

# OB・OG 面談の手順と注意事項

## 手順

1. たまナビの「OBOG・就職活動体験記検索」から OB・OG の有無を確認  
※OB・OGの有無を確認後、キャリアセンターへ問い合わせ（窓口、電話、メール

等)

Tel : 042-739-8915

Mail :

shushoku@tamagawa.ac.jp

2. 「お願い状」を作成し、メールでキャリアセンターの添削を受けて完成させる
3. 「お願い状」にキャリアセンターからの依頼を添えて、大学からOB・OGへ送付
4. OB・OGからキャリアセンターへ内諾の連絡をもらう
5. キャリアセンターからOB・OG連絡先をたまナビの「ファイルアップロード」で送付
6. 学生からOB・OGへ連絡
7. 面談（対面、電話、Eメール、オンライン）
8. お礼状（メール）の作成・送付
9. 上記6. 8についてはキャリアセンターへ必ず報告

※メールの場合は、shushoku@tamagawa.ac.jp をccに入れる。

## 注意事項

OB・OG面談は、就職活動する上では大変有意義な活動となる反面、大きなマイナスとなる場合もあります。お願い状を作成する時、OB・OGに連絡を取る時、実際に訪問する時・・・どのような場面においても、OB・OGに対して失礼のない対応を心がけ、実践してください。

具体的には次の点に注意してください。

## お願い状

添付資料の文面を基に作成してください。なお、必ずキャリアセンターで添削を受けてください。

## OB・OGとの連絡

OB・OGから訪問内諾の返信があり次第、OB・OGの連絡先をお知らせします。

その連絡先（メールまたは電話）に合わせ、OB・OGご本人へ連絡をしてください。

自分自身の紹介や面談主旨の説明など先方が誤解することのないように、しっかりとした対応

をしてください。

※OB・OGの連絡先入手後は、早めに連絡することを徹底してください。

※早朝や深夜、年末・年始などの繁忙期の連絡は絶対に避けてください。

※OB・OGから大学に訪問辞退（不可）の連絡があった場合は、お知らせします。

## 面談

面談は30分程度を基本とし、質問は事前に考えてください。質問内容は、皆さんが働く上での疑問や質問（仕事のやりがいや他社と比較しての同社の強みなど）に留め、選考の内容やOB・OGのプライベートに関わることは避けてください。面談後には必ずお礼状（メール）を送付してください。また、進路が決定した際には、最終的な活動報告とお礼をしましょう。面談して終了ではないと考えてください。

## その他

全体の流れや注意事項は以上ですが、実際のOB・OG面談がこの通り順調に進むとは限りません。キャリアセンターへの報告・相談を定期的に行い、自分だけの判断で進めることのないように気を付けてください。