

出展者から高い評価を得る オンライン学内合同企業説明会の運営と今後の展望

松尾 寛子¹

[要約]

2019年末に端を発した新型コロナウイルス感染症の拡大は、大学におけるキャリア教育・就職支援にも大きな影響を与えた。事態の収束が見えない中、多くの大学で就職活動支援として行われてきた学内合同企業説明会を対面形式と変わらない規模と品質でオンライン化することは喫緊の課題である。京都大学学生総合支援センターキャリアサポートルームでは短期間で現有リソースを活用し、出展者237社、のべ2000名以上の学生が参加するオンライン学内合同企業説明会を成功させた。初のオンライン開催を成功に導く要素は適切なリソースの配置、情報システムの構築、精緻なマニュアル作成であった。開催後の出展者によるアンケート結果からは出展者の全体的な満足度は自社ブースへの参加者の実数ではなく、参加人数に対する満足度が大きな効果を持つことがわかった。

[キーワード]

キャリア教育, 就職支援, 合同企業説明会, オンライン, 重回帰分析

1 目的

本論文は日本の大学のキャリアセンターがオンライン学内合同企業説明会を主体的に企画・運営し、成功させるための知見を提供することを目的に、京都大学学生総合支援センターキャリアサポートルーム（以下、ルーム）が初のオンライン学内合同企業説明会を成功させるために整備した体制や環境について解説し、その成果を振り返る。

2 背景

新型コロナウイルス感染症拡大により、多くの大学で2020年3月期の対面形式での学内合同企業説明会が中止となり、以降、対面とオンラインを併用したハイブリッド型支援の模索が続いている。京都大学では2020年3月1日から3日間の予定で2020年度卒業・修了予定者を対象とした学内合同企業説明会を予定していたが、新型コロナウイルス感染症の拡大を受け、開催6日前の2020年2月25日に中止を決定した。この決定を受けて、運営主体であるルームは設営・運営にかかわる学内部門・事業者等への連絡と事後対応、学生への中止連絡、代替策の検討を同時並行で行った。同時期

¹ 学生総合支援センターキャリアサポートルーム・特定准教授 matsuo.hiroko.3x@kyoto-u.ac.jp

に開催を予定していた多くの大学でも中止が決定され、普段から交流のある大学のキャリアセンター間で情報交換しながら、各大学で代替策を検討した。出展予定だった企業等から動画を受け取り、それを学内サイトで流すという大学もあれば、会社案内のパンフレットを収集し、説明会を開催する予定だった会場で学生に配布した大学もあると聞く。ルームでもこれらの案を含む複数の代替策を検討したが、出展者から提供される動画の多くが自社の採用サイトや就職情報会社のサイトに掲載されているものと同一内容であること、感染拡大の中、学生が通学することを前提とした代替策は安全上の懸念があることなどを考慮し、最終的に、ルームが用意したフォーマットに出展者が採用情報（採用日程、採用選考フローと形式、予定している内定時期等）と京大生へのメッセージを入力し、それをルームが電子冊子にまとめてルームホームページの学内限定ページで公開することにした。データの入力期間は2020年2月26日から2020年3月3日までという短期間だったが、出展予定者318社のうち223社からデータの提供があり、学生が採用情報を受け取る機会の損失は免れることができた。学生への開催中止連絡は大学ホームページ、ルームのホームページとSNS、学生ポータル等で行った。当日に中止を知らずに来場する学生対応として、会期中ルームスタッフが会場前で待機したが、来場学生は3日間で5名ほどであり、中止の周知は行き届いていたようである。

京都大学では大学主催の学内合同企業説明会を「キャリアフォーラム」と命名し、年3回、いずれもルームが企画・運営している。毎年3月に開催する「京都大学キャリアフォーラム」は翌年度の卒業・修了予定者を対象とした説明会で、3日間で出展者約300社、参加学生約3000名（のべ数）を京都大学総合体育館に集めて行う最大規模のイベントである。あとの2回は「京都大学夏のキャリアフォーラム」と「京都大学博士キャリアフォーラム」で、どちらも出展者約40社、参加学生100名ほどの中規模イベントである。前者は開催年度の卒業・修了者を対象として初夏に、後者は博士課程学生を対象として初冬に京都大学時計台記念館2階の国際交流ホール（収容人数300名）で開催している。

