



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。  
 (開室時間に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 | 平日 12:30～16:30 | 平日 9:30～17:30<br>(窓口休止11:30～12:30) | 平日 9:30～18:00<br>(窓口休止11:30～12:30) |

※夏季休業期間は開室時間に変更になります。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 03-3296-4200 (就職キャリア支援センター駿河台キャンパス)



# Meiji Job Trial

## ガイドブック2026

(学部1・2年生対象)



# Meiji Job Trialで自分のキャリアを考えてみよう

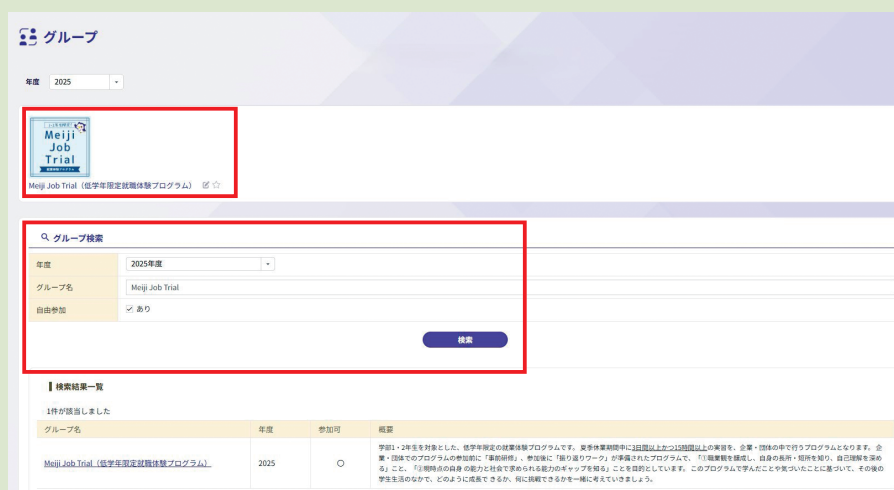
## Meiji Job Trialとは…

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・団体の中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

