

見本

平成23年7月吉日

内定者各位

株式会社〇〇〇
総務部

拝啓 盛夏の候、いかがお過ごしでしょうか。

さて、同封いたしましたファイルですが、7月より来年の3月まで内定の皆様に毎月1回資料をお届けします。今回は第1回目ということで下記資料をお送りしました。次回より資料のみ送付いたしますのでこのファイルに順次綴じるようにしてください。

尚、毎月提出物(感想文・近況報告)をお願いします。今回お送りいたします提出物は、〇月〇日までにご返送ください。

それでは、学生生活を有意義にお過ごしください。入社されるのを楽しみにしております。

敬具

記

平成24年度新入社員送付資料	1部
提出物(感想文・近況報告)	1部
返信用封筒	1通

以上

内定者の方へ贈る言葉

入社内定にあたって

入社内定おめでとうございます。

内定から採用、実際に会社の業務に携わるまでの間は、期待と不安の相半ばする複雑な気持ちだと思います。

もし入社試験の翌日から、いきなり社会人として出社するようになれば大きな戸惑いを感じ、そのギャップを埋めるのに大変な努力がいることと思います。

この内定から採用までのモラトリアム期間は、少なくとも社会人としての心構えを作るための、大事な準備期間ともいえます。

学生時代に何もせず、今日から心を入れ替えしっかりやれば大丈夫というそんな甘いものでは決してありません。だからこそ、この期間をどう過ごすかというのも、これからの長いビジネス人生にとって大きな意味合いを持つのです。

私どもから皆さんに贈る言葉をまとめると“今できることをやる”ということです。つまり、学生は学生の本分を尽くすこと。残り少ない学生生活を精一杯過ごしてもらいたい、とはいえ社会人になるにあたり、私どもといたしましても期待をこめ、その過ごし方に幾つかのアドバイスを送り、皆さんのお役に立てばと考えています。

学業に専念すること

勉強は学生時代で終りではなく、これから一生ついてまわるものであり、学生時代はその方法を少し学んだといえます。

残された期間、各種の機会をとらえ、自分が全力でぶつかる様な経験をたくさん積んでもらいたい。会社に入れば、課題は大きく変わりますが、その時の経験は多く活かされることでしょう。

人を好きになれ

人間は一人で生きていけるものではなく、社会人になれば大勢の人の中で仕事を構築していくこととなります。

人間に興味を持って下さい。今この時期、大事なことは友達をつくることであり、その友達とより深い友情を育むことです。

友達のありがたみは、一言では表わせませんが、皆様も今まで感じたことがあるでしょうし、これからも長いビジネス人生を歩む中で、必ず思い当たるでしょう。

本を読む

最後に少し堅い話を。

自分は何のために働くのか、食べていくためなのか、よりよい生活をするための手段なのかよく考えてほしいと思います。

自己実現ということは、なかなか難しいことです。社会人生活の中でいかにして自己実現を可能にしていくかは、当然本人の資質によるところはありますが、仕事や社会に対する個人の考え方がベースとなっているのではないのでしょうか。

一朝一夕には自分の考え方を確立することはできませんが、そのための努力は続けてほしいと思います。

そこで、今日からでもすぐにできることとして、本を読むことをおすすめします。今、本屋に行くと自己啓発の本がたくさん並んでいます。一冊の本には、著者が時間をかけて学んだ知識やノウハウが凝縮されています。たくさんの本を読んで、先人の知恵を享受してください。

会社は皆さんに期待しています。

以上

見本

平成24年度

新入社員入社前通信教育

〇〇〇〇株式会社

現代社会は、めまぐるしく変化しています。なかでも、ビジネスに関係する社会変化は激しく、現代ビジネスに携わる私達は、変化に対応して働くことが求められます。

1. 社会環境の変化

- ・社会は変化し続けています。
- ・社会とビジネスは、影響を与え合い、変化を共有しています。
- ・社会が変化し続けることを前提に情報を収集し、物事を考える習慣が求められます。