ルームが学内合同企業説明会を主体的に企画・運営するようになったのは2017年3月開催のキャリアフォーラムからである。当時、京都大学を含むほとんどの大学は学内合同企業説明会の運営を就職情報会社に委託しており、出展者の選別、当日の設営、学生と出展者の受付、司会進行、撤収、開催後のフォロー等を就職情報会社が行っていた。京都大学でも年間5回ほどの学内合同企業説明会を複数の就職情報会社に委託しており、大学は出展者の選別や出展料の徴収には関与せず、学内会場の提供、学生への開催周知を行うのみであった。就職支援において就職情報会社との協業が有益な場合もあるが、当時の学内合同企業説明会の運用については大学の「丸投げ」であり、望ましい形であるとは言えなかった。この運用の改善および学生のキャリア教育・就職支援の充実を目指して、京都大学では2017年4月から「学生のキャリア形成をサポートするための個別支援・教育プロジェクト」を5年計画で開始した。このプロジェクトは学内合同企業説明会をルームが直接企画・運営することで得た収益を専任の教職員の配置とルーム運営にあて、キャリア教育・支援の確立と強化を目指すものであった。このプロジェクトによる個別支援の充実については松尾・三輪（2019）を参照されたい。

ルームが学内合同企業説明会を直接企画・運営するにあたっては、明確なルールに基づいて適正に運用し、学生への就職支援を充実させることが必要であった。ルールに基づいた適正運用については2017年4月8日に制定した「京都大学キャリアフォーラム規約(付録1)」がその礎となる。ルームが運営した初回のキャリアフォーラム(2017年3月開催)は試行のため内規での運用としたが、初回が成功に終わり、以後継続的に開催していくために料金規定を含む公式な規約を定めた。原案をルームが作成し、法務部門の助言と関連部門の承認を経て制定された規約は趣旨、定義、出展申込と決定およびその取消、キャンセル規定、ブース利用、遵守事項、免責・損害賠償等の17条からなる。2017年7月開催の夏のキャリアフォーラムから2020年11月開催の博士キャリアフォーラムまではこの規約に則り、対面形式で開催した。2020年3月開催のキャリアフォーラムが開催直前で中止となり、その後、状況の改善を期待して対面形式で開催を予定していた夏のキャリアフォーラムも開催中止とせざるを得なくなった時点で約半年後の博士キャリアフォーラムはオンライン開催とすることに決定したが、より早くにオンラインに移行すべきであったと悔やまれる。

学生の就職支援の充実については「京大生のための」学内合同企業説明会となるよう、年間の活動を通じて出展者と学生に働きかけた。京都大学では毎年約3000名が卒業・修了して就職するが、京大生を2名以上採用する企業は約300社あり¹⁾、中でも10名以上採用する企業の顔ぶれは過去5年間ほとんど変わっていない。多くの京大生が応募し、また多くの京大生を採用している企業にはルームが主催するセミナーへの参加、求人票・卒業生名簿の提供等を機会があるごとに依頼し、ルームとの接点を増やすことで学内合同企業説明会への出展を検討してもらえるよう働きかけている。また、採用実績はなくとも「今年こそは京大生を採用したい」「毎年1名は京大生を採用したい」と希望する企業も多くあり、ルームへの訪問や電話での問合せのあった企業には出展案内を送るようになっているため、案内送付数は700を超える(2021年4月末時点)。学内合同企業説明会については出展料を徴収するが、それ以外の行事(ガイダンス・セミナー)では開催の趣旨にふさわしい企業をルームが選定し協力を依頼しているため、参加料を課すことはない。

学生から出展者の希望を聞くことも年間を通じて行っている。ガイダンスやセミナーの際に実施するアンケートや窓口・個人相談の中で「話を聞きたい企業」として名前が挙がる企業には電話や電子メールで個別に連絡を取り、採用活動の状況をヒアリングした上でルーム行事への参加やキャリアフォーラムへの参加を依頼する活動を日々行っている。

3 オンライン学内合同企業説明会の検討

学内合同企業説明会のオンライン化を決定した後、最初に検討しなくてはならないのが規約とツールについてであった。規約については、オンライン学内合同企業説明会のための新たな規約が必要なのか、既存の規約にオンラインの条項を附記することで対応できるのか、というところからのスタートであった。学内の法務部門は制定者が作成した条文を確認する役割であるため、ルームで原案を作成する必要があるが、既存の規約にオンライン条項を附記した規約を諮問したところ対面とオンラインでは形式が異なるため新たな規約の作成が必要との回答であった。そこで「京都大

