

## 青森の企業に聞く! “あおもりのいいトコロ”

ガイドブックに掲載いただいた企業に青森県の魅力を伺いました。  
その一部をご紹介します！

地域発で地球規模で活躍できる、  
そんな**企業**があります！



**家賃の安さ**、マイホームの持ちやすさ、住宅の広さ、待機児童0人など経済面、環境面など様々な面で暮らしやすさは全国トップクラス！



春夏秋冬がハッキリしており、四季ごと色々な風景を見るすることができます!



年間を通して  
様々なイベントが開催されるので  
休日も楽しく過ごせます!



名湯・秘湯といわれる温泉が  
県内に点在しているので  
仕事の疲れも癒されます!



おいしい  
**ラーメン屋**さんがたくさん!  
県内でも地域によって  
スープの種類が豊富です!

日本海・津軽海峡・太平洋に囲まれ、  
八甲田山などの山々の自然が多く  
**食資源**に恵まれた環境が整っています！

はじめての就活で、  
何から手を付けたらいいのかわからない…  
という皆さんのために  
就活準備のAtoZを本冊子で  
わかりやすく解説します。

就活スケジュール

企業の採用意欲は引き続き旺盛でインターンシップも活発化し、早め早めに就活準備に取り組む学生が増えています。※FS=ファントリーシート

※ES=エントリーシート

企業の動き		インターンシップ	
内々定	内々定	内々定	内々定
① インターンシップに参加	② 自己分析	③ 仕事研究	④ エントリー
6月	定期考査	サマー	業界・企業・職種の研究
7月	夏休み	興味・能力・価値観の整理	企業説明会
8月	定期考査	オータム＆ワインター	ES・筆記試験・面接
9月	定期考査	春休み	内々定
10月			
11月			
12月			
1月	定期考査		
2月			企業エントリー開始
3月	春休み		エントリー
4月			企業説明会
5月			ES
6月			筆記試験・面接
7月	定期考査		内々定
8月	夏休み		
9月	定期考査		
10月	院試		
11月			内定開始

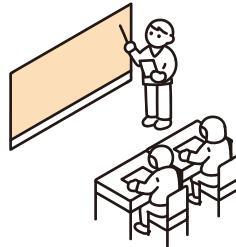
就活の進め方

就活準備は、自分を知ること(自己分析)と、業界や企業を知ること(仕事研究)が不可欠です。インターンシップやO・B・O G訪問を通して、自分の職業適性を確認することが大切です。



## ① インターンシップに参加

インターンシップで就業体験することで、業務で求められる能力がわかり、仕事に活かせる自分の強みが明確になります。



## ② 自己分析と仕事研究

以下の視点で自分のことを深掘りしていきましょう。仕事に活かせるあなたの強みが浮き彫りになり、自分をアピールするための材料が見つかります。



### Check!! インターンシップ5つのメリット

#### ① 仕事理解

業務の内容が具体的に理解できる

#### ② 自己理解

自分の適性や課題が発見できる

#### ③ スキル理解

仕事で必要となる能力や専門性がわかる

#### ④ 人脈

目標となる社会人や他校の学生と出会える

#### ⑤ 就活準備

ESや面接などの実践経験が積める

### Check!! 見つけよう4つのアピールポイント

#### ① 何を経験したのか？

#### ② なぜその経験や選択をしたのか？

#### ③ 具体的にどう行動したのか？

#### ④ その経験で学んだことは何か？

自分の興味、能力、価値観が明らかになってきたら、それをどんな仕事で生かせるのか、できるだけ幅広い視野で「仕事研究」を進めましょう。「なぜその業界を選ぶのか」、「その企業を選ぶ理由は何か」、「なぜその職種に就きたいのか」を明らかにしていきましょう。

一般消費者に商品やサービスを提供しているBtoC(Business to Consumer)の業界だけでなく、企業向けに商品やサービスを提供しているBtoB(Business to Business)の業界も選択肢に入れて考えてみてください。

