の提出は必須です。
未受講の場合は、応募資格は与えられません。

■スケジュールは変更する可能性もありますので、最新の情報は「Oh-o! Meijiグループ（Meiji Job Trial）」で逐一確認してください。

参加の流れ



Schedule

参加の流れ

Meiji Job Trial

STEP1 事前研修の受講・事前研修課題の提出

期限内の事前研修A・Bの受講と事前研修課題の提出が必須です。
事前研修A、B、事前研修課題の順で受講してください。

受講推奨研修① 【受講推奨】 プログラムの流れ、目的について

事前研修A 【受講必須】 自己分析、伝わる文章の書き方について
受講期限：5/25（日）

事前研修B 【受講必須】 効果的な業界研究、企業研究の方法、実習先の選び方について
受講期限：5/25（日）

事前研修課題 【提出必須】 事前研修A・Bについて、課題を提出
提出期限：5/25（日）

受講推奨研修② 【受講推奨】 実習先で役立つ基本的なビジネスマナーについて

※各研修動画はプログラム終了までいつでも何度でも視聴できます。



Q1 学内PCが使える場所は？
A1 QRコードから確認してください。

Q2 受講しようすると、セキュリティの警告が表示される！
A2 「すべてのコンテンツを表示」をクリックしてください。

Q3 事前研修のリンクからサインインする方法が分からない！
A3 ①リンクURLをクリックするとサインイン画面が表示されますので「Meiji University Single Sign-On」を選択します。
②共通認証システム(Oh-o! Meijiシステムと同じID/PW)でログインできます。

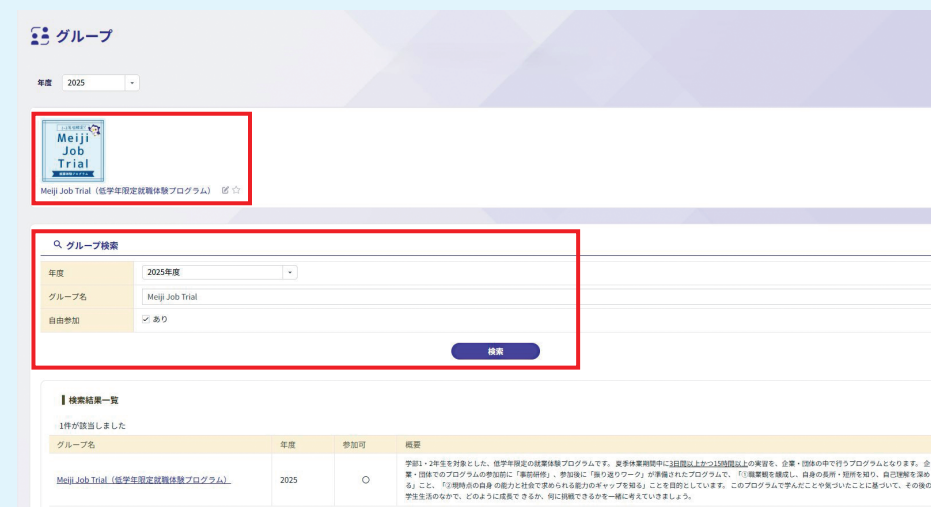


注意事項

- 全ての動画の最後に「視聴確認」の設問があります。
- 「視聴確認」の設問に回答することで受講完了となります。
- 受講状況は大学で全て確認しています。早送り、スキップ等により全て受講していない場合は、応募資格は与えられませんのでご注意ください。