学オンラインキャリアフォーラム規約（付録2）」の原案を作成し、学内手続きに入ったが、法務および関連部門との調整事項も多く、着手から制定まで約4ヶ月間を要した。

ツールについては、京都大学オンラインキャリアフォーラム規約の第1条で定める「学生等が企業等の説明及び企業等との対話を通じて、キャリアについて自ら考える場」を実現できるかどうかを選定基準となった。対面形式と同様に出席者と参加学生がお互いの顔を見て対話ができること、参加学生が話を聞きたい出席者のブースを自由に訪問できることの2点を条件に、Zoom、Webex、Remo、Teamsの4種類について検討を行った。京都大学では2020年4月から始まったオンライン授業のためにZoomを一括契約しており、Zoomを利用するのであれば契約の煩わしさや費用負担の問題はなかったが、この時点ではZoomにはミーティング内に作った複数のグループ（Zoomではブレイクアウトルームと呼ぶ）間を参加者が自由に移動できる機能がなかったことが最大の障害であった。加えて、セキュリティの脆弱さが指摘されていたこと（野崎2020）、官公庁や自治体、一部の企業ではZoomアプリケーションのインストールが許可されていないことを考慮し、不採択とした。同様にWebexとTeamsも参加者が自由にブース間を移動できる機能を持っていなかったため、唯一これが可能なRemoを11月開催の博士キャリアフォーラムで採用した。Remoは契約プランごとに最大参加人数やレイアウトが決まっているが、ルームで契約したプランは上限人数500名、最大5フロアの会場が作成できた。各フロアに企業ブースに見立てた複数のテーブルを設置し、出席者はテーブルに固定、参加学生は自由にテーブル間を移動することができるが、1テーブルの椅子の数が上限8席であることが難点であった。博士採用は専門分野とのマッチングが重要視されるため、合同企業説明会に1社から複数の採用担当者が参加することも多い。座席数が固定されているため出席者が複数名で参加すると参加学生の席が減ってしまい、空席待ちが多く発生することが懸念されたが、他に適当なツールもなかったので空席待ちが多い場合は事務局がその場でテーブルを追加することを事前に決めて開催した。結果的には106名の参加者が開催時間内で分散して参加したため問題になるほどの空席待ちは起こらず、アンケートでは「少人数のテーブルで落ち着いて交流ができた」という好意的な回答が多かった。しかし、規模の大きな3月のキャリアフォーラムではテーブルや座席に上限があり、フロア構成を変更できないRemoの仕様は不向きと判断せざるを得なかった。また、当時はRemoの日本語インターフェースが提供されておらず、機能説明やカスタマーサービスが英語であったこと、支払いがドルでの年間一括払いであったことも難点だった。

博士キャリアフォーラム準備中の2020年9月にZoomの機能追加があり、参加者がブレイクアウトルーム間を自由に移動できるようになった。これにより最も大きな問題が解決し、学生がオンライン授業等で操作に慣れていること、ライセンス契約が不要で追加費用がかからないこと等の利点から3月のキャリアフォーラムではZoomを採用することにした。

4 タスクとスケジュール

規約とツールが決まった後は具体的なタスクをスケジュール通りに実行していくことが重要にな

る。オンラインでの初めての試みであり、予期せぬ事態が発生することも予想されるが、起こりうることをできるだけ広範に、具体的にイメージし、それらについての対応を決め、運用スタッフ全員で共有しておくことが成功の鍵となる。本論文ではオンライン合同企業説明会の企画・運用についての知見を提供することを目的としているため、タスクとスケジュールについては大規模イベントである3月のキャリアフォーラムについての記述とする。必要なタスクとそのタスクを行うに望ましい時期を表1にまとめる。タスクの中でオンライン形式特有のものに網掛けをするが、このうち特に重要な要素が各種マニュアルの作成である。採用活動でもオンライン形式が浸透しつつある状況とは言え、オンライン合同企業説明会に不慣れな出展者も一定数おり、また、普段使っているツールがZoomでない場合は名称や機能、操作の説明も必要になる。対面形式であれば他者の動きを見ながら全体の動線に従って動けば、事前の知識や準備がなくともそれなりに参加できるが、オンラインでは他者の動きを見ることがないため出展者も参加学生も事前の準備が必須である。事前準備事項や当日の動きを詳細に、ツールの機能や操作も含めてマニュアル化することは労力を要するが、逆に正確なマニュアルさえあれば当日の混乱がなくなり、運用が効率化され、品質が維持できる。ルームでは教員と情報処理技術者の資格を持った職員が出展者用、スタッフ用、参加学生用の3種類のマニュアル作成を担当した。

出展者用マニュアルでは開催概要、参加にあたっての注意、Zoomの名称・操作説明に多くのページを割いた。開催概要や参加にあたっての注意はホームページや出展者宛の電子メールでも説明しているため繰り返しになるが、合同企業説明会では出展を申し込む担当者と当日の講演者が異なる場合が少なくなく、講演者が運営方法や時間割を知らずに当日を迎える場合があることを考慮した。当日の事務局への質問をできるだけ減らすこと、質問があったとしてもマニュアルをベースに回答できる体制を整えることで、スタッフが運営そのものに集中できるようになる。Zoomの名称・操作説明についてはほぼ毎週のようにあるバージョンアップと機能追加を確認しつつ、開催直前までマニュアル更新を続けた。操作説明は文章だけでは伝わらないため、マニュアル作成者が擬似的に出展者や参加学生となってZoomを操作し、画面のスクリーンショットをマニュアルに挿入することを繰り返しながら、Zoomを利用したことのない者でも直感的に理解できるよう心がけた。結果的に当日の講演者から運営やZoom操作についての質問はほとんどなく、開催後も出展者から「詳しいマニュアルがあって助かった、理解しやすかった」というフィードバックが多くあった。