#### ✓ 業界研究

「この業界の中で、なぜその企業を志望するのか？」について説得力のある答えができるように、各企業の強み、弱み、他社との違いなどをしっかり調べましょう。

同じ職種でも企業によって仕事内容や求められる能力や専門性は異なるので、企業ごとにどんな職種があり、どのように仕事を進めるのかを調べてみましょう。

#### ✓ 企業研究

#### ✓ 職種研究

## ③ 自己PRと志望動機の作成

自分を売りこむためのポイントと、なぜその企業に入りたいのかをしっかりと把握し、まとめましょう。

### 自己PRの作成

自分を売りこむためのポイントをまとめたものが自己PRです。これまでの経験の中で自分の長所や強みとしてアピールできることからを、具体的なエピソードを交えてまとめること。また、その長所や強みを、志望企業でどのように活かせるのかを、採用担当者がイメージできるように表現することです。

### 志望動機の作成

“なぜその企業に入りたいか”をまとめるのが志望動機です。エントリーシートや面接で、説得力のある志望動機が表現できるよう、就職情報サイトの企業情報や会社ホームページだけでなく、リアルな情報を収集することを大切してください。インターンシップへの参加、OB・OG訪問にも取り組みましょう。

## ④ エントリー

エントリーとは、その企業に“興味があります”という意思表示のことです。



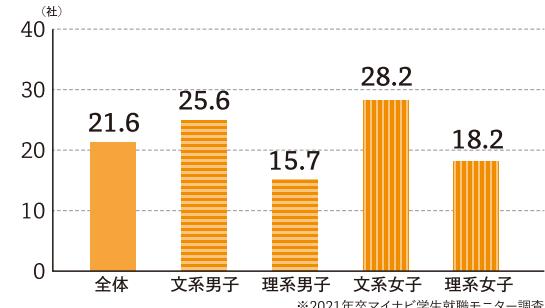
## ⑤ エントリーシート・筆記試験・面接

エントリー後に、企業側からエントリーシートの提出を求められたら、エントリーシートを作成して提出します。



### 2021年卒の平均エントリー社数

※2020年3～7月までの累計



### エントリーシート

現在は、Webのフォームを使って提出するケースが増えてきましたが、企業によっては手書きのエントリーシートが必要な場合もあります。

### Check!! エントリーシート作成時の注意点

- ① 自分の個性や人柄がわかるように表現する。
- ② 経験談は、できるだけ具体的に記述する。
- ③ 自分の言葉で表現する。  
他人の文章をコピペしない。
- ④ 話を盛りすぎない。等身大の自分を表現する。
- ⑤ 自分の強みが仕事にどう活きるのか表現する。

## 筆記試験

エントリーシートが通過すると、筆記試験を受験します。問題題は、語彙や文章読解力を問う「言語」、計算力や論理的思考力を測る「非言語」、そして「性格適性」の3つのカテゴリーに分けられます。業界によっては「英語」「時事」などの一般常識や論作文関連の出題もあるので、事前に過去の出題傾向をチェックしておきましょう。

## 面接

書類選考、筆記試験が通過するといよいよ面接です。いろいろな形式があるので、それぞれの特徴をつかんで準備しましょう。

### ①個人面接

学生1人に対して行われる。時間は、15~60分など企業により異なる。どんどん掘り下げて質問される。

### ②集団面接

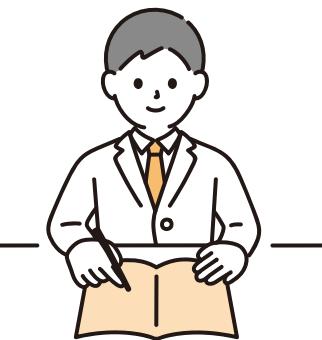
初期段階に多い。2~3人同時に面接を受ける。いかに自分の印象を残せるかがポイント。