Meiji Job Trial  
参加の流れ

Meiji Job Trial  
参加の流れ

| STEP1  |   | STEP2                                |   |  |                         |                               | STEP3  | STEP4  | STEP5   | STEP6   | STEP7                            | STEP8   |
|--|---|--------------------------------------|---|--|-------------------------|-------------------------------|--|--|---|---|----------------------------------|---|
| プログラムへのエントリー   | オリエンテーション<br>※参加推奨  | 【受講推奨研修①】<br>プログラムの流れ<br>目的<br>※受講推奨 | 【事前研修A】<br>自己分析<br>伝える文章の書き方<br>※受講 <b>必須</b> | 【事前研修B】<br>業界・企業研究方法<br>実習先の選び方<br>※受講 <b>必須</b> | 事前研修課題<br>※提出 <b>必須</b> | 【受講推奨研修②】<br>ビジネスマナー<br>※受講推奨 | 企業・団体による<br>プログラム説明会<br>※参加推奨  | 募集要項確認   | 応募書類提出  | 選考結果発表  | プログラム参加                          | 振り返りワーク<br>体験報告書提出<br>実習評価報告書受領   |
| <b>日程:</b><br>4/3(金)～<br>5/27(水)<br><br><b>参加方法:</b><br>期限内に<br>Oh-o!Meijiグループ<br>「Meiji Job Trial<br>(低学年限定就業<br>体験プログラム)」<br>に【自主参加する】<br>ボタンを押して<br>グループ参加し<br>てください。 | <b>日程:</b><br>[生田キャンパス<br>(所属学生対象)]<br>4/23(木)<br>・5/8(金)<br><br>[中野キャンパス<br>(所属学生対象)]<br>4/22(水)<br>・5/7(木)<br><br>[和泉キャンパス<br>(所属学生対象)]<br>4/24(金)<br>・5/7(木)<br><br><b>受講方法:</b><br>対面<br><br>※詳細は<br>Oh-o!Meiji<br>グループにて<br>連絡します。 | <b>期限内にこの順で受講してください</b>              |   |  |                         |                               | <b>日程:</b><br>[オンライン]<br>5/11(月)<br>・5/20(水)<br><br>[生田キャンパス<br>(理系*対象)]<br>5/13(水)<br>・5/14(木)<br><br>[和泉キャンパス<br>(文理不問)]<br>5/21(木)<br>・5/22(金)<br><br>*食料環境政策学<br>科向けの企業も<br>登壇予定<br><br><b>開催方法:</b><br>対面・オンライン<br><br>※詳細は<br>Oh-o!Meijiグルー<br>プにて連絡します。 | 確認が取れたもの<br>からOh-o!Meiji<br>グループで公開<br>(5月上旬頃予定) | <b>日程:</b><br><第1希望<br>エントリー><br>5/15(金)～<br>5/27(水)<br><br><第2希望<br>エントリー><br>6/5(金)～<br>6/15(月)<br><br><b>提出方法:</b><br>Oh-o!Meijiグループ | <b>日程:</b><br><第1希望><br>6/4(木) 17:00<br><br><第2希望><br>6/22(月) 17:00<br><br><b>通知方法:</b><br>Oh-o!Meiji | <b>日程:</b><br>8/1(土)～<br>9/19(土) | <b>日程:</b><br>9月下旬(予定)<br><br><b>■振り返りワーク<br/>開催方法:</b><br>対面<br>※詳細は<br>Oh-o!Meijiグルー<br>プにて連絡します。<br><br><b>■体験報告書提出<br/>提出方法:</b><br>Oh-o!Meijiグルー<br>プ<br>※企業・団体のプロ<br>グラム終了後、<br>1週間以内に体験<br>報告書を提出し<br>てください。<br><br><b>■実習評価報告書<br/>確認方法:</b><br>専用ページ<br>※詳細は<br>Oh-o!Meijiにて連<br>絡します。 |
| ※事前研修A、B、事前研修課題の順で受講してください。<br>※受講にはある程度時間がかかります。<br>特に締切前は回線が混み合いますので、余裕をもって受講してください。   |   |                                      |   |  |                         |                               |  |  |   |   |                                  |   |

# Schedule

## 参加の流れ



Meiji Job Trial

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：5/27（水）
- 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：5/27（水）
- 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：5/27（水）
- 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-oi! Meijiシステムと同じID/PW)でログインできます。

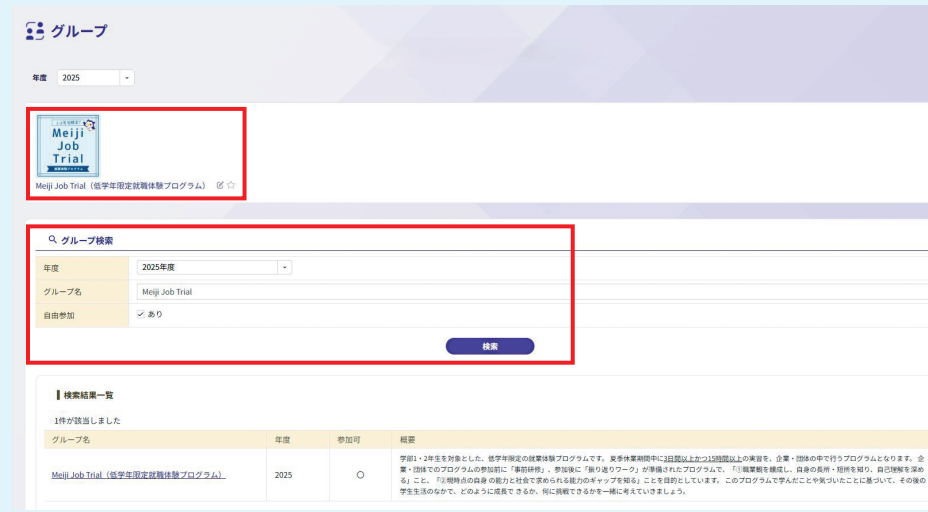


**注意事項**

- 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。過度な早送り、スキップ等による受講が確認された場合、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-oi!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。