スタッフ用マニュアルは、運営スタッフ用と運営を補佐するオフィス・アシスタント（在生である時間雇用職員）用の2種類を作成した。運営スタッフの業務は事前の会場（Zoomミーティング、以下同）設定、当日の開場、企業ブース（ブレイクアウトルーム、以下同）作成、出展者の受付と挨拶・注意事項の説明、学生の入場許可、説明会開始以降の進行、会場内の質問・トラブル対応、退場する出展者への挨拶とアンケート依頼、閉場、参加者データの保存となる。237社の出展者に対して、1会場あたり15の企業ブースを設定したため、前半の3日間は4会場、後半の2日間は2会場での運営となった。会場あたり1名の運営スタッフ（ホスト）と1名のオフィス・アシスタント（共同ホスト）を配置し、ホスト不在の時間帯が発生しないよう交代して休憩をとりながら運営した。オフィス・アシスタントはルームでの雇用が3年以上になるベテランで、企業対応にもZoomの操

表1 タスクとスケジュール

時期	タスク	具体的な内容
遅くとも開催3ヶ月前までに	規約の制定	対面用の規約とは別にオンライン用の規約を作成し、制定する。
遅くとも開催3ヶ月前までに	ツールの決定	各種オンラインツールについて、開催趣旨や現着リソースに照らして機能、契約内容、費用、運用のしやすさ等を検討する。機能や運用のしやすさについては実機で検証する。
遅くとも開催2ヶ月前までに	開催概要の決定	開催日時、上限出席者数、タイムテーブル、情報発信・収集の手段、全体スケジュール、運用体制等を決定する。
遅くとも開催2ヶ月前までに	出席者への開催案内	趣旨、日時、形式、内容等をホームページおよび電子メール（約700社）で発信する。 申込期間は2週間程度に設定する。申込時に企業情報、担当者情報、採用実績、出席希望日（複数日程の場合）を収集する。申込期間終了時に上限出席者数に達していなければ2次募集することもある。上限数を超えた場合はルームで出席者を決定する。申込受付はホームページ経由で行う（オンライン申込）。
開催1ヶ月以上前までに	申込者への出席決定通知	出席者を決定し、出席者に出席決定の旨（開催が複数日程の場合は出席日）と今後のスケジュールを通知する。開催1ヶ月前以降のキャンセルにはキャンセル料が発生することも再度知らせる。サポートサイトに出席者情報を登録する。
出席決定後速やかに	出席情報の収集	採用情報、当日の説明スケジュール、京大生へのメッセージ、請求情報等、出席に必要な情報をサポートサイトで収集する。
学内ルールに従う	経理処理	請求情報を学内経理部門に提出する（請求書の作成は経理部門が、発送はルームが行う）。
開催1ヶ月前までに	各種マニュアル作成	スタッフ用マニュアル、参加生用マニュアル、出席者用マニュアルを作成する。マニュアルは開催直前まで随時更新する。
開催1ヶ月前以降何回でも	スタッフリハーサル	居室、機器、会場（Zoom ミーティング）設定等を本番と同じように設定し、本番を模した運用を実施する。初期のリハーサルはマニュアルの不備や運用の問題点を収集するためのものであり、かなりの時間を要する。インターネット負荷テスト、バックアップ用 Wi-Fi ルータの起動・稼働テストも行う。リハーサルは全てのスタッフが問題なく運用できるようになるまで必要に応じて何度でも行う。
開催1ヶ月前以降何回でも	学生周知	ポスターの学内掲出、チラシの研究室宛送付、学内ポータル掲出、学生電子メール発信等で対象生へ開催案内を行う。出席者情報は学生向け情報サイト（学内限定）で公開。
開催1、2週間前	出席者向けテストサイト運用	当日と同じ環境で、出席者向けのテストサイトを複数日程開設する。出席者は期間中、いつでも何んでもテストすることができる。Zoom 表示名の変更、マイク・カメラの起動、ブレイクアウトルームへの移動、発表資料の共有については必ず確認する。
開催1週間前	学生向け参加ガイダンス開催	学生向け参加ガイダンスを実施し、学内合同企業説明会の趣旨、内容、参加方法について教員が解説する。同一内容を2回開催。
前日	スタッフリハーサル（最終）	当日の居室に機器類を配置し、運営スタッフが配置場所に分かれて最終リハーサルを行う。
当日	運営	マニュアルに沿って運営する。不測の出来事への対応、運用改善の提案等はスタッフ専用の Google Chat で行う。
開催翌日	請求書発送	請求書の原本を郵送。データ（PDF）送付希望の出席者には別途対応。
開催後1週間以内	出席者アンケート集計	次回の改善に向けてアンケート結果を集計・分析し、ルーム内で共有する。
開催後1週間以内	参加者数集計	集計結果は出席者に個別に報告するとともにルームのホームページで公開。

