

司法修習生各位

新63期・現行63期司法修習生採用説明会（大阪）進行要綱

1. 開始前

- ・ 出席確認のために受付機の名刺ポストに名刺を1枚入れてください。
- ・ 受付に設置している冊子（各事務所・各企業配布資料）をお取りください。
- ・ 最初に面談したい事務所または企業のブースにお並びください。
- ・ 日弁連「ひまわり求人求職ナビ」登録をプリントアウトしたものや、履歴書等の自己PR書類を各面談事務所宛または各面談企業宛に提出できるようにご準備ください。「ひまわり求人求職ナビ」登録を持参できない方のために紙ベースのフォームもご用意いたします。その他の自己アピールのための資料の提出は、任意ですので各自ご準備ください。
- ・ 会場内にコピー機を設置しますが、混み合うことが予想されますので、持参する資料等は、あらかじめ複数枚準備してください。
- ・ なお、事前に公表する参加事務所・参加企業には、採用説明会の前には、個別に連絡を取らないようにしてください。

2. 開会・個別／グループ面談

- ・ 全体説明はせず、開始と同時に個別またはグループ面談を開始します。
- ・ 効率よく面談を進められるよう面談時間を目安として25分、移動時間5分とし、主催者側にてアナウンスしますのでよくお聞きください。但し、当日の参加人数や事務所または企業の都合により面談時間を短縮する場合があります。
- ・ なお、時間内に面談が出来なかった事務所や企業については、自己PR書類等を提出するなどして、各自で事務所または企業訪問等の申し込みをしてください。

3. 資料配布

- ・ 受付に設置している冊子には、本日ブースを設置していない事務所の資料も含まれています。これらの事務所については、各自のご判断で、後日、事務所訪問等の申し込みをするなどしてください。

4. 閉会

- ・ 当日配布するアンケートに記入の上、出口回収箱へお入れください。