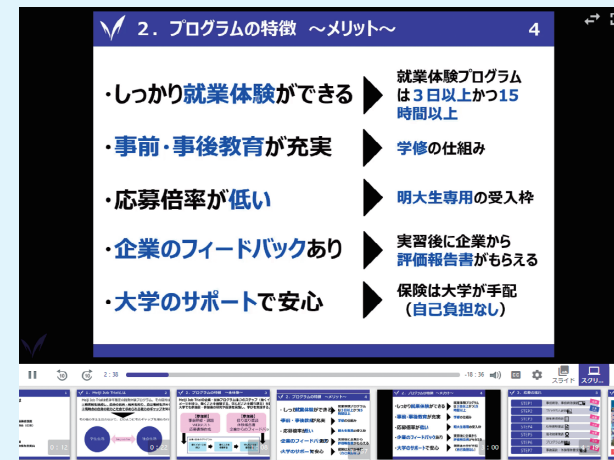
※こちらはイメージです。

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。



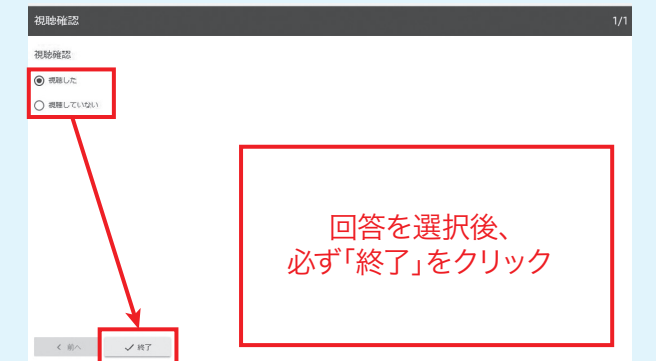
※こちらはイメージです。

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

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。

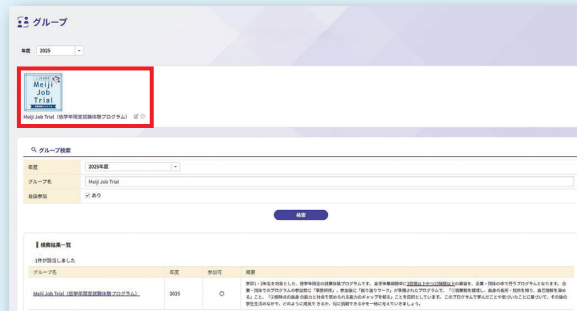
課題フォーマットの入手および課題の提出は、Oh-o! Meijiグループ内の「事前研修・事前研修課題」から行ってください。詳細は下図を参照してください。

### 課題提出期限

5/27(水) 23:59

#### ▶ 課題フォーマットの入手・提出方法

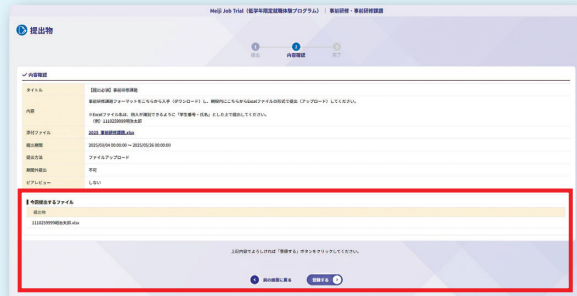
- ① Oh-o! Meijiにログインし、「グループ」から「Meiji Job Trial (低学年限定就業体験プログラム)」をクリックしてください。



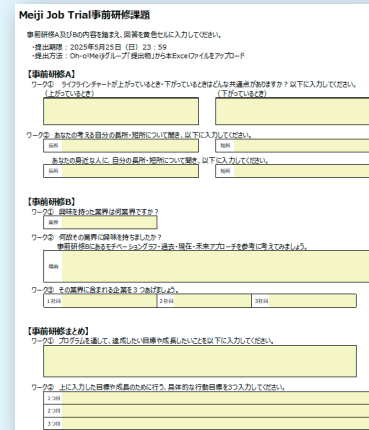
- ③ 【課題フォーマットの入手方法】「添付ファイル」からExcel形式の課題フォーマットがダウンロードできます。