2. 社会変化の代表的な要因

人口構造の変化	<ul style="list-style-type: none"> ・日本では、少子高齢化が進んでいる。 ・地球規模では、後進国で人口の増加が進んでいる。 ・ビジネスの側面からというよりも、社会を支える社会人として理解しておきたい。
グローバル化	<ul style="list-style-type: none"> ・輸出入だけでなく、証券市場などでも進んでいる。 ・ISO 認証取得企業の場合は、なぜ ISO が重要なのかを、理解しておくといよい。
地球環境の変化	<ul style="list-style-type: none"> ・消費者として、ゴミの分別などを行っているはず。 ・会社もオフィスや生産現場で出る産業廃棄物処理や水処理などに気をつけていることが多い。 ・環境保全そのものを事業とする企業もある。
情報化・IT化	<ul style="list-style-type: none"> ・受講者にとって最も身近な環境変化であるはず。 ・企業間取引や社内の事務処理は、ほとんど IT 化されている。
その他の変化	<ul style="list-style-type: none"> ・国内の政治、地元自治体の行政、海外の政変など。 ・気候変動、自然災害など。 ・大規模な社会運動、消費者動向など。

3. 常に変化に備えよう

- ・国際経済・国内経済・業界の動向・地場経済にアンテナを張る。
- ・新しい法制度で業界の動向を知る。
- ・最終顧客やユーザー層の意識・文化・流行でビジネスのニーズを探る。
- ・働き続けるために、将来につながる知識を養い、変化に対応できるスキルを磨く。

先の東日本大震災で、わが国は大きな被害を受けました。復興支援・原子力問題・節電、また私たちのビジネスにどのような影響があるのかなど、新聞やニュースから情報を得ていくことが重要です。



あなた個人に、名前や生年月日、家族構成、趣味や特技などがあるのと同じように、社会の中の法人である企業にも、プロフィールや社会の中での役割があります。あなたの働く会社と、会社が社会の中で果たしている役割について、まず基本的なことから知っておきましょう。

1. 会社のプロフィール

次の項目は、いわば会社の自己紹介です。ぜひ、知っておきましょう。

- ①**正式名称**……正確に書けるようにしたいもの。略称も知っておきたい。
「株式会社」など会社の形式が、社名の前後どちらに付くのかも大切。
- ②**本社所在地**……郵便番号・住所・代表電話番号も覚えておく。
- ③**沿革**……創立年月日と、その後どのように発展してきたか。
- ④**経営陣**……会長・社長・役員がだれか。役員が多い場合には、副社長・専務・常務の名前とそれ以外の人の人数は知っておきたい。
- ⑤**規模**……会社の規模は人の数とお金で示される。資本金(会社の総投資額)、従業員数、年商(1年間の取引総額)。
- ⑥**事業内容**……会社が社会的にどのような活動をしているか。すなわち、「その会社の提供している商品やサービスはなにか」ということ。

2. 会社の役割

社会の中で、会社はどのような役割を果たしているのでしょうか。周囲との関係から見てみましょう。

- ①**従業員との関係**……会社は従業員に働く場を提供し、賃金を支払っている。また、福利厚生などのさまざまな便宜を図っている。
- ②**顧客との関係**……顧客とは、会社の商品やサービスを提供する先、すなわちお客さま。会社の収入は、ほとんどが顧客に提供した商品やサービスの対価として入ってくるものである。したがって、会社にとっての最も重要な関係が顧客との関係であり、いかに顧客のニーズに的確に応えるかが、会社の抱える一番の課題である。
- ③**他社との関係**
 - ・協力関係……取引をしている場合には、ギブ・アンド・テイクの協力関係にある。互いの関係が商品やサービスを提供する立場にある場合と、こちらが顧客の立場にある場合の2つがある。
 - ・競合関係……自社と同種の商品やサービスを売る企業を「競合会社」という。この関係にある会社は、互いに自由競争をしている。
- ④**社会との関係**……労働の場の提供や、事業展開をとおして新しい商品(技術・サービス)を開発し、社会に貢献する。また、収益の一部を税金として地域社会に還元する(このため、地方自治体による企業誘致がある)など、会社はさまざまな社会的役割を担っている。この役割を果たすことで、会社は社会的に評価される。自分の会社の社会的な評価の度合いを知ることは、大変重要である。