※網掛けはオンライン開催に特有のタスク

作にも慣れており、運営スタッフと同等の業務を担った。スタッフ用マニュアルには、前述の一連の業務をもれなく遂行するチェックリストとしての意味合いと複数の会場運営に統一性をもたせる意味合いがある。参加学生は説明セッションの間に設けられた5分間の休憩の間に会場間を移動するため、円滑な移動のためには全ての会場で運用やルールが統一されていることが必要である。このため、運用スタッフのZoom表示名とアイコン、Zoomミーティングの初期設定（有効にする機能と無効にする機能）、メインセッションで表示する資料、ミーティング内でのアナウンス（口頭・チャット）、ルールを守っていない参加者への注意メッセージ²⁾は運営スタッフ全員が同じものを利用した。ハウリング防止のため、運営スタッフは会場ごとに別の場所にいるため、担当する会場に対応に迷うことが起こった場合や担当会場の状況を共有する際は運営スタッフ全員が参加するGoogle Chatを用いた³⁾。Zoomミーティング内にもチャット機能は用意されているが、複数の宛先を選ぶことができないこと、スタッフ間での情報共有を出展者や参加学生に誤送信しないことを考慮すると、運営スタッフの情報共有はZoomの外側に設けることが望ましい。ルームでは運営中もスタッフ用チャットを通して改善提案がなされ、それらを即座に議論・実行できたことで、日を追うごとに運営が効率化していった。

運営スタッフとは別に説明が行われていない出展者のブースをルーム室長が訪問し、出展者と挨拶や情報交換ができたのもオンラインならではの成果であった。対面形式の際も室長の挨拶は行っていたが、広い体育館でブースからブースへの移動に時間がかかる上に、挨拶のタイミングを見つけることも難しいため、出展者全部を周りきることはできていなかった。オンライン形式であれば来場者のないブースが把握しやすく、移動の時間もかからないため、早いセッションで説明を終えて退場した出展者を除き、口頭またはZoom内のチャット機能で挨拶をし、出展についてのフィードバックや各社の採用情報を収集することができた。スタッフが出展者と直接的に接することは採用情報の把握や関係強化だけでなく、スタッフのやりがいにもつながるため、こういった機会ではできるだけ多く設けたい。

学生は授業等でZoomに馴染んでいることから、参加学生用マニュアルでは操作については軽く触れるにとどめ、代わりにオンライン形式での合同企業説明会に参加するための事前準備や注意点の説明に重点をおいた。Zoomミーティングへの悪意を持った侵入を防ぐために学生には在学生専用のポータルサイトからのアクセスを指示しており、アクセスに必要なVPN接続の方法、安定したインターネット回線の確保、入場のルール、質問やチャット利用のマナー、学生向け情報サイト（後述）の使い方等について画面イメージを多用して解説した。参加学生用マニュアルの公開とあわせて教員による参加ガイダンスも開催し、周知に努めた。

5 人とモノ

一般的に組織の運営には「人・モノ・カネ・情報」のリソースの統合が必要と言われるが、この章ではオンライン学内合同企業説明会の運営に必要な人とモノについてまとめる。

先述の通り、ルームでは2017年からキャリアフォーラムの収益を原資として学生のキャリア教育・

就職支援を担う教職員を雇用することができていた。採用の際にはオンライン化は全く想定していなかったが、ホームページや各種情報システム設計に長年たずさわってきた者、大企業にシステムエンジニアとして在籍し、情報処理技術者の資格を持つ者、コンサルティング会社でシステムの基本設計にかかわっていた者、外資系企業でオンライン研修の講師を務めていた者、対面形式の学内合同企業説明会の運営責任者が揃っており、成功の確信はないが、なんとか合格点で開催できるのではないかと思える陣容であった。結果としては、既存のリソースで無事に開催することができたが、ルームの通常業務に加えての準備はかなりの負担があった。現有リソースで企画・運営を担うことは支出を抑えることができる一方、業務の負担は増大する。情報システムやオンラインイベントについての専門的な知識・スキルを持ったスタッフがいないう場合は外部のエンジニアに業務を委託することになるが、オンラインイベントを専業とする事業者も増えてきており、選択の幅は広がっているようである。費用対効果の観点から外部のエンジニアの活用も積極的に検討すべきであるが、その場合も全体マネジメントは主催者が行うことが必要である。主催者が大学の特徴や教育・支援方針をふまえて開催目的を明確にし、エンジニアがその目的に沿って企画・運用するという役割分担が明確で、主催者とエンジニアの意思疎通が円滑であれば、オンライン合同説明会を成功させることは十分に可能である。

