

# オンライン就活 スピード チェック

オンライン就活に  
そなえよう!



## Q1. スマホでオンライン面接等に参加。

正解は【○】

…次の点を確認しましょう。

①顔から肩あたりまで入るか ②音声が入っているか ③安定した通信環境か

※先方からデバイスの指定などがある場合は従いましょう。

## Q2. 自宅からでなければオンライン面接に参加できない。

正解は【×】

…必ずしも自宅でなくて構いません。その場合カフェなどではなく、静かで通信環境が安定している場所を選びましょう。学校内の個室スペースや空き教室（事前に使用確認が必要）や、駅付近の個室ワークスペース（有料）があります。

## Q3. 13時からオンライン面接。

13時ちょうどにログインした。

正解は【×】

…3分前には入室しましょう。接続トラブルなど面接開始時間に遅れる場合、よくない印象につながります。遅れが生じる場合やログインがうまくできない場合には、先方に連絡を入れましょう。緊急連絡先などを事前に確認しておくことをオススメします。

## Q4. オンライン面接で自分をアピールしたいので、画面背景に

好きな服や絵を配置。

正解は【×】

…面接官等から見て様々なものが入らないようにしましょう。

白色など自然で明るい背景がオススメです。バーチャル背景は動くと後方が見えてしまったりと不具合が生じるためできる限り控えましょう。

## Q5. 自宅でのオンライン面接。対面ではないから私服でよい？

正解は【×】

…「私服で」の指示がない限り、スーツが基本です。対面面接同様に面接官に敬意を払いましょう。急に立ち上がるなど、カメラに映りこんでしまう場合もあるのでズボン・スカートなど、上半身以外も身なりを整えましょう。

**Q6. オンライン面接時、緊張するためカンペを用意。** 正解は【×】

…視線が一点に集中してしまい、会話が棒読み。さらにはカンペ以外の質問等には答えられないなど、面接官に完全にバレています。カンペを用意するのであれば、キーワードのみ。面接は会話であることを心掛けましょう。

**Q7. 企業等からメールが来たがすぐに返答できない内容で1週間後に返信した。** 正解は【×】

…メールの返信は24時間以内が基本です。1週間後の返信では、メールが届いていない、返信をしないルーズな人と思われるてしまいます。今回の場合、メールを受け取ったこと、すぐに回答ができないこと、わかり次第いつまでに連絡することを返信しましょう。

**Q8. 企業等へ問合せ。本文に問い合わせ内容だけ書いてメールを送信した。** 正解は【×】

…メールは仕事で1番使うツールで、SNSツールではありません。先方は誰から受信したのかは把握できません。メールは、宛名（企業名、担当者様名）、本文（冒頭に挨拶、学校名、氏名）、メール下部に署名（学校名、氏名、連絡先）です。本文は内容ごとに改行等を挟むと効果的です。絵文字はNGです。

**Q9. 履歴書を企業の人事部に郵送。**

**「会社名 人事部 御中」とした。** 正解は【○】

…御中（おんちゅう）は「中の人へ」という意味なので、今回の場合は正解です。ただし人事部の担当者名がわかっている場合は、「会社名 人事部 ○○様」と様を書きましょう。  
(NG例)「会社名 御中、人事部 ○○様」一見丁寧に見えますが、上記で示した意味から、これはNGです。

**Q10. 面接で「最後に何かありますか」と聞かれた。**

**何も思いつかず「ないです」と答えた。** 正解は【×】

…せっかくのチャンスです。自身の強みや熱意などを伝え、最後のアピールをしましょう。質問をしても構いません。面接官はあなたの人柄を知りたいと考えています。緊張で思いつかない場合は、面接のお礼をしっかりと伝えましょう。

次のページにおまけがあるよ



# オンライン就活 スピード チェック

オンライン就活に  
そなえよう!



## 【おまけ】

- **オンライン面接時、自分から先に挨拶をした。** 正解は【○】  
…積極性や自己開示、コミュニケーションができる人という好印象を与えます。  
「○○と申します。本日はお時間をいただきありがとうございます。よろしくお願いたします。こちらの声は聞こえておりますでしょうか。」などと笑顔で、ゆっくり、歯切れよく伝えましょう。
- **オンライン面接終了時、退室の指示はあったが、先方の退室を待った。** 正解は【×】  
…「本日はありがとうございました。それでは失礼いたします。」などの挨拶を忘れずに、指示に従い、退室して構いません。指示がない場合は、面接以外の説明等が行われる場合もありますので、少し待つと良いでしょう。
- **午後から授業のため、朝一番に電話した。** 正解は【×】  
…業界業種にもよりますが、午前10時～11時半頃、午後2時～午後5時を目安にしましょう。始業直後、お昼休み、終業直前は忙しい時間帯なので避けましょう。ホームページ等で問い合わせ可能時間などを調べておくことをオススメします。
- **企業から電話がかかってきたので、「はい、○○学校の○○です」と名乗った。** 正解は【○】  
…この場合は企業の電話番号を登録してあったのででしょう。非常に良いです。登録しておらず、無言、「はい」のみ。は先方への印象は非常に悪いです。3コール以上で電話に出る場合は、「お待たせして申し訳ありません」などの一言を添えると好印象です。
- **会社からの電話。駅のホームにいたので、事情を説明してかけ直した。** 正解は【○】  
…発車音やアナウンスで声が聞き取りにくく、何度も聞き返してしまう可能性が高いです。「申し訳ありません。駅のホームにおり、後ほどこちらからお電話します」と落ち着いて伝えましょう。静かな場所に移動してから電話を掛けます。
- **会社からの電話で、用件が終わったので、すぐに切った。** 正解は【×】  
…電話かけた側が先に切ることが原則。会社が電話を切ったことを確認してから、電話を切りましょう。用件が終わったと思っていても補足説明があることも。
- **履歴書を会社に郵送することに。三つ折りにして送付。** 正解は【×】  
…多くの履歴書はA3サイズを二つ折りにしたA4サイズです。二つ折りが基本のためそれ以上に折ってはいけません。折ってしまうと担当者が広げる手間、企業がコピーやファイリングしにくいという理由です。A4サイズの履歴書はそのまま角形2号封筒で送りましょう。

- 会社から「面接には私服で来てください」と言われたがスーツで行った。 正解は【×】  
…私服で参加しましょう。会社側によるふだんの姿や個性を見たいなどの意図があります。逆にスーツで行ってしまうと、指示を理解していないなどと思ってしまう会社もあります。私服だからと言って、ジーンズやサンダルではなく通勤をイメージしたオフィスカジュアルで行きましょう。
  
- 時間の確認は常にスマホ。 正解は【×】  
…腕時計を身につけましょう。面接会場に時計がなく筆記試験やグループ討論など時間管理に困り、スマホでは情報漏えいやカンニングなど誤解を与えてしまうからです。
  
- 雑談のような質問が多く、和やかな面接だったが常に敬語で話した。 正解は【○】  
…雑談も含めて面接です。気を抜かず敬語で話しましょう。和やかな面接では、あなたの本来の姿、臨機応変さやコミュニケーション能力を見られています。