ビジネス社会では、人間関係にもルールがあります。ルールをわきまえて人間関係の距離を押し量り、公私のけじめをつけて言葉や行動を選ぶことが、一人前の社会人の条件です。

1. 人間関係を捉える基準「立場と役割」

ビジネス社会の人間関係は、すべて相互の「立場と役割」を基準にして判断します。とくに、顧客や上位者である相手の立場をないがしろにすることは、絶対的なタブーとなります。学生時代とは異なるので、十分に気をつけましょう。

2. よりよい人間関係を築くために守りたいこと

ルール	<ul style="list-style-type: none"> ・きまり。約束事。法制度。 ・守ることは義務である。 ・ルールが設けられている価値と必要性を正しく理解する。
エチケット	<ul style="list-style-type: none"> ・TPO (time、place、occasion) に基づいた考え方。 ・3つの段階があり、社会人は3段階すべてに配慮できることが求められる。 <p><エチケットの3段階></p> <ol style="list-style-type: none"> ① 周囲に迷惑をかけないように心がける。 ② 相手により印象を与えるように心がける。 ③ 相手の立場や経験、基本的な人格を尊重する。
マナー	<ul style="list-style-type: none"> ・エチケットの考え方に基づいた、一定の合理的な表現方法や振る舞い方。 <p><ビジネス社会のマナー例></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ビジネスマナー (言葉づかい、応対マナーなど)。 ・ビジネス文書や電子メールのマナー。

3. ビジネス社会における人間関係の代表的なルール

- ・職場や仕事の人間関係は、公的な人間関係である。個人的な好き嫌いなどで、仕事や職場の活動に支障を来たしてはならない。
- ・経営者は経営の全権を持ち、従業員に対しては働く場を提供する。
- ・上司は職場の責任者であり、その立場に応じた能力と権限を持っている。先輩は自分よりも社歴が長い。これらの上位者の立場を尊重して接すること。
- ・顧客・取引先の人との交渉は、会社を代表して意思・意向を伝えていることになる。権限外の事項については、自分の価値基準で判断しないで、必ず上司に判断を仰ぐ。

新入社員が入社するときに、「こんな新人が入ってくるといいよね」という要望の一番が、「あいさつがしっかりできる新人」です。

入社してすぐは毎日のように上司や先輩から、「大きな声であいさつしましょう」と言われると思います。

新人はできていると思っていても、周りの上司や先輩から見ると、まだまだできていない、そんな一番ギャップが大きいものがあいさつなのです。

新入社員の皆さんは、自分が思っている以上に周りから注目をされています。

注目される中で、「今年入った新人は元気がいいね」「いい子が入ってきたね」と思ってもらうことはむずかしいことではありません。

あいさつをしっかりすれば、相手に好印象を持ってもらえ、社会人としての第一歩をスムーズに踏み出せるでしょう。

相手によい印象を持ってもらう「あいさつ」のポイントは次の4点です。

1. 語先後礼（言葉を述べてから頭を下げましょう）
2. 大きな声で明るく（語尾までしっかり発音しましょう）
3. 相手を見て笑顔で（アイコンタクトが大切です）
4. 自分から（相手より先にあいさつしましょう）

早速、明日の朝の「おはよう」から実行して下さい。

普段の自分の声より、3割増しの声の大きさにするのがコツです。



先輩からひとこと

よく、“～しながら”のあいさつをする人を見かけます。

例えば、パソコンの画面を見ながら、手元の書類を見ながら、というように。声をかけても顔を向けず、仕事の手も止めないで適当なあいさつするんです。不快ですね～。

こんなあいさつをされると、がっかりします！

ほんのわずかな時間なのですから、気持ちのよいあいさつをしてほしいですね。

初対面の人や、接する機会の少ない目上の人と話すときは、誰でも緊張してしまいます。でも、仕事は相手を選んではいけません。誰とでも話ができなければならないのです。話の最初の糸口は何だと思いませんか？

