

(別紙) プログラム詳細

● 全体構成とタイムテーブルについて (予定)

- ・学生の当日受付・参加タイミングは、4回 (10時～/12時～/13時半～/15時～) となります。
- ・参加学生は、**500名程度**を予定しております。

時刻	【ルーム：A】 セミナーの歩き方講座 (運営事務局)	【ルーム：B】 パネルディスカッションルーム (1回4～5社参加/1社1回)	【ルーム：C】 パネルディスカッションルーム (1回4～5社参加/1社1回)	【ルーム：D】 各社プレゼンルーム (参加企業様毎)	【ルーム：E】 各社フリールーム (希望企業様毎)※任意
10:00	<b>受付①</b> 本日のセミナーの 歩き方講座	CLOSE	CLOSE	CLOSE	CLOSE
10:30	CLOSE	★★★ 全参加企業様 ★★★ コミュニケーションタイム 面接官の本音を聞こう！			
11:00		<b>テーマ①</b> 業界内徹底比較 VOL.1 (職種理解編) 参加企業様4～5社登壇	<b>テーマ②</b> 業界内徹底比較 VOL.2 (ビジネス理解編) 参加企業様4～5社登壇	CLOSE	CLOSE
12:00	<b>受付②</b> 本日のセミナーの 歩き方講座	CLOSE	CLOSE	各社プレゼン	各社対応
12:30	CLOSE	★★★ 全参加企業様 ★★★ コミュニケーションタイム 面接官の本音を聞こう！			
13:00		CLOSE	CLOSE	各社プレゼン	各社対応
13:30	<b>受付③</b> 本日のセミナーの 歩き方講座	CLOSE	CLOSE	各社プレゼン	各社対応
14:00	CLOSE	<b>テーマ①</b> 業界内徹底比較 VOL.2 (職種理解編) 参加企業様4～5社登壇 ※参加企業数によって開催有無決定	<b>テーマ②</b> 業界内徹底比較 VOL.2 (ビジネス理解編) 参加企業様4～5社登壇 ※参加企業数によって開催有無決定	CLOSE	CLOSE
15:00	<b>受付④</b> 本日のセミナーの 歩き方講座	CLOSE	CLOSE	各社プレゼン	対応
15:30	CLOSE	★★★ 全参加企業 ★★★ コミュニケーションタイム 面接官の本音を聞こう！			
16:00		CLOSE	CLOSE	各社プレゼン	対応
16:30		CLOSE	CLOSE	各社プレゼン	対応
17:00	終了予定時間 長時間お疲れ様でした！				

・全体は、5種のルームにて運営します。

ルーム種類	ルーム数
受付（メインルーム）	1 ※事務局運営
イベント趣旨説明ルーム	2 ※事務局運営
パネルディスカッションルーム	2
各社プレゼンルーム	20 ※参加企業様の数によって変更あり
各社フリールーム	※希望企業様のみ個別で用意いたします

・1回25分間で各プログラムを運営。学生は、5分間の移動タイミングで、別のルームに移動します。  
ただし、パネルディスカッションルームだけ25分×2回分の50分間で運営（※学生は途中参加もOK）

・「コミュニケーションタイム（3回実施）」は、**参加企業様と参加学生が強制的にルームを振り分けられる時間**になります。企業様1社につき、参加学生を平等にルームに割り振ります。**オンラインでは難しいと言われる「偶然の出会い」を創出するための時間です**。就職のこと、業界のこと、会社のことをなんでも回答する時間です。基本的には学生さんからの質問にお答えするコーナーですが、25分間の最後に「当社に興味を持ったら自社のルームに来て話しを聞いてくださいね！」という誘導はさせていただいて構いません。

## ●各ルームの目的と運営について

### 1) イベント趣旨説明ルーム（受付時間ごとに運営）

- ・目的：当日のイベント趣旨、運営ルール、ルーム構成等の説明をする部屋
- ・運営：事務局

### 2) パネルディスカッションルーム（25分×2回分＝50分間で運営）

- ・目的：参加各社の存在、各社の事業・仕事・風土や担当者様のキャラクターを知ってもらう部屋
- ・運営：参加企業様を5チームに分け、1回あたり4～5社が登壇予定。各社1回の参加  
パネルディスカッションの進行は、事務局が担当
- ・テーマ：業界内徹底比較（ビジネス理解編）、業界内徹底比較（職種理解編）  
※各チームの振り分けは、委員会にて決定させていただきます。

### 3) 各社プレゼンルーム（25分間で運営）

- ・目的：自社に興味のある学生へ会社説明・仕事説明などができる部屋
- ・運営：参加企業各社様（1社1部屋ご用意します）  
※発信内容・個人情報の取得やWEBページへの誘導など、運営スタイルは各社様にお任せいたします。  
※学生の通信環境に配慮し、動画配信はご遠慮いただいておりますので、予めご了承ください。

### 4) 各社フリールーム（25分間で運営）

- ・目的：プレゼンルーム以外に、自由に学生と交流いただく部屋。

・運営：フリールームをご利用したい希望企業各社様（希望企業様ごとに1社1部屋ご用意します）

## ●参加条件について

### 当日のご参加人数

・1名様以上

※パネルディスカッション開催時間帯は、パネル登壇者以外の企業様は休憩時間となります

### 各社様にてご準備いただくもの

- ・各社プレゼンルームで使うプレゼンテーション資料（動画はご遠慮ください）
- ・パソコン（参加者1名につき1台を推奨）
- ・カメラ（パソコン内蔵のものでかまいません）
- ・マイク（パソコン内蔵のものでかまいません）
- ・ZOOM アカウント  
（無料アカウントで構いません。事前にパソコンに最新の Zoom アプリのインストールをお願いします）
- ・安定的に接続可能なネットワーク環境

※上記のオンラインセミナーの環境がご準備いただけない場合は、事務局までご相談ください

・飲食物

## ●当日までのお打合せ・リハーサルについて

### 直前リハーサル（イベント進行・zoom 操作確認会）

◇内容：

- ①イベント全体進行・運営確認（当日の流れ、役割分担の確認）
- ②当日の機材、環境チェック

◇日時：1月31日（月） 15:00-17:00（予定）

※進行状況によって若干延長の可能性があり

※参加が難しい場合はご相談ください

◇場所：オンライン開催（Zoom 使用）

※イベント当日と同じ環境（ネットワーク・PC・カメラ・スピーカー・部屋など）でご参加ください

★パネルディスカッションルームの進行・運営確認は、参加企業様が決定した段階で事務局から登壇いただくパネルのテーマ、登壇企業名と打合せ日程をご連絡します。**昨年参加した学生の満足度が最も高かったコンテンツが「パネルディスカッション」**となります！参加企業の皆さまが不安に感じる事が無いよう、当日までに十分な打合せを行いますのでご安心ください。

★プレゼンルームの運営のコツ、Zoom 操作方法テクニックに関しては事前に資料をお送りします。

★直前リハーサルだけでは不安を感じる方、質問がある方には、事務局が個別で対応させていただきます。  
事務局 川名までご連絡ください。（TEL：03-3275-0681、e-mail：[y-kawana@jafic.org](mailto:y-kawana@jafic.org)）