- 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)



※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

- ・オンライン 5/11(月)・5/20(水) 各日12:40~13:25
- ・生田キャンパス(理系対象\*) 5/13(水)・5/14(木) 各日12:40~14:00 ※対面形式
- ・和泉キャンパス(文理不問) 5/21(木)・5/22(金) 各日12:40~14:00 ※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               | <input type="checkbox"/> 1. 農林業 <input type="checkbox"/> 2. 漁業 <input type="checkbox"/> 3. 鉱業・採石業 <input type="checkbox"/> 4. 建設業 <input type="checkbox"/> 5. 製造業 <input type="checkbox"/> 6. 電気・ガス・熱供給・水道業 <input type="checkbox"/> 7. 情報通信業 <input type="checkbox"/> 8. 運輸業・郵便業 <input type="checkbox"/> 9. 卸売業・小売業 <input type="checkbox"/> 10. 金融業・保険業 <input type="checkbox"/> 11. 不動産業 <input type="checkbox"/> 12. 学術研究・開発・技術サービス業 <input type="checkbox"/> 13. 環境業 <input type="checkbox"/> 14. 生活関連サービス業・娯楽業 <input type="checkbox"/> 15. 教育・学習支援業 <input type="checkbox"/> 16. 医療・福祉 <input type="checkbox"/> 17. 宿泊業 <input type="checkbox"/> 18. その他のサービス業 (職業紹介、ビルメンテナンスなど) <input type="checkbox"/> 19. 公務  |
| 実習職種                 | <input type="checkbox"/> 企業 <input type="checkbox"/> サービス (接客) <input type="checkbox"/> 企画・マーケティング <input type="checkbox"/> 広報・宣伝 <input type="checkbox"/> 経理 <input type="checkbox"/> 総務 <input type="checkbox"/> SE <input type="checkbox"/> 研究・開発 <input type="checkbox"/> 技術 <input type="checkbox"/> その他   |
| 実施方法                 | <input type="checkbox"/> 対面のみ <input type="checkbox"/> 対面とオンラインの併用  |
| 実習地 (都道府県)           | <input type="checkbox"/> 北海道 <input type="checkbox"/> 青森県 <input type="checkbox"/> 岩手県 <input type="checkbox"/> 宮城県 <input type="checkbox"/> 秋田県 <input type="checkbox"/> 山形県 <input type="checkbox"/> 福島県 <input type="checkbox"/> 茨城県 <input type="checkbox"/> 栃木県 <input type="checkbox"/> 群馬県 <input type="checkbox"/> 埼玉県 <input type="checkbox"/> 千葉県 <input type="checkbox"/> 東京都 <input type="checkbox"/> 神奈川県 <input type="checkbox"/> 新潟県 <input type="checkbox"/> 富山県 <input type="checkbox"/> 石川県 <input type="checkbox"/> 福井県 <input type="checkbox"/> 山梨県 <input type="checkbox"/> 長野県 <input type="checkbox"/> 岐阜県 <input type="checkbox"/> 静岡県 <input type="checkbox"/> 愛知県 <input type="checkbox"/> 三重県 <input type="checkbox"/> 滋賀県 <input type="checkbox"/> 京都府 <input type="checkbox"/> 大阪府 <input type="checkbox"/> 兵庫県 <input type="checkbox"/> 奈良県 <input type="checkbox"/> 和歌山県 <input type="checkbox"/> 徳島県 <input type="checkbox"/> 香川県 <input type="checkbox"/> 愛媛県 <input type="checkbox"/> 高知県 <input type="checkbox"/> 福岡県 <input type="checkbox"/> 佐賀県 <input type="checkbox"/> 長門県 <input type="checkbox"/> 熊本県 <input type="checkbox"/> 大分県 <input type="checkbox"/> 宮崎県 <input type="checkbox"/> 鹿児島県 <input type="checkbox"/> 沖縄県 <input type="checkbox"/> その他   |