### ③グループディスカッション形式

5~8人で1つのグループを作り、与えられたテーマについて討議する。

### ④プレゼンテーション型面接

自分の研究内容を説明する。研究職や開発職など、職種別の採用で行われることが多い。



## 6 内定

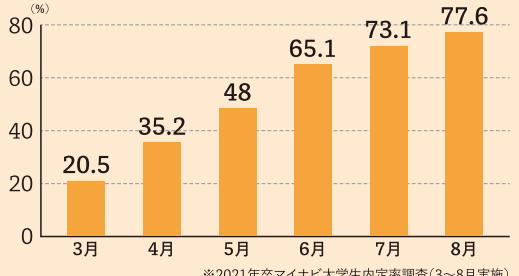
企業が応募者を社員として迎える意思があることを伝えるのが「内定」です。



内定は正式な決定ではありませんが、内定が出れば法的な拘束力が発生するので、卒業後の職の保証がなされたことを意味します。また、正式な内定の前に、「採用予定通知」という意味合いで出されるものが、「内々定」です。内々定と内定は、ほとんど同じ意味合いで使用されますが、内々定は正式な労働契約には至っていない状態のことを指します。

2021年卒の就活は、6月から選考開始というスケジュールになっていますが、人手不足&採用難を背景に、早い段階から内々定を出す企業が少くないと予想されます。昨年のマイナビの調査では、4月末の段階ですでに40%近くの学生が1社程度の内々定を持っているという結果が出ています。企業によってスケジュールが異なるため、各企業と接点を持ち、情報収集に努めましょう。

### 内々定率月別推移(3~8月)



# 恥を かかないための 就活マナー

就活のマナーは社会人の入り口。  
しっかりとマナーを身に付け、  
ライバルに差をつけよう!

出典:マイナビ



わかっているつもりでも、意外とわかっていない。  
身につけたつもりでも、意外と身についていない。  
それが就活マナーです。

## 会社説明会編

企業との出会いの場、会社説明会。説明会にたくさん行っている人もこれから参加する人も、もう一度会社説明会の流れやマナーをチェックしておこう!

### 会社説明会とは?

## ①会社説明会

各企業が志望者に対し、自社をより知ってもらうために開催する場のこと、一般的には右記に大別されます。

### ①一社による単独説明会

「採用選考の場」として位置づける企業も多く、面接や筆記試験があると心していたほうがよいでしょう。定員制であらかじめ予約の必要があることも多く、会場が会社内の場合は、社内の雰囲気を直接感じ取ることもできます。

### ②合同説明会(複数の企業が合同で開催する)

この合同説明会は、さらに以下の3つに大別されます。

#### ●マイナビなどの就職情報サイトや公共団体が主催する合同説明会

参加する業界はさまざま。学生が企業ごとに設置されたブースを回るという形式。一度にたくさんの企業と出会えるチャンス。

#### ●特定の地域で開催される説明会

特定の地域で主催する説明会。Uターン就職希望者も含め、首都圏にこだわらずに優良企業に出会いたい場合などに参加したい。マイナビでも全国47都道府県で説明会を開催。

#### ●同一業界の企業が合同で開催する説明会

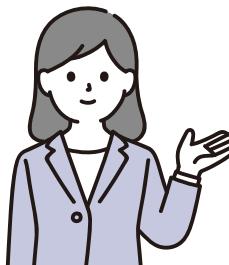
「業界研究セミナー」という名称のことが多い。業界全体の説明もあるので、志望業界が絞り込んでいる学生にとっては、各社との比較検討がしやすい。マイナビ上にある業界特集の中でも情報を得ることができる。

## ②会社説明会は、 気を引き締めて!

会社説明会は、右記のような場合もあるので、気持ちを引き締めて参加しましょう。

## ③会社説明会情報の 入手方法

ネットを活用するだけが入手方法ではありません。人との繋がりも大きな情報源となります。



## ④会社説明会の 「予習」→企業研究

積極的に下準備をしておけば、会社からの説明にも理解が深まり、無用に緊張することはありません。

①説明会後に、面接や筆記試験を実施する企業もある。

②説明会参加が、その後の採用選考試験のための必須条件になることもある。

### ①各企業のホームページ

各企業の採用情報を直接確認することができる。

### ②就職サイト

あらかじめ登録しておくと、自分の志望企業の会社説明会情報などをEメールで送ってもらえる。  
パソコンからだけでなく、携帯からも利用できるので、移動中にもチェックすることが可能。