受講方法

①Oh-o!Meiji にログインし、「グループ」から「Meiji Job Trial(低学年限定就業体験プログラム)」を検索の上、クリックしてください。



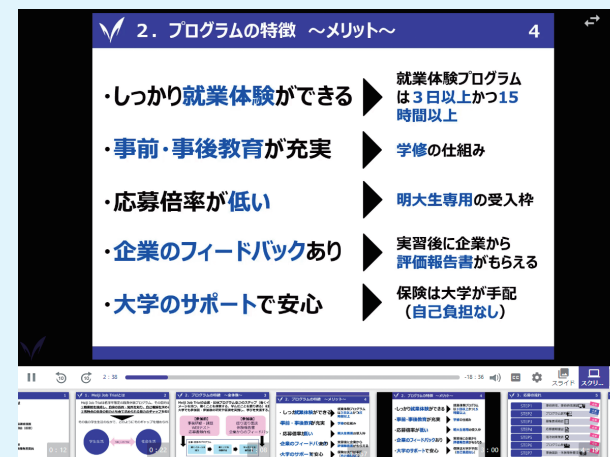
※こちらはイメージです。

②「事前研修・事前研修課題」から各研修課題を受講することができます。



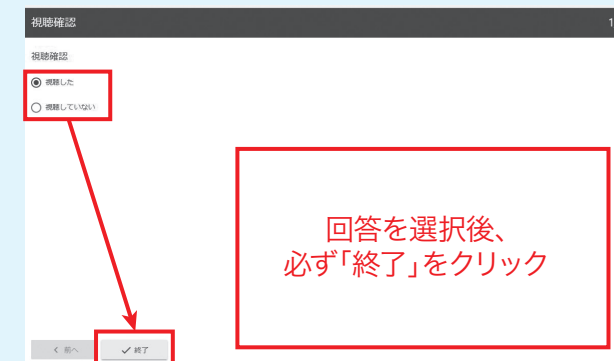
※こちらはイメージです。

③研修動画を最後まで視聴してください。



※こちらはイメージです。

④動画の最後に「視聴確認」の設問がありますので、回答して受講を完了させてください。



※こちらはイメージです。

Schedule

参加の流れ

Meiji Job Trial

事前研修課題の提出

事前研修A・Bの受講後に「事前研修課題」に取り組んでください。

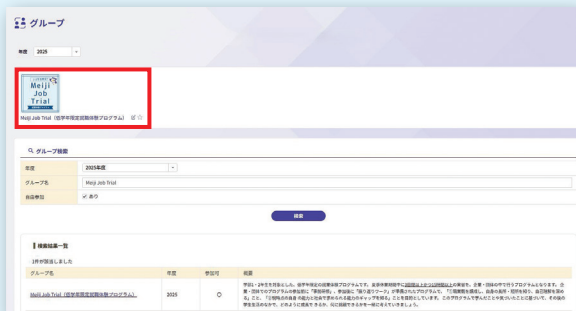
課題フォーマットの入手および課題の提出は、Oh-o! Meijiグループ内の「事前研修・事前研修課題」から行ってください。詳細は下図を参照してください。

課題提出期限

5/25(日) 23:59

▶ 課題フォーマットの入手・提出方法

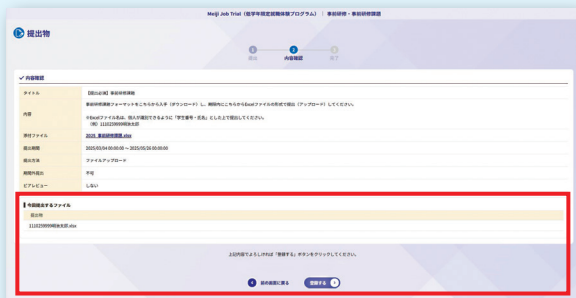
- ① Oh-o! Meijiにログインし、「グループ」から「Meiji Job Trial（低学年限定就業体験プログラム）」をクリックしてください。



- ③ 【課題フォーマットの入手方法】「添付ファイル」からExcel形式の課題フォーマットがダウンロードできます。



- ⑤ 【課題提出方法】ファイル名を確認の上、誤りがなければ「登録する」をクリックして、提出完了となります。



▶ 事前研修課題（イメージ）

Meiji Job Trial事前研修課題

事前研修A及びBの内容を踏まえ、質問を青色セルに入力してください。
提出期限：2025年5月25日（日）23：59
提出方法：Oh-o!Meijiグループ内「事前研修・事前研修課題」からダウンロード

【事前研修A】
ワーク①：自分自身のキャリアアップについて考えて、以下の入力してください。
（1）自分自身のキャリアアップについて考えて、以下の入力してください。
（2）自分自身のキャリアアップについて考えて、以下の入力してください。

ワーク②：自分のキャリアアップについて考えて、以下の入力してください。
（1）自分のキャリアアップについて考えて、以下の入力してください。
（2）自分のキャリアアップについて考えて、以下の入力してください。