| 企業・団体名               | <input type="text"/>  |
| 募集日程                 | <input type="checkbox"/> 8月1日 (火) <input type="checkbox"/> 8月2日 (水) <input type="checkbox"/> 8月3日 (木) <input type="checkbox"/> 8月4日 (金) <input type="checkbox"/> 8月5日 (土) <input type="checkbox"/> 8月6日 (日) <input type="checkbox"/> 8月7日 (月) <input type="checkbox"/> 8月8日 (火) <input type="checkbox"/> 8月9日 (水) <input type="checkbox"/> 8月10日 (木) <input type="checkbox"/> 8月11日 (金) <input type="checkbox"/> 8月12日 (土) <input type="checkbox"/> 8月13日 (日) <input type="checkbox"/> 8月14日 (月) <input type="checkbox"/> 8月15日 (火) <input type="checkbox"/> 8月16日 (水) <input type="checkbox"/> 8月17日 (木) <input type="checkbox"/> 8月18日 (金) <input type="checkbox"/> 8月19日 (土) <input type="checkbox"/> 8月20日 (日) <input type="checkbox"/> 8月21日 (月) <input type="checkbox"/> 8月22日 (火) <input type="checkbox"/> 8月23日 (水) <input type="checkbox"/> 8月24日 (木) <input type="checkbox"/> 8月25日 (金) <input type="checkbox"/> 8月26日 (土) <input type="checkbox"/> 8月27日 (日) <input type="checkbox"/> 8月28日 (月) <input type="checkbox"/> 8月29日 (火) <input type="checkbox"/> 8月30日 (水) <input type="checkbox"/> 8月31日 (木) <input type="checkbox"/> 9月1日 (金) <input type="checkbox"/> 9月2日 (土) <input type="checkbox"/> 9月3日 (日) <input type="checkbox"/> 9月4日 (月) <input type="checkbox"/> 9月5日 (火) <input type="checkbox"/> 9月6日 (水) <input type="checkbox"/> 9月7日 (木) <input type="checkbox"/> 9月8日 (金) <input type="checkbox"/> 9月9日 (土) <input type="checkbox"/> 9月10日 (日) <input type="checkbox"/> 9月11日 (月) <input type="checkbox"/> 9月12日 (火) <input type="checkbox"/> 9月13日 (水) <input type="checkbox"/> 9月14日 (木) <input type="checkbox"/> 9月15日 (金) <input type="checkbox"/> 9月16日 (土) <input type="checkbox"/> 9月17日 (日) <input type="checkbox"/> 9月18日 (月) <input type="checkbox"/> 9月19日 (火) |
| 実習日数                 | <input type="checkbox"/> 3日 <input type="checkbox"/> 4日 <input type="checkbox"/> 5日 <input type="checkbox"/> 6日 <input type="checkbox"/> 7日 <input type="checkbox"/> 8日 <input type="checkbox"/> 9日 <input type="checkbox"/> 10日以上  |
| 学部・専攻内容              | <input type="checkbox"/> 学部不問 <input type="checkbox"/> 文学部 (法・商・政治経済・経営・文・情報コミュニケーション・国際日本・農学・農学政策学部) <input type="checkbox"/> 理工学部 <input type="checkbox"/> 農学部 (農学) <input type="checkbox"/> 農学政策学部 <input type="checkbox"/> 総合政策学部   |
| 留学生の受け入れ             | <input type="checkbox"/> 日本語能力試験N1以上で受け入れ可 <input type="checkbox"/> 日本語能力試験N2以上で受け入れ可 <input type="checkbox"/> 日常会話レベル (読み書き含む) <input type="checkbox"/> できれば受け入れ可 <input type="checkbox"/> レベル問わず受け入れ可 <input type="checkbox"/> 不可   |