モノについて最も慎重に検討しなければならないのがツールの選択である。現在、ほとんどの大学でオンライン授業用のツールを一括契約していると思われる。大学契約のツールを利用することは契約や費用の観点からは最も効率的であるが、決定の前に目的に適した機能を備えているかを十分に検討する必要がある。また、外部からの侵入や外部への情報漏洩について対策がなされていること、上限人数や利用時間の制限が運営に支障のないこと、マイクやカメラを常時起動した場合に回線の負荷が大きすぎないこと等について学内の情報部門と相談しながら進められる環境であることが望ましい。機器類は運営スタッフあたり1台のPCと最低2面のモニタ（カメラ、マイク内蔵。なければ外付けでも可）が必要である。これ以外に表示画面や操作確認用のノートパソコンとタブレットパソコン、学内ネットワークに障害があった場合のためのバックアップ用Wi-Fiルーターが準備できれば安心して運用ができる。各会場に最低2名のスタッフを配置するが、複数の機器で同時にマイクを利用するとハウリングが起るため、会場ごとに壁で仕切られた静かな居室が必要である。大学には余分の居室や会議室が少ないこともあり、居室の手配は早めしておく必要がある。

ルームでは出展者および学生との情報のやりとりを安全かつ効率的に行うために「出展者サポートサイト（以下、サポートサイト）」と「学生向け情報サイト」を新しく構築した。多くの出展者が在宅勤務中であり、電子メールが膨大な量になっている状況において、電子メール以外の手段で情報を発信・収集できるサポートサイトは業務の効率化に有用であった。出展者は専用のIDとパスワードでサポートサイトにログインし、サイト上で出展者情報、採用情報、当日の説明スケジュール、京大生へのメッセージ、請求情報等を入力する。ルームからの情報発信はサポートサイトの掲示板を通じて行い、電子メールの配信は必要最小限にとどめた。特にZoom URLは外部へ漏洩すると悪意を持った者の侵入を誘発するため、セキュリティの確保された環境で公開し、出展者には不用意に電子メール等で転送しないように注意喚起することが必要である。

「学生向け情報サイト」はサポートサイトと連動しており、出展者がサポートサイトに入力した採用情報、当日の説明スケジュール、京大生へのメッセージが即時に反映される仕組みになっている。説明スケジュールは出展が終わるまで随時更新でき、来場者がいないために説明を行わなくなった場合もその旨を表示することができる。オンライン合同企業説明会は「とりあえず行って、会場で説明を聞き、周りの動きに合わせていれば参加できる」対面形式の合同企業説明会とは違い、事前準備なしには会場に入ることさえ難しい。ルームではマニュアルやホームページ、SNS、ガイダンス等を通じて、事前にマニュアルに目を通すこと、学生向け情報サイトを確認して会場ごとの出展者一覧、各社の当日の説明スケジュール、採用情報を確認することを繰り返し伝えたが、これらの情報を全く持たずに当日参加した学生もいたようである。学生への周知にはより一層注力したい。

6 結果

開催後、出展者にアンケートへの協力を求めたところ237社のうち159社から回答があった（回答率67%）。アンケートでは採用予定人数や京大出身者の在籍数、自社ブースへの来場者数、参加満足度等を尋ねる項目を設けたが、満足度については「オンライン（Zoom）開催について」「開催日程・出展日について」「説明セッションの回数と長さについて」「ブースへの来場者数について」「スタッフの対応について」「全体について」の6項目に分けた。満足度の回答結果を図1に示す。スタッフの対応について94%が満足している一方、ブースへの来場者数や説明セッションの回数と長さへの満足は60%程度にとどまった。ブースへの来場者数が相対的に多くても、全体的な満足度は低い場合もあり（ブースへの来場者数と全体的な満足度との相関係数は0.19）、ブースへの来場者が多いことと全体的な満足度とはそれほど強い関係ではないことがわかる。説明セッションの回数と長さについては、30分間の説明を5分間の休憩をはさんで12セッション設けたことについて不満が散見された。一般的にオンラインでの講義（説明）は集中力が続きにくく、集中することによる疲労