【事前研修B】
ワーク③：自分のキャリアアップについて考えて、以下の入力してください。
（1）自分のキャリアアップについて考えて、以下の入力してください。
（2）自分のキャリアアップについて考えて、以下の入力してください。

ワーク④：自分のキャリアアップについて考えて、以下の入力してください。
（1）自分のキャリアアップについて考えて、以下の入力してください。
（2）自分のキャリアアップについて考えて、以下の入力してください。

【事前研修まとめ】
ワーク⑤：自分のキャリアアップについて考えて、以下の入力してください。
（1）自分のキャリアアップについて考えて、以下の入力してください。
（2）自分のキャリアアップについて考えて、以下の入力してください。

※こちらはイメージです。

- ② グループメニューにある「事前研修・事前研修課題」から「提出」をクリックしてください。



- ④ 【課題提出方法】「ファイルの選択」または「ドロップ」で課題を追加してください。



STEP2 プログラム説明会 ※参加推奨

企業・団体による合同説明会です。プログラム内容について企業・団体の方から直接お話しを伺うことで、文字情報だけでは分かりにくい「社風」が分かったり、今まで気づかなかった業界を知ることができますので、ぜひ参加ください。

日程

- ・生田キャンパス(理系対象*) 5/13(火)・5/14(水) 各日12:40~14:30 ※対面形式
- ・和泉キャンパス(文理不問) 5/20(火)・5/21(水) 各日12:40~14:30 ※対面形式

- ・参加企業・団体は日程により異なります。
- ・詳細は別途Oh-o!Meijiグループでお知らせします。

*食料環境政策学科向けの企業も登壇予定です。

STEP3 募集要項確認

企業・団体の募集要項で、実習内容や条件などをよく確認してください。
募集要項は内容が確定したものから、順次公開しますので、こまめにチェックしてください。

アクセス方法

Oh-o!Meijiグループからご確認ください。

検索方法

- ①日程や希望職種など、希望条件を選択してください。
- ②検索をクリックしてください。



注意事項

- 企業・団体名で探すとき
アルファベットは半角で入力してください。
漢字・カナ・ひらがなは全角で入力してください。
- 業種で探すとき
各企業・団体が選択した業種です。