※こちらはイメージです。

# Schedule

## 参加の流れ



Meiji Job Trial

Meiji Job Trial

### 検索結果

「企業検索画面」の下に結果が表示されます。

| ID    | 企業・団体名   | コース名  | 実習日数 | 受入人数 | 公開日   |
|-------|----------|-------|------|------|-------|
| 99999 | 株式会社いじろう | 営業コース | 5日   | 3    | 4月16日 |
| 99998 | 株式会社いじろう | 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

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」からアンケート回答による提出を行ってください。
- ・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：5/15(金)～5/27(水)
- 第2希望応募：6/5(金)～6/15(月)

※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希望の応募を受け付けます。対象企業・団体は、6月4日(木)(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希望ともに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

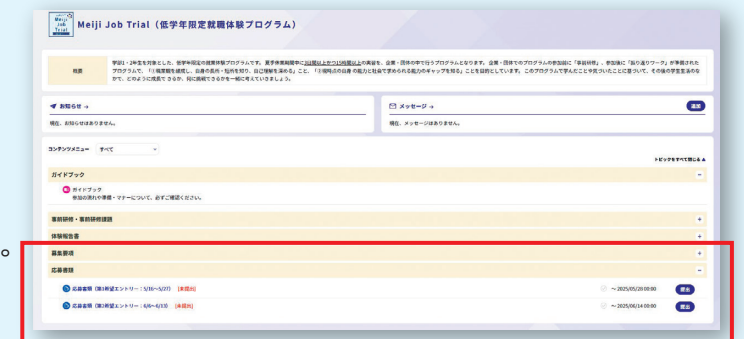
**1 企業ID/企業名/コース名称**  
募集要項記載のとおり入力してください。

**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。

# Schedule

## 参加の流れ



### STEP5 選考結果発表（選考結果の確認・誓約書の作成）

学内選考後、結果をOh-o!Meijiのお知らせで発表しますので、必ず確認してください。

#### 選考結果

- 第1希望応募：6/4 (木) 17:00
- 第2希望応募：6/22 (月) 17:00

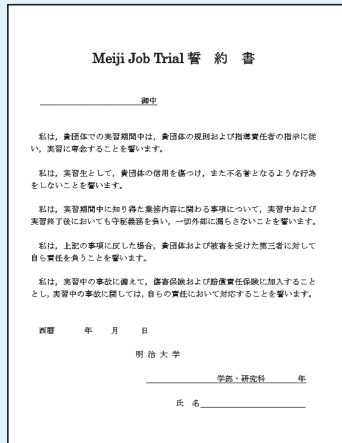
#### 合格者への連絡事項

実習先によって、実習開始前に一度連絡を入れる必要があったり、オリエンテーションへの参加が求められる場合があります。受入企業・団体の指示に従ってください。



**Q** 合格後は更に企業・団体での選考はありますか？  
**A** ありません。ただし企業・団体によって、別途手続が必要な場合があります。

#### 誓約書の作成（合格者のみ）



- ・書類はOh-o!Meijiグループで入手できます。
- ・必要事項を記入・印刷の上、実習日初日に、実習先企業・団体に直接提出してください。

**注意事項**

- 自筆で記入すること。
- 修正液・修正テープは使用しないこと。
- 黒のボールペンで記入すること。(消えるボールペン不可)

### STEP6 プログラム参加

#### 取り組み姿勢について

受入企業は、参加学生の積極的な参加に期待しています。受け身にならず、自分から発信する姿勢を大切にしましょう。

#### 守秘義務について

参加学生は、実習中に知り得た秘密事項について、実習先の許可なしに公表してはいけないという守秘義務を負うことになります。情報の取り扱いには十分に注意してください。

#### 保険の加入について

実習中に、実習先や第三者に対して損害を与えた場合に備えて、参加学生は全員「インターンシップ・教職資格活動等賠償責任保険（インターン賠）」を大学負担にて加入します。実習中に不測の事態が生じた場合には、すみやかに就職キャリア支援センターまで連絡してください。



**Q** 自分で直接応募した実習プログラムやインターンシップにも、Meiji Job Trialの保険が適用になりますか？  
**A** なりません。必要に応じて各自で保険に加入してください。

### STEP7 振り返りワーク・体験報告書提出・実習評価報告書受領

#### ■振り返りワーク ※参加必須

振り返りワークは、参加学生同士による「実習先での経験の共有」を目的としたグループワークです。実習先の確定後、Oh-o!Meijiグループにて案内しますので、日程を確認の上、予約・参加してください。実施キャンパスは、和泉・生田・中野キャンパスです。原則、所属キャンパスにおいて参加してください。