### ③新聞

三大紙(朝日、毎日、読売)、日経新聞などに掲載される。

### ④大学の就職課・キャリアセンター

就職課やキャリアセンターには、各種パンフレットが置かれたり、ポスターが貼られていたりすることもあるので、こまめに足を運ぶとよい。

### ⑤先輩・友人

経験者である先輩や、まさに就職活動中である友人からの情報は、大変貴重。  
自分自身の人脈からの情報も大事にしたい。

### ①質問の準備をする

興味を持ってよく下調べをすれば、必ず疑問点、不明点などが出てくるはず。  
あらかじめまとめておいて、説明会でその疑問を解決するようにしよう。

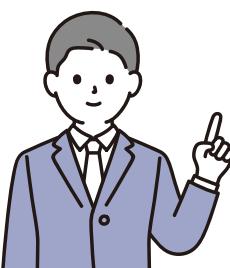
### ②自分なりにその企業のイメージを持つ

ホームページなどを見ているうちに、その会社の姿がおのずと見えてくるもの。  
「自分が描いた企業イメージ」と、「実際の説明会で肌で感じた企業イメージ」とが合致するのか、またはうれしい不一致なのか、残念な不一致なのかも自問自答できる。

## 会社説明会でのマナー

### ①身だしなみ

身だしなみをもう一度チェックしましょう!



### ②言葉遣い

敬語が苦手でも、丁寧さを心掛けましょう。

### ③受付

**Point!**  
人事担当者や役員にはあいさつをするが、受付であいさつをしない学生が多い。受付でも人柄をみられていることは多いので、気をつけよう。

### ④会場入り

OFF!



### ①「身だしなみ」は、 「あなたからの無言のメッセージ」

「身だしなみ」とは、「身のまわりについての心がけ。頭髪や衣服などを整え、言葉や態度をきちんとしたこと」(「広辞苑」より)

身だしなみは、あなたから企業の方への「この機会を大切に考えています」という無言のメッセージとして伝わります。身だしなみは、あなたの意識のあらわれです。事前に鏡でしっかりと確認をして臨みましょう。

### ②身だしなみ三要素

就活の身だしなみ三要素は、清潔感・健康的・機能的であること。

この三要素を意識し、自分らしさを演出し、好印象を与えるようにしましょう。

受付で、企業別のブースで、説明会で、それぞれの場で交わされる言葉。学生言葉は禁物。

敬語でしっかりと話せなくても、丁寧に話すことだけは心掛けましょう。

- 開始時間には、余裕をもって行く
- コートは、建物に入る前に脱ぐ(マフラー、手袋も同様)
- 受付では、きちんとあいさつをし、大学名と名前を明るくはきはきと名乗る

- 書類の受け渡しは両手で、相手の目を見て行う(かばんの中から、速やかに提出できるように準備しておく)
- どの場面でも「相手が自分してくれたことに対して」は「ありがとうございます」とお礼の言葉を伝える  
例)書類を渡してくれたとき、場所を指し示してくれたときなど

- 携帯電話の電源は切る
- 座席が自由の場合は、積極的に前の席に座る(これから前で話す企業の方に対して、前のほうの席を空けておくのは失礼にあたる)
- 着席したらキヨロキヨロせずに、静かに待機する
- 友人などに会っても私語は慎む
- 足を組んで座る、腕組みをするなどは厳禁!
- 開始までに時間がある場合は、配布された資料などに目を通す