明治大学 Meiji Job Trial	
企業検索画面	
① 実習職種	☐ 1.電気・林業 ☐ 2.漁業 ☐ 3.鉱業・採石業 ☐ 4.建設業 ☐ 5.製造業 ☐ 6.電気・ガス・熱供給・水道業 ☐ 7.運輸通信業 ☐ 8.運輸業・郵便業 ☐ 9.郵政業・小売業 ☐ 10.金融業・保険業 ☐ 11.不動産業・物品賃貸業 ☐ 12.学術研究・農林・技術サービス業 ☐ 13.宿泊業・飲食サービス業 ☐ 14.生活関連サービス業・娯楽業 ☐ 15.教育・学習支援業 ☐ 16.医療・福祉 ☐ 17.協賛組合 ☐ 18.その他のサービス業（職業紹介、ビルメンテナンスなど） ☐ 19.公務
実習職種	☐ 営業 ☐ サービス（接客） ☐ 企画・マーケティング ☐ 広報・宣伝 ☐ 経理 ☐ 総務・人事 ☐ SE ☐ 研究・開発 ☐ 技術 ☐ 公務 ☐ その他
実施方法	☐ 対面のみ ☐ 対面とオンラインの併用
実習地（都道府県）	☐ 北海道 ☐ 青森県 ☐ 岩手県 ☐ 宮城県 ☐ 秋田県 ☐ 山形県 ☐ 福島県 ☐ 茨城県 ☐ 栃木県 ☐ 群馬県 ☐ 埼玉県 ☐ 千葉県 ☐ 東京都 ☐ 神奈川県 ☐ 新潟県 ☐ 富山県 ☐ 石川県 ☐ 福井県 ☐ 山梨県 ☐ 長野県 ☐ 岐阜県 ☐ 静岡県 ☐ 愛知県 ☐ 三重県 ☐ 滋賀県 ☐ 京都府 ☐ 大阪府 ☐ 兵庫県 ☐ 奈良県 ☐ 和歌山県 ☐ 鳥取県 ☐ 徳島県 ☐ 香川県 ☐ 愛媛県 ☐ 高知県 ☐ 福岡県 ☐ 佐賀県 ☐ 長崎県 ☐ 熊本県 ☐ 大分県 ☐ 宮崎県 ☐ 鹿児島県 ☐ 沖縄県 ☐ その他
企業・団体名	
募集日程	☐ 8月1日（火） ☐ 8月2日（水） ☐ 8月3日（木） ☐ 8月4日（金） ☐ 8月5日（土） ☐ 8月6日（日） ☐ 8月7日（月） ☐ 8月8日（火） ☐ 8月9日（水） ☐ 8月10日（木） ☐ 8月11日（金） ☐ 8月12日（土） ☐ 8月13日（日） ☐ 8月14日（月） ☐ 8月15日（火） ☐ 8月16日（水） ☐ 8月17日（木） ☐ 8月18日（金） ☐ 8月19日（土） ☐ 8月20日（日） ☐ 8月21日（月） ☐ 8月22日（火） ☐ 8月23日（水） ☐ 8月24日（木） ☐ 8月25日（金） ☐ 8月26日（土） ☐ 8月27日（日） ☐ 8月28日（月） ☐ 8月29日（火） ☐ 8月30日（水） ☐ 8月31日（木） ☐ 9月1日（金） ☐ 9月2日（土） ☐ 9月3日（日） ☐ 9月4日（月） ☐ 9月5日（火） ☐ 9月6日（水） ☐ 9月7日（木） ☐ 9月8日（金） ☐ 9月9日（土） ☐ 9月10日（日） ☐ 9月11日（月） ☐ 9月12日（火） ☐ 9月13日（水） ☐ 9月14日（木） ☐ 9月15日（金） ☐ 9月16日（土） ☐ 9月17日（日） ☐ 9月18日（月） ☐ 9月19日（火）
実習日数	☐ 3日 ☐ 4日 ☐ 5日 ☐ 6日 ☐ 7日 ☐ 8日 ☐ 9日 ☐ 10日以上
学部・専攻内容	☐ 学部不詳 ☐ 文系学部（法・経・商・政治経済・経営・文・情報コミュニケーション・国際日本・農食料環境政策学科） ☐ 理工学部 ☐ 農学部（農学） ☐ 生命科学部（生命科学） ☐ 総合理工学部
留学生の受け入れ	☐ 日本語能力試験N1以上であれば受入可 ☐ 日本語能力試験N2以上であれば受入可 ☐ 日常会話レベル（読み書き含む）で可 ☐ レベル問わず受入可 ☐ 不可

※こちらはイメージです。

検索結果

「企業検索画面」の下に結果が表示されます。

検索結果

1

●最新の公開日順に表示されています。

●表示件数を変更できます。

●「ID」「公開日」をクリックすると昇順・降順が変更できます。

1 - 5件 / 5件
10件 ▼ 表示

ID	企業・団体名	コース名	実習日数	受入人数	公開日
99999	株式会社めいじろう	営業コース	5日	3	4月16日
99998	株式会社めいじろう	企画コース	3日	2	4月22日

※こちらはイメージです。

クリックすると、「募集要項詳細」が表示されます。

募集要項詳細

明治大学 Meiji University

明治大学 Meiji Job Trial

募集要項詳細（学生専用）

企業ID

募集要項

コース名称

受入人数

実習日程

実習期間

実習日数

実習時間

実習方法

主な実習地

実習内容

実習プログラム

応募条件

明治大学からのコメント

企業ID、企業・団体名、コース名称、実習日程は、応募の際、必要になります。予め控えておくか、企業詳細をコピーしておきましょう。

募集要項のチェックポイント

- 学部や留学生の場合の求められる日本語レベル等、自身が応募できる実習先か？
- 自分の目的に合った内容か？
- 全て参加できる日程か？
 - ・夏季休暇前に事前ガイダンスや面談（シフト調整）を行う企業・団体先が一部あります。事前に分かるものは募集要項に記載されていますので、参加できる日程のものを選びましょう。
 - ・日程の候補日が複数の場合、原則全候補日を空けておく必要があります。ただし、備考欄に「日程は柔軟に対応します」や「希望日をお知らせください」等の文言が記載されている場合は、実働日数分の希望日を確保し、合格後に受入先と調整してください。
 - ・選考によっては、第1希望・第2希望とも合格になることがあります。日程が重複していないか、事前にしっかり確認してください。