#### 日程

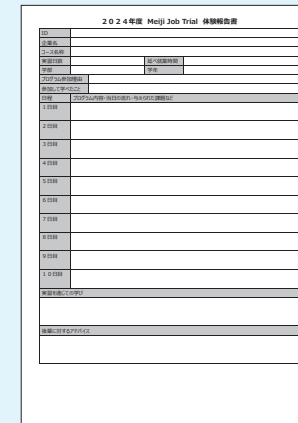
9月下旬を予定しています。詳細はOh-o! Meijiグループでお知らせします。

#### ■体験報告書 ※提出必須

実習終了後、1週間以内を目安に「体験報告書」をOh-o!Meijiグループ内のアンケート機能から提出してください。

#### ▶体験報告書

※報告書は次年度以降、以下のような形式で公開させていただきます。



※こちらはイメージです。

#### ■実習評価報告書

後日、実習先から実習生へのフィードバックとして、「実習評価報告書」をお送りします。ぜひ、実習先からの「声」を、今後の学生生活に活かしてください。

#### ▶実習評価報告書

※単位認定を申請している場合、所属学部への提出が必要になる場合があります。詳細は所属学部事務室にご確認ください。

実習状況

勤務態度評価

業務遂行能力評価

総合評価コメント

Meiji University Meiji Job Trial

実習評価報告書 (学生用紙用)

| 項目     | 評価 | コメント |
|--------|----|------|
| 実習状況   | ○  |      |
| 勤務態度   | ○  |      |
| 業務遂行能力 | ○  |      |
| 総合評価   | ○  |      |

※こちらはイメージです。

# Preparation

## Eメール

準備・マナー

Meiji Job Trial

準備・マナー

Meiji Job Trial

準備・マナー

### 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てお伺いしたく、  
ご連絡させていただきました。

#### 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。

○○○○○○○○  
～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。

#### 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とう便利です。

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

## Meiji Mail

### 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で使用しているアカウント)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。