## 5 説明会開始 (質問のマナー)

質問のしかたで印象が大きく変わります。良い印象を与える質問のしかたとは…



## 6 退場

## 7 説明会で 企業のココを見よう!

ホームページを見ただけではわからなかつた企業の様子。自分の目でたしかめるチャンスです。



## 8 会社説明会後の '復習'

### ①マイナス印象の質問のしかた

- ✗ 的外れな質問  
(自分で事前に企業研究をしてくれれば、わかる内容)
- ✗ ほかの人の質問と重複した内容の質問  
(人の話を聞いていないことを実証してしまう)
- ✗ ひとりでいくつの質問をする  
(どうしても複数質問したい場合には、最初にその旨を伝えておくとよい)
- ✗ 自己PR的な方向に流れている質問

### ②プラス印象の質問のしかた

- 質問をする前にきちんと名乗る
- 明るくはきはきと話す
- 簡潔で、回答者にとってわかりやすい言葉で質問する
- 回答されたら、一言お礼を述べる

- ✓ 終了後に配布されるアンケート用紙には、必ず記入して提出する  
(白紙のままや「特になし」と記入する人がとても多い。アピールするチャンスだと思って必ず記入しよう)

- ✓ 退出時には、関係者にお礼を言う

#### ✓ 説明を客観的に捉える視点を持つ

会社説明会は、企業にとってのPRの場でもあり、景気面などよい面を中心語られることも多い。さまざまな情報入手し、多角的に捉える視点も必要です。

#### ✓ 運営する社員の態度などを見る

会社説明会をスムーズに運営できているかどうか企業の力を確認できるチャンス。スタッフとして動く社員の様子もよく観察しておきましょう。そこから社風や体质などの片鱗を見ることができます。

#### ✓ 時間にに対する視点を見る

会社説明会全体の流れや時間管理も着眼点のひとつ。定刻にスタートできるかどうかという単純なことであっても、一事が万事ということもあるのです。

#### ✓ 学生の質問への回答のしかたを見る

きちんと受け止めて、真摯に回答してくれるかどうかをチェックしたい。もちろん、それ以前に私たちがマナーを心得て質問することが大前提です。

情報はすぐ溜まる。説明会に行ったということだけに満足してしまうことのないように、自分が足で稼いだ情報は、きちんと整理をしておきましょう。

## 面接編

就職活動で避けては通れない「面接」、苦手な人も多いのではないでしょか?  
ここで面接の基礎を掴み、面接の達人への一步を踏み出そう!

### 面接とは?

## 1 面接の形とねらい

よい人材を見極めようとする企業側の厳しいチェックです。



### ①個人面接

学生1名に対して行われる。一般的には、1名15~60分ほどかけて面接する。(時間は企業によって異なる)



自分がエントリーシートに何を書いたか再確認して臨むこと。

学生1名

面接官



### ②集団面接

一次面接など、初期の段階の面接に多い形式。いかに自分の印象を残せるかがポイント。しかし、ほかの学生が回答しているときの態度や表情などの傾聴姿勢もチェックされることを忘れてはならない。



他の人が回答しているときの傾聴姿勢に気をつけよう。

学生3~5名

面接官



### ③グループディスカッション形式

あらかじめ与えられるテーマについて討議する形式。

学生5~8名

面接官(オブザーバー)



リーダーシップ・協調性・論理性・配慮性などがチェックされる。つまり、「人とのかかわり方」が見られている。不採用に多いのは、「発言しない人」。



### ④プレゼンテーション型面接

研究職や開発職など、職種別の採用で行われることが多い形式。学生がどの程度のスキルか、この職種に適性はあるかななどを確認するために行われる。学生1名に対して面接官数人という場合が多く、その専門分野に対して理解がある人が面接官を務めていることが一般的。