※こちらはイメージです。

STEP4 応募書類提出

- ・応募書類の提出をもって、応募手続き完了となります。
- ・期日までにOh-o!Meijiグループ内の「応募書類」から応募書類フォーマットの入手および提出を行ってください（P8と同様）。
- ・締切前は回線が混み合うことが予想されます。余裕をもって準備を進めてください。
- ・合格者の応募書類は受け入れ先企業・団体へ提出します。

提出期間

- ☐ 第1希望応募：5/16（金）～5/27（火）
- ☐ 第2希望応募：6/6（金）～6/13（金）

※第1希望の応募終了後、受け入れ枠に余裕のある企業・団体のみ第2希望の応募を受付けます。
対象企業・団体は、6月6日（金）（予定）にOh-o!Meijiグループでお知らせします。

注意事項

- 一度応募した後のキャンセルは、受入企業・団体等への迷惑になるため絶対にできません。
- 第1希望、第2希望とも合格となることもあります。参加日程の重複に注意してください。

作成上の注意事項

設問概要

1 企業ID/企業名/コース名称

募集要項記載のとおり入力してください。

2 メールアドレス

普段使用している企業・団体連絡用のフリーメールアドレスまたはMeiji Mail（P15参照）を推奨します。

3 電話番号

実習先から直接連絡が入る場合があります。必ず留守番電話設定にしておきましょう。

4 実習先の業界・企業を選んだ理由（300字以内）

なぜ「この業界」なのか、業界内でなぜ「この企業」なのか等を、自分の考えを踏まえて具体的に書きましょう。単に好きだから、興味があるからではなく、働く視点で書きましょう。

5 自己PR（300字以内）

自分の強みは何か、またその強みを本プログラムの中でどのように活かしたいか、読み手にイメージが湧くよう具体的に書きましょう。

注意事項

- 応募書類入力内容等の不備は、選考で減点の対象となります。作成時には十分注意してください。
- 就職キャリア支援センターでは審査に公平を期すため、応募前の書類添削は行いません。

Meiji Job Trial（低学年固定就職体験プログラム）

応募

マイページ

企業ID

企業名

コース名

メールアドレス

パスワード

電話番号

生年月日

性別

学年

学部

学科

実習先

実習日数

実習期間

実習時間

実習方法

実習内容

実習プログラム

応募条件

明治大学からのコメント

特記事項

10

11

チェックしておきたいポイント

①企業・団体連絡用のアドレスを使用する

- ・メールアドレスは、普段使用している企業・団体連絡用のメールアドレスを作成、またはMeiji Mailの利用を推奨します。
- ・Meiji MailについてはP.15を確認してください。

②正確・簡潔・丁寧に伝える

- ・1行30文字以内を目安に、用件のみ簡潔に書いて送りましょう。
- ・顔が見えないやり取りですので、丁寧な文章を心がけましょう。

③重要な連絡は電話も併用する

- ・重要な連絡の場合には、メールと電話を併用すると、丁寧です。
- ・緊急の連絡(当日の電車遅延等)の場合には、必ず電話で連絡しましょう。

メールの出し方(例)