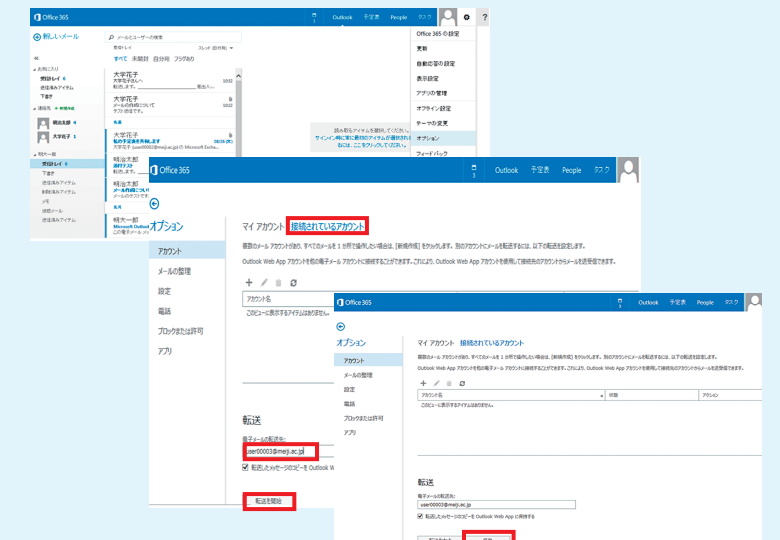
### 転送設定方法

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とう便利です。

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: 低階階4階



# Preparation

## 電話

### 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をわかまえる

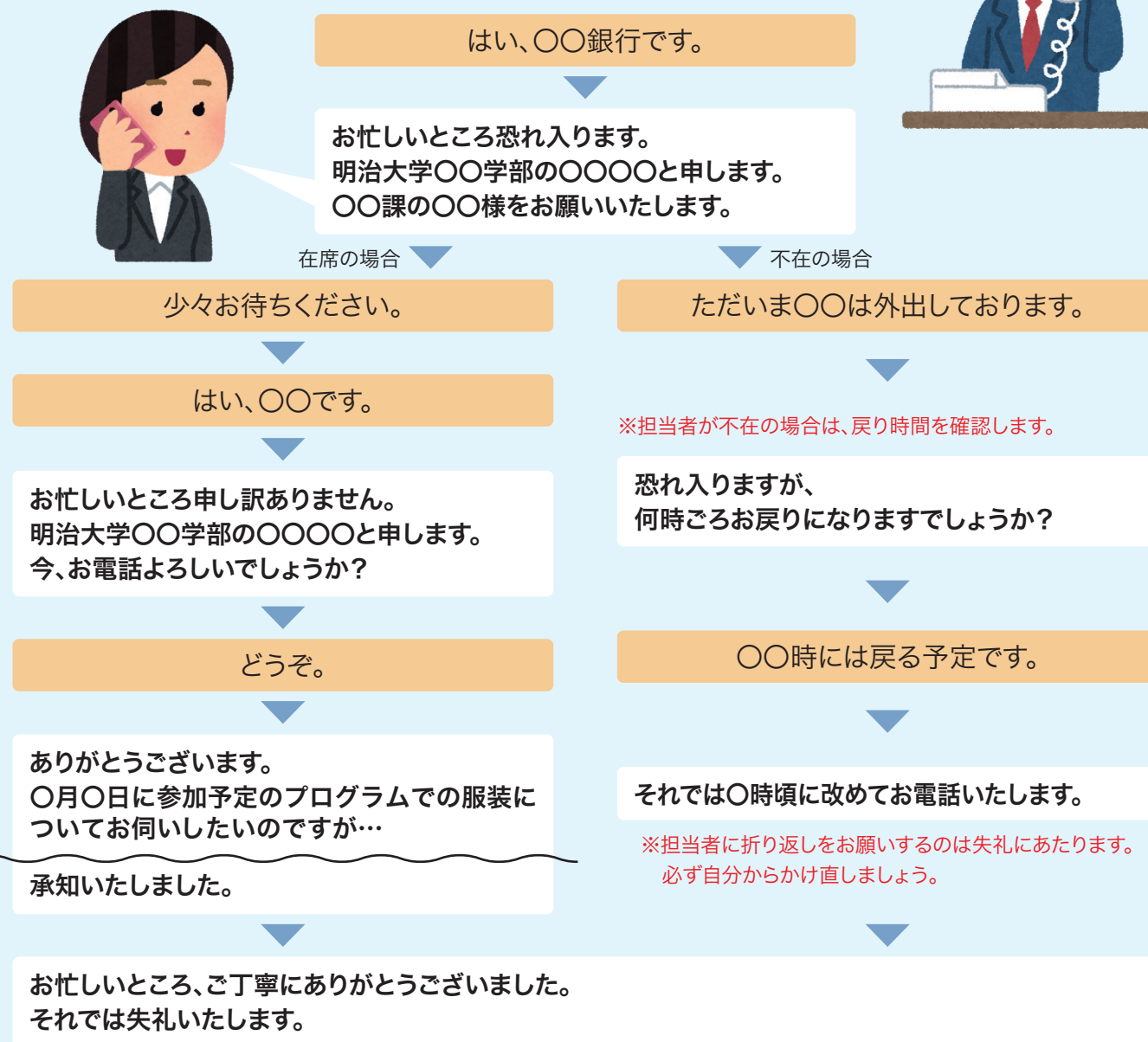
- ・始業時刻や昼休み、終業時刻前後の電話は避けましょう。
- ・なるべく静かで電波の安定した場所から電話しましょう。途中で切れてしまった場合には、こちらからかけ直すのが礼儀です。

#### 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)



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

## 身だしなみ

## 準備・マナー

### 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アクセサリはできるだけ控える

アクセサリはできるだけ外し、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ましょう。

#### 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ぶ。

#### 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。伝統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、肩にかけられ、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。

# Preparation

## オンラインでの対応

準備・マナー

Meiji Job Trial

準備・マナー

Meiji Job Trial

準備・マナー

### 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

- ・表情は笑顔が心がる。
- ・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。

## 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。



## 参加後の御礼

### 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キッカケ、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