しっかり勉強しているかどうかが問われる選考なので、準備はしっかりしていきたいところ。プレゼンテーションの練習もしておこう。

学生1名

面接官



## 2 面接官は私たちの何を見ているか

面接だから、ではなく、普段から意識しておきたいことばかり。



### 面接でのマナー

## 1 面接の流れと注意点

**Point!** ドアが最初から開いていたら「失礼いたします」と言って入りましょう。ノックは不要です。

**Point!** もしも、「どうぞ」と言わされなくとも、焦らずに「失礼します」と一言添えて座るようにしましょう。

### ①第一印象

これは、表情、身だしなみ、姿勢、態度、声の印象、言葉遣いなどが判断されます。どの企業も「明るく感じのよい人」を採用したいと考えているのです。

### ②入社への意欲

「企業研究に根ざした入社意欲」が大前提。具体的な志望動機が重要です。

### ③適性

どんなに意欲があっても、適性がなければ、その会社で仕事をして活躍することは難しい。適性があるかどうかを見極めています。

### ④コミュニケーション能力

傾聴姿勢、会話のキャッチボール、論理性などを質疑応答ではかれます。つまり基本的な社会適応能力の有無が問われるのです。

### ⑤人柄・その人らしさ

「その人ならではの個性、人柄」などが印象に残ります。面接の場で、本来の自分を押し込めムリをしてまで優等生を装うことはありません。

### ①控え室で待機

すでに面接は始まっています。携帯電話をいじったり、周囲の学生とおしゃべりをしたり、キヨロキヨロしたりするとマイナスの印象を与えててしまいます。配布された資料を見るなど静かに待機しましょう。

### ②面接会場の前に移動

面接会場のドアはノックをしてから入ること。ノックは2回か3回、どちらでもよい。小さ過ぎず、大き過ぎず、「入ります」という自分の意思がきちんと伝わるようにドアをたたく。中から「どうぞ」という声が聞こえてから入りましょう。

### ③面接会場に入室

入口で明るく「失礼いたします」とおじぎをし、ドアを両手で開けます。多くの面接官が、「入室時点でその学生のイメージがある程度はつかめる」と言います。

### ④イスに座る

「よろしくお願ひいたします」と明るくあいさつし、おじぎをします。面接官に「どうぞ」と言われてから座り、面接官からの言葉には「はい」と返事をしてから行動すると好印象。イスの背もたれには寄りかからずに背筋を伸ばしてやや浅めに座りましょう。



### ⑤面接スタート

座っている間、自分の足や手にも神経を行き届かせましょう。どんなに緊張をしていても明るい笑顔で。面接官が複数いても、基本的には質問をしてくれた面接官の目を見て回答しましょう。

### ⑥退席

明るく「ありがとうございました」と言い、丁寧なおじぎをします。出口のところまで行ったら、もう一度、面接官のほうを振り返り、「失礼いたします」と言い、明るくきちんとおじぎを。面接そのものがうまくいってもいかなくても、好印象を残すことが大切。結果はまだわかりません。