①宛先

アドレスは送信前に再度確認しましょう。

宛先: jinji@△△.co.jp

②件名

用件が分かる件名を入れて送付しましょう。

件名: 株式会社○○
○○課 ○○様

③宛名

- ・株と略さずに「株式会社」等と書きましょう。
- ・会社名や部署名の場合には「御中」、個人名の場合には「様」を使いましょう。

明治大学○○学部○○学科に在籍しております
明治太郎と申します。
この度はプログラムに参加させていただき
ありがとうございます。

参加の際の服装に関しお伺いしたく、
ご連絡させていただきました。

○○○○○○○○
～中略～

ご多忙の折とは存じますが、ご教示いただきますよう、
何卒よろしくお願い申し上げます。

④本文

- ・文頭で必ず名乗りましょう。
- ・手紙のような時候の挨拶は不要です。
- ・用件だけで終えず、丁寧な結びを入れましょう。

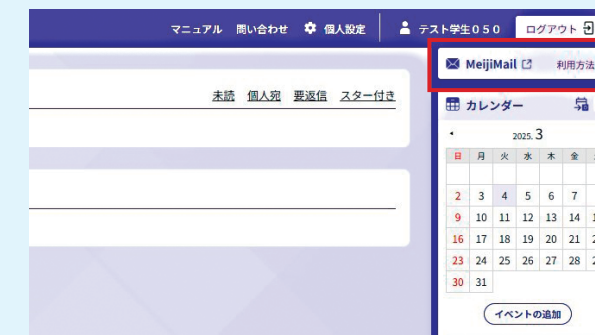
⑤署名

- ・署名も必須です。
- ・PCの署名機能を活用して予め設定しておく便利です。

明治大学○○学部○○学科(△△専攻)○年
明治 太郎
電話番号: xx-xxxx-xxxx
E-mail: ○○123456@meiji.ac.jp

アカウントについて

Meiji Mailは、明治大学の電子メールシステムです。
メールアドレスは、「(ユーザID)@meiji.ac.jp」です。
ご自身のメールアドレスは、Oh-o! Meijiログイン後のポータル画面で確認できます。



例: ea251234@meiji.ac.jp (アルファベット2文字+学生番号下6桁+ドメイン名)

例 法学部 学生番号下6桁が*****の場合 : ea*****@meiji.ac.jp

パスワード パスワードは、共通認証システムアカウント(Oh-o!Meijiで使用するアカウント)と同じです。
忘失した場合は、所属学部事務室もしくは各キャンパスメディア支援事務室に学生証を持参し、再設定をしておきましょう。

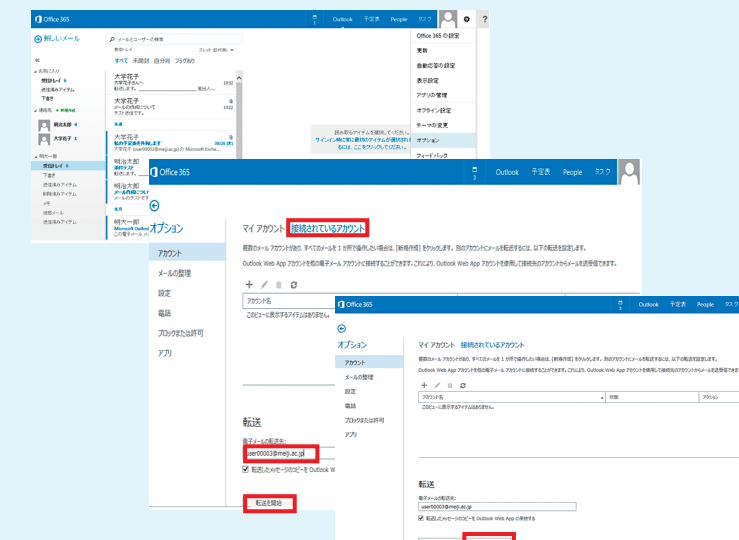
転送設定方法

応募で使用したアドレスには、その後の手続き等、実習先からの案内が届く場合があります。
普段からログインをしない場合には、円滑に対応できるよう、携帯電話のメールアドレスなど、普段使用するアドレス宛てに転送設定をしておく便利です。

①[Outlook]ページを開き、[歯車]アイコン-
[オプション]をクリックします。

②[アカウント]ページの
[接続されているアカウント]をクリックし、
[電子メールの転送先]に
[転送先にしたいメールアドレス]を入力し、
[転送を開始]をクリックします。

③[保存]をクリックします。



その他操作方法のマニュアルはこちら



その他Meiji Mailについての問合せ先

- 各キャンパスサポートデスク
- 駿河台キャンパス:12号館7階
 - 和泉キャンパス:メディア棟1階
 - 生田キャンパス:中央校舎5階
 - 中野キャンパス: 低層階4階



チェックしておきたいポイント

①電話をかける準備をする

- ・事前に先方の正式な企業・団体名、部署名、担当者名、要件を整理しておきましょう。
- ・重要事項はすぐメモできるように、事前にメモ帳や筆記用具を用意しましょう。

