

一般企業用

# 就職試験 受験報告書

記入日 令和 年 月 日

ふりがな 企業名		本 社 所在地	都・道 府・県
採 用 職 種	研究職 技術職 開発職 品質管理 品質保証 生産職 製造職 総合職 その他 ( )	業 種 事業内容	
受 験 結 果	合格 不合格 辞退	応 募 方 法	自由応募 学校推薦 縁故 その他 ( )
あなたの 所 属	学科 (学部生) またはコース (大学院生) Br ・ A1 ・ B ・ C ・ F 研究室	あなたの 出 身 地	都・道 府・県

## この企業への応募・選考スケジュール (エントリーや説明会参加など接触から内定まで おおまかでも構いません)

年	月	何があったのか 何をしたのか

<b>応募書類について</b> (エントリーシート (ES)、履歴書など) ※ESの入手方法、提出時期、設問例、工夫した点、「こうすればよかった」など具体的に記入してください
<b>適性・筆記試験について</b> (適性検査、一般常識試験、筆記試験、小論文など) ※受検時期、受検方法、設問例、問題例、テーマ例、制限時間、準備・対策などを具体的に記入してください

**面接試験について**（集団面接、個人面接、グループディスカッション、グループワークなど）

※回数、面接官人数、質問例、面接形式（集団／個人など）、準備・対策などを具体的に記入してください

--

**後輩へのアドバイス**

※説明会、見学会の実施状況、OB・OG訪問の必要性、企業研究方法、情報収集方法、心構え、マナーなど

--

ご協力ありがとうございました。記入いただいた情報は学部内で閲覧できる方法に限り公開いたします。  
なお、この情報は農学部就職戦略室（事務局 学務係）が責任を持って保管いたします。

注：この用紙は受験した内容を報告するためのものです。提出しても進路決定の報告にはなりません。  
最終的な就職先が決定したことを報告する場合は『進路調査票』を提出してください。