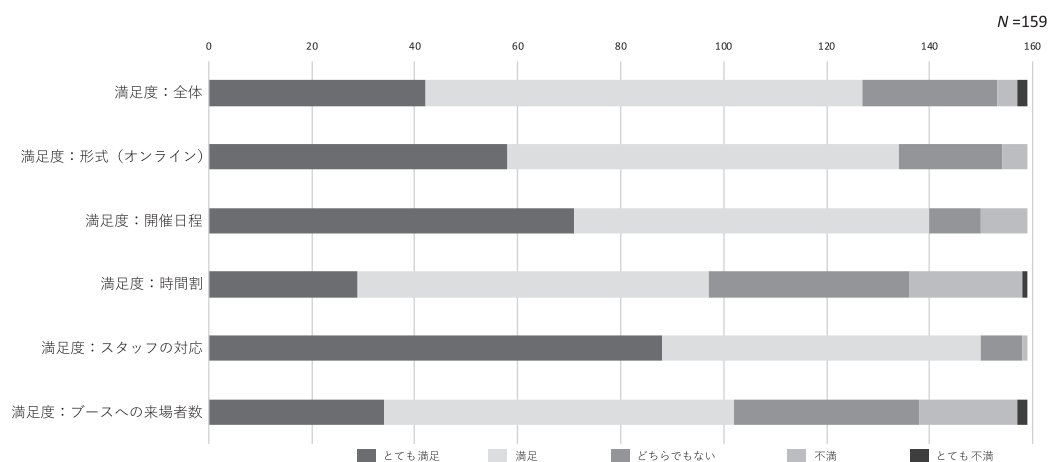


図1 出展者の満足度についての項目別回答数

が大きいことが言われているため（パリハワダナ・ルチラら2021, 岩崎2021），1セッション30分間としたが，自由記述欄には「自社の説明には30分間以上（多くが40～45分間）かかるため，それに合わせた時間割を設定してほしい」「12回のセッションは多すぎる」などのコメントがあった。ルームからは事前に，12セッション全てで説明する必要はないこと，質疑応答のみのセッションも可能なことをマニュアルやサポートサイトで説明していたが，これが浸透していなかったようである。また，過去のキャリアフォーラムでは1日に10社程度のブースを訪問する学生が一定数いたため，12回のセッションを設けたが，説明セッションの時間と回数については今後の検討課題とする。

出展者の満足度についてより詳しく知るために「全体の満足度」を従属変数とし，欠損値を除いた128回答について重回帰分析を行った。分析はR 4.0.3（R Core Team 2020）を用いて行う。記述統計量を表2に，分析結果を表3に示す。分析の結果，「全体的な満足度」には「自社ブースへの来場者数への満足度」と「開催日程の満足度」が強い効果をもつことがわかった。これまでのキャ

表2 記述統計量

		N = 159	
ブースへの来場者数	最大値	150	
	最小値	1	
	中央値	17	
	平均値	26	
採用したい学生	いた	144	
	いなかった	15	
満足度：全体 (5段階)	最大値	5	
	最小値	1	
	平均値	4.0	
満足度：形式（オンライン） (5段階)	最大値	5	
	最小値	2	
	平均値	4.2	
満足度：開催日程 (5段階)	最大値	5	
	最小値	2	
	平均値	4.3	
満足度：時間割 (5段階)	最大値	5	
	最小値	1	
	平均値	3.6	
満足度：スタッフの対応 (5段階)	最大値	5	
	最小値	2	
	平均値	4.5	
満足度：ブースへの来場者数 (5段階)	最大値	5	
	最小値	1	
	平均値	3.7	
2021年4月入社予定の 京都大学卒業・修了予定者の数	最大値	35	
	最小値	0	
	中央値	1	
	平均値	2.7	
	無回答	22	

表3 全体的な満足度を与える変数の効果
(重回帰分析)

	N = 128
切片	-0.07 0.30
ブースへの来場者数	0.00 0.00
採用したい学生（ダミー）	0.28** 0.14
満足度：形式（オンライン）	0.18*** 0.07
満足度：開催日程	0.24*** 0.06
満足度：時間割	0.12** 0.05
満足度：スタッフの対応	0.03 0.07
満足度：ブースへの来場者数	0.40*** 0.05
2021年4月入社予定の 京都大学卒業・修了予定者の数	0.01 0.01
R ²	0.72
R ² _{adj}	0.70

上段は推定値，下段が標準誤差
*** $p < 0.001$ ** $p < 0.01$ * $p < 0.05$

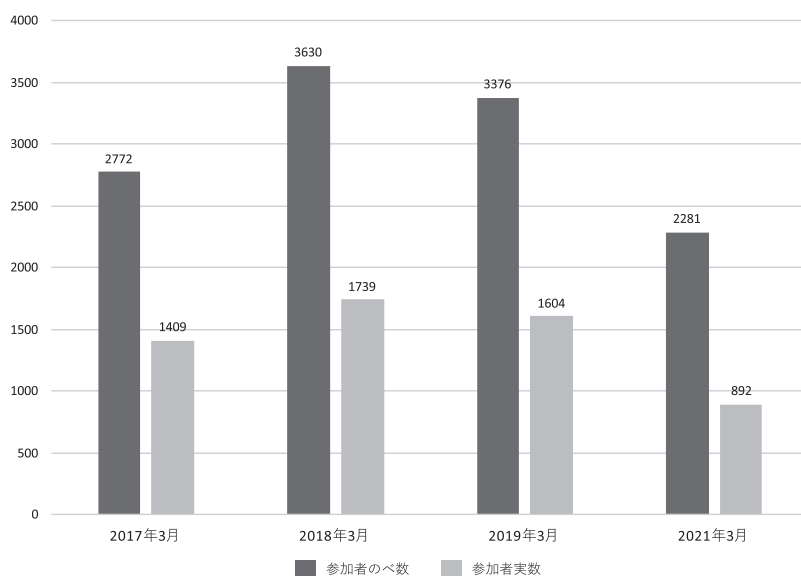


図2 参加者数の変化

リアフォーラムでは開催後の振り返りとして各ブースへの来場者数に注目していたが、出展者の全体的な満足度はブースへの来場者数そのものではなく、来場者数に満足したかどうかが強に影響するといえる。また、希望通りの日に出展できたかどうかも全体の満足度に強く影響することがわかった。多くの出展者が開催初日の出展を希望するため、毎年日程の調整には苦慮するが、SERVQUALモデルによると、期待と実際の経験のギャップが少なくなれば満足度が上がると言われている（上原2009）。運営側の許容範囲内で、出展者の期待を把握し、調整する努力は出展者の満足度となって返ってくるであろう。