②TPOをわきまえる

- ・始業時刻や昼休み、終業時刻前後の電話は避けましょう。
- ・なるべく静かで電波の安定した場所から電話しましょう。途中で切れてしまった場合には、こちらからかけ直すのが礼儀です。

③正確・簡潔・丁寧に伝える

- ・1時と7時などは間違えやすいため、13時・19時などと言い換えましょう。
- ・要点は復唱して確認しましょう。

電話での話し方(例)



はい、〇〇銀行です。

お忙しいところ恐れ入ります。
明治大学〇〇学部の〇〇〇〇と申します。
〇〇課の〇〇様をお願いいたします。

在席の場合

少々お待ちください。

はい、〇〇です。

お忙しいところ申し訳ありません。
明治大学〇〇学部の〇〇〇〇と申します。
今、お電話よろしいでしょうか？

どうぞ。

ありがとうございます。
〇月〇日に参加予定のプログラムでの服装についてお伺いしたいのですが…

承知いたしました。

お忙しいところ、ご丁寧にありがとうございました。
それでは失礼いたします。

- ※最後にお礼を言いましょう。
- ※数秒あけて静かに電話を切ってください。

不在の場合

ただいま〇〇は外出しております。

※担当者が不在の場合は、戻り時間を確認します。

恐れ入りますが、
何時ごろお戻りになりますでしょうか？

〇〇時には戻る予定です。

それでは〇時頃に改めてお電話いたします。

- ※担当者に折り返しをお願いするのは失礼にあたります。
必ず自分からかけ直しましょう。

チェックしておきたいポイント

①服装選びに気を付ける

スーツやシャツ、ネクタイなどは、TPOを意識して、形や色をお店の人などと相談しながら、選びましょう。
なお、受入企業によって指定される服装は異なります。募集要項で確認し、不明な点は個別に問い合わせましょう。

②スーツや靴の手入れも入念にする

シワや汚れなどは意外に目につくものです。スーツは着た後にキチンと手入れをして片付ける習慣をつけましょう。
靴は、常に汚れを落としてピカピカに磨いておくと、外出するときに慌てずに済みます。

③アクセサリーはできるだけ控える

アクセサリーはできるだけ外し、時計も派手なものは避けましょう。
爪はきちんと切り、マニキュアをするのであれば、透明か薄めのピンクなどナチュラルなものにしましょう。

身だしなみ①

ヘアスタイル

基本的にパーマ・カラーリングはしないこと。
前髪は眉毛より上、耳に髪がかからないようにしよう。

スーツ

スーツは無地で黒・紺・グレー、シャツは白が一般的。シワや汚れに注意。

ネクタイ

あまり派手ではない、スーツに合うものを選ぼう。

靴・靴下

黒の革靴が基本。きちんと磨いておくこと。
靴下は黒や紺など目立たない色。

顔

ヒゲはきちんと剃っておくこと。

時計

カジュアルでポップなものは避けよう。

カバン

A4サイズの書類が入るサイズで、黒か茶色の落ち着いた色、床に置いても倒れないタイプがオススメ。

クールビズ(企業・団体からクールビズと言われた場合)
ジャケットは脱いで、ネクタイははずす。
念のためジャケットとネクタイは持参しよう。
インナーは白無地で。

身だしなみ②

ヘアスタイル

基本的にカラーリングはしないこと。

スーツ

スーツは黒・紺・グレー、シャツは白が一般的。
シワや汚れに注意。

スカート・パンツ

スカートはひざにかかるくらいの丈が望ましい。
パンツもOK。

ストッキング

自分の肌色に近いもの。
伝線に備えて予備を持ち歩こう。

靴

あまりヒールが高くない黒のパンプス。
きちんと磨くことを忘れずに。

メイク

健康的で明るく見える、ナチュラルメイクが基本。

ネイル

しない方がよい。しても透明か薄いピンク程度に。

カバン

A4サイズの書類が入るサイズで、軽く、肩にかかれ、床に置いても倒れないタイプがオススメ。

クールビズ(企業・団体からクールビズと言われた場合)
ジャケットは脱いで、念のため持参しよう。
下着は透けない色を着用。

企業から「私服での参加」と指定された場合

- ・オフィスカジュアルをおすすめします。
(例：シャツ・ブラウス+スカート・パンツに、ジャケットまたはカーディガンを羽織る)
- ・アイテムはTPOを意識して選ぶようにしましょう。
(NG例：派手な色合い、露出が多い、カジュアルすぎる)
- ・不安な点がある場合は、積極的に企業担当者へ確認をしましょう。