### ⑦会場退室

終わってからも、周囲の学生と余計なおしゃべりはしない。その会社の建物を出るまでは面接の場と思っていたほうがよいでしょう。

#### 会釈 [15°]

廊下などですれ違うときに行う軽い挨拶。



例 椅子に座るときの「失礼いたします」

#### 敬礼 [30°]

初対面の人などに対して行う一般的な挨拶。



例 入退室時の「失礼いたします」  
自己紹介時の「よろしくお願いいたします」

#### 最敬礼 [45°]

感謝やお詫びなど改まったときの挨拶。



例 面接終了時の「ありがとうございました」

✓ 笑顔で

✓ 相手の目を見て

✓ 質問には「はい」と返事をして

✓ その場に適した大きな声で

✓ 口を大きく開け、明瞭な発音で

✓ 落ち着いて、早口にならないように

✓ 素直に、正直に。ボディランゲージを加えてわかりやすく

✓ 自分的回答が質問とズれていないかを確認しながらきちんと相づちを打ちながら会話をする。

## 3 話し方

**Point!** 質問の意味がわからにくかったら、正直に「恐れ入りますが、もう一度ご質問をお願いできますでしょうか」と聞く。否定的な表現よりも、肯定的な表現で。  
相づちは「はい」。「ええ」や「うん」はNG!

# WEB選考で失敗しないための対策術

近年、自己PR動画の提出やオンラインでの面接など、WEBツールを使ったインターンシップ選考や就活本番での選考を行なう企業が増えています。

直に会って行われる選考との違いや、WEB選考（動画選考）で特に気を付けたい点などを紹介します。



## WEB選考の種類

### ●ライブ配信

インターネットを介して面接官と画面越しにやりとりする面接です。

### ●録画選考

自己PRや志望動機など、事前に決められた課題を録画収録し提出する選考方法です。

## 事前準備のポイント

インターンシップ選考や就活本番での選考で油断しがちなポイントを紹介。

その改善策も、合わせて確認しておきましょう。

## 身だしなみ編

### ●髪型

表情がしっかりと見えるよう、顔に髪がかからないようなヘアスタイルを心がけましょう。特にフェイスラインにかかる髪は、画面を通すと余計に好感度を下げる要因になります。

### ●服装

上下スーツを着用しましょう。画面越しからこそ、映像に映った印象、少ない情報で全てが決まります。特に第一印象は重要。清潔感のある好感度の高い身だしなみを意識しましょう。

増えているからこそ  
知っておきたいWEB選考のポイント。  
しっかり押さえましょう！

## セッティング編

### ●背景

できれば無地の壁をバックにしてセッティングしましょう。私物が背景に映る場合、移動させたり、布などで隠す配慮を。面接官は背景に映っているものから、あなたのことを想像します。

### ●目線

使用するデバイスのカメラ部分を顔と同じ高さか、顔よりも少し高く設置しましょう。目は口ほどに物を言う、と言われるくらいに目の印象は重要です。日頃から意識し、カメラの映り方も研究しておきましょう。

### ●照明

できるだけ顔に影ができる場所を選んで撮影してください。窓から強い自然光が入る場合は、反対側に照明を置くように。メモ用に白い紙を顔の真下に置くのもおすすめです。

### ●通信環境

自宅や面接を行う場所のインターネット環境をあらかじめ確認しておくことが大切です。有線LANケーブルでインターネットに接続できる場所がおすすめ。そうでない場合はルーターの近くやWi-Fi電波が常に強い場所を探しておきましょう。

### ●デバイスの環境設定

双方で声や映像が正常か、できれば前日までに確認しておきましょう。充電確認も同じタイミングで済ませるといいでしょう。面接のやりとりに焦りは禁物です。集中するためにも早めの環境設定を。

### ●スマートフォンでの撮影

スマートフォンなどのデバイスは、映像や音声が安定するように、三脚やスタンドを使用して固定しましょう。その際、顔と上半身がきちんと映る位置に調整。周りに少し余白を作り、窮屈過ぎないように。

## 撮影・面接開始編



### 始まり～終わり方のマナー

- ①開始と終了の2秒前から後まで微笑んで。
- ②不安なことがあれば早い段階で面接官に尋ねる。
- ③「学校・学部名、氏名（フルネーム）」で自己紹介。
- ④短い文章にまとめ、ゆっくりめに話す。
- ⑤最後のお礼のあいさつは心を込めて丁寧に。
- 「声の届き方に問題はないですか？」など。

### ●表情

普段から口角を上げて、自然な笑顔を心がけましょう。少しオーバーかなと思うくらい明るい表情を意識しても、画面越しかどちょうど良いことが多いです。鏡を見ながら表情を豊かにする練習を。

### ●声のトーンとスピード

普段話す声量よりも、少しだけ大きめに話してみましょう。話すスピードも重要。緊張すると早くなりがちなので、少しうっくり話す意識を持ち、特にキーワードとなる言葉を丁寧に強調しましょう。

### ●しぐさ

言葉とともに思いも届けるイメージで、適度に手ぶりもつけて話してみましょう。また、相手の話しを聞いているときや相づちを打つ際に、少しだげにうなずき、話を理解しているというサインを送ることも効果的です。

### ●通信音やキーボード音

メモを取るときは、メモ帳など紙に書くようにしましょう。また、パソコンにインストールしているSNS等は完全に閉じ、通知のポップアップやアラームなどの電子音が鳴らないようにしましょう。スマートフォンの場合も同様です。