それはあいさつです。あいさつはそのときの状況や相手によって、上手につかひ分けましょう。きっと後の会話がスムーズに運びます。



1. 職場のあいさつはこの言葉で

日常、職場のメンバーとは、どのようなあいさつを交わせればよいのでしょうか。スムーズなコミュニケーションをとるために、ぜひこまめに口にしましょう。

2. こんなケースでは

ケース	あいさつの言葉
職場の朝のあいさつ	「おはようございます」
応接室・会議室・他部署に入室するとき	「失礼いたします」
応接室・会議室・他部署からの退出時	「失礼いたしました」
仕事が終わって退社するとき	「お先に失礼いたします」
先に退社する社員には	「お疲れさまでした」
外出するとき	「〇〇へ行って参ります」
外出先から戻ったら	「ただいま、戻りました」
外出先の社員からの電話には	「お疲れさまです」
外出していた社員が戻ったら	「お帰りなさいませ」「お疲れさまでした」
来客を迎えるときは	「いらっしゃいませ」
来客を見送るとき	「わざわざご来社いただき、ありがとうございます」
得意先の社員とのあいさつ	「毎度、ありがとうございます」
取引先の社員とのあいさつ	「いつもお世話になっております」

“社会人”という言葉に、あなたはどんな響きを感じますか？

学校を卒業し、ビジネス社会の仲間入りをすると“社会人”と呼ばれます。私たちは会社に入社した日を境に、どのような点で社会人となるのでしょうか。また、どんなことが学生と社会人では異なるのでしょうか。

1. 学生と社会人の違いは？

学生と社会人で、あるいは学校生活と社会生活で、一般的に異なる点をいくつかあげてみました。

	学 生 (学校生活)	社 会 人 (社会生活)
人間関係	<ul style="list-style-type: none"> ・クラスメートなど横の関係が多い ・好きな人とだけつきあっていられる 	<ul style="list-style-type: none"> ・上下(縦)の関係がほとんど ・仕事なので苦手なタイプの人ともつきあう
経済生活	<ul style="list-style-type: none"> ・学費を払って教えてもらう 	<ul style="list-style-type: none"> ・給料をもらって仕事をする
責任	<ul style="list-style-type: none"> ・ほとんどない 	<ul style="list-style-type: none"> ・仕事は分業、分担する仕事には必ず責任がある
親との関係	<ul style="list-style-type: none"> ・扶養家族である 	<ul style="list-style-type: none"> ・扶養からはずれ健康保険や年金も自分の名義になる
自由時間 休み	<ul style="list-style-type: none"> ・学業に差し支えなければ1日中 	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務日の勤務時間は仕事。その後が自由になる
税金	<ul style="list-style-type: none"> ・高収入のアルバイトなどの例外を除いて払う必要なし 	<ul style="list-style-type: none"> ・支払う義務があり、給料から引かれる
身だしなみ マナー	<ul style="list-style-type: none"> ・好きな服装 ・あまりうるさく言われない 	<ul style="list-style-type: none"> ・社会人らしさが求められる

2. 社会人として自立する

・社会的自立 (生活の自立)

自分のことは自分でできますか？

身のまわりのこと (洗濯や朝1人で起きることなど) は、自宅通勤者でもやりましょう。

・精神的自立

親や周囲の人に必要以上に頼ったり甘えたりせず、あなたの考えをはっきり持つこと。大人としての自覚をもって、自分の意見を持ち行動しましょう。

・経済的自立

毎月の給料は、全てあなたが稼いだもの。自分自身で管理しなければなりません。ぜひ、計画的に使いたいものです。

一人暮らしの人はやりくりしていけますか？ 自宅通勤の人も食費を家に入れるなど、社会人として生活するのに最低限必要な費用は、自分で負担したいものですね。

返信用封筒の送り方

見本

表

〇〇県〇〇市××区××町△△△-△

株式会社ABC商事

総務部 ~~様~~

御中

〇〇県〇〇市××区××町△△△-△

株式会社ABC商事

総務部 鈴木 ~~様~~

様

裏

〇〇市△△区□□町123

日本 太郎

見本

年 月 日

総務部 御中

氏名： _____

今回の資料の中で、あなたが一番深く印象に残ったところはどこでしょうか。またなぜそう感じたのか具体的にご記入ください。

現在のあなたの近況などをお知らせください。

担当者からのコメント