事前にチェックしておきたいポイント

①周辺環境

- ・基本的にパソコンを使用し、カメラを目線と同じか少し高めに設置する。
- ・白などのシンプルな壁やカーテンを背景にして、不要な物が映らないようにする。
- ・逆光にならず、顔に影ができない場所を選ぶ。
- ・同居者がいる場合は、参加する時間帯を伝えておき、他の人の声や生活音がマイクに入らないようにする。

②通信環境

- ・通信環境に問題がないか事前に確認する。
- ・無線でインターネットに接続する場合は、ルーターの近くや Wi-Fi の電波が常に強い場所を選ぶ。
- ・事前に使用するデバイスを充電しておく。
- ・スマートフォンは、着信が入らないようにマナーモードの設定にする。



当日のチェックポイント

①設定

- ・企業指定の名称または氏名でログインする。
- ・氏名が読みづらい場合はフリガナを追加する 例) 明治 太郎 (メイジ タロウ)

②表情

- ・表情は笑顔を中心にする。
- ・ほかの参加者の発言している時は大きくうなずいて、聞いている姿勢を示す。

参加後の御礼について

プログラム参加後、1週間以内に御礼メールを送るようにしましょう。
プログラム中にお世話になった企業の担当者や社員の皆さまに感謝の意を伝えることで、社会人としての基本的なマナーを身につけることができます。

メール（例）

宛先: jinji@△△.co.jp

件名: プログラム参加の御礼(明治大学△△学部 明治太郎)

〇〇株式会社
〇〇様

明治大学の明治太郎でございます。
このたびは、貴社のプログラムに参加させていただき、誠にありがとうございました。
プログラムのお礼をお伝えしたいと思い、メールを送らせていただきました。

私は・・・(プログラムに応募したきっかけ、学んだことや印象に残っていることなど)
今回のプログラムで様々な仕事内容を経験させていただき、大きく成長できたと感じております。
プログラムで学んだことを糧に、これからの学生生活に励んでいきたいと思っております。
ご多忙の中、ご指導いただき、本当にありがとうございました。

今後ともよろしくお願い致します。

明治大学〇〇学部〇〇学科(△△専攻)〇年
明治 太郎
電話番号: xx-xxxx-xxxx
E-mail: 〇〇123456@meiji.ac.jp

企業・団体プログラム参加の心構え

①参加前

- ・事前研修課題を見直し、どの部分を特に成長させたいか、目的や目標を改めて確認してから参加しましょう。

②参加中

- ・受け入れ企業・団体は、学生の皆さんの積極的な取り組みを大変期待しています。毎日一つでも自分が積極的に取り組んだ点が見つかるよう参加しましょう。

③参加後

- ・参加中に気づいた自分の成長点や課題点を、振り返りワークで他の参加学生と一緒に振り返り、その後の学生生活をさらに充実させましょう。



駿河台 キャンパス



和泉 キャンパス



生田 キャンパス



中野 キャンパス



お問合せは各キャンパス就職キャリア支援センターまで。
(開室時間は変更になる可能性がありますので、大学HPでご確認ください。)

	駿河台 キャンパス	和泉 キャンパス	生田 キャンパス	中野 キャンパス
場 所	大学会館2階	第一校舎1階	中央校舎1階	高層棟6階
時 間	平日 9:30～18:00 (窓口休止11:30～12:30)	平日 12:30～16:30	平日 9:30～17:30 (窓口休止11:30～12:30)	平日 9:30～18:00 (窓口休止11:30～12:30)

※夏季休業期間は開室時間が変更になります。詳細は大学ホームページをご確認ください。

※和泉キャンパスは夏季休業期間(8月1日～9月19日)は閉室しています。

大学HP <https://www.meiji.ac.jp/shushoku/MeijiJobTrial/index.html>

TEL 03-3296-4326 (就職キャリア支援センター駿河台キャンパス)