学生の参加は5日間でのべ2281名、実数892名であった。2017年以降の学内合同企業説明会の参加者数を図2に示す。今回の参加人数が最も少なかった理由を特定することは難しいが、対面形式であればスーツ姿の同級生を学内や研究室で見かけて開催に気付いたり、友人に誘われて一緒に参加したりするようなことも起こるが、オンライン形式ではこのようなヨコの関係が生まれづらく、開催を知らない学生は知らないまま会期がすぎてしまうことがあったのではないかと思う。ルームではホームページやSNSでの発信、学生ポータルへの掲出、研究室へのチラシの送付、学生メールでの一斉配信等、考えつく周知は全て行ったが、それでも開催を知らない学生もいたようである。学生への周知については今後の課題である。

7 改善点と今後の展望

対面かオンラインかにかかわらず、出展者からも参加学生からも要望や意見の多い説明セッションの回数と長さについては調査検討を重ねたい。学生の周知については他大学の取り組みなどを参考にさらに充実させたい。また、今回は十分な学生アンケートを実施することができなかったが、

参加学生からのフィードバックを得られる仕組みについて早急に検討したい⁴⁾。

新型コロナウイルス感染症拡大をきっかけに急拡大したオンライン合同企業説明会はこの先、感染が終息しても増えていくであろう。不特定多数の学生に対して会社説明をすることが目的の場合、お互いに移動や時間の制約の少ないオンライン形式のメリットは大きい。一方で、オンライン形式では偶然の出会いが起りづらいことも事実である。対面形式であれば、参加学生が会場を移動している間に、偶然ブースの担当者と目があつた、声をかけられた、参加者の少ないブースで座って話を聞いたかったというようなきっかけから今まで知らなかった企業との接点生まれ、内定につながった例もいくつも聞いてきた。知名度の低い出展者にとってはこのような偶然の出会いこそが学内合同企業説明会に出展する理由であることもある。しかしオンライン形式では、参加学生は目指す企業の説明を聞いた後、すぐ別の企業のブースに向かい、聞きたい企業の説明を聞くとさっさと退場してしまうことが多かったように思う。こうなると知名度の低い企業は学生との接触が減り、出展の動機もなくなってしまう。効率化が優先される社会において偶然の出会いを楽しむ余裕を説く難しさもあるが、キャリア形成の8割は偶然から生まれるという計画的偶発理論 (Mitchel et al. 1999) もまた考慮に値する。京都大学の校風とも言われる「自由で活発な対話のある」学内合同企業説明会の実現に向けて、引き続き努力していきたい。この論文が今後、オンライン学内合同企業説明会を開催しようと考えている大学のキャリアセンターの皆様の参考になれば幸いである。

【注】

- 1) 合同企業説明会への出展者や学生の就職先は企業（株式会社）だけでなく、官公庁、自治体、各種法人等も含まれるが、本論文では便宜上これらを含めて「企業」とする。
- 2) 出展者も学生も入場時にはカメラを起動すること、表示名を出展者は「出展者名 担当者の姓」、参加学生は「学生番号 フルネーム」とすることを参加の条件としてルール化した。
- 3) 京都大学は教職員グループウェアとしてG suite for Education を契約している。
- 4) 会期中に対象学年の学生に向けてアンケート（Google フォーム）への回答を依頼したが回答は40件程度であった。

【文献】

- 岩崎千晶, 2021, 「高等教育におけるオンライン授業の設計」『関西大学高等教育研究』12, 139-147.
- Kathleen E. Mitchell, Al S. Levin and John D. Krumboltz, 1999, Planned Happenstance: Constructing Unexpected Career Opportunities, *JOURNAL OF COUNSELING & DEVELOPMENT*, 77, 115-124.
- 松尾寛子・三輪成雄, 2019, 「キャリアサポートルーム就職相談室の概要と相談内容」『京都大学学生総合支援センター紀要』48, 71-78.
- 野崎竜太, 2020, 「Zoom を利用した学術大会開催の課題と将来展望」『久留米大学コンピュータジャーナル』35, 35-36.
- バリハワダナ・ルチラ／河合淳子／阿久澤弘陽, 2021, 「オンライン授業での日本語能力上達を左右する要因——2020年度前期の京都大学日本語科目履修者及び担当教員に対するアンケート調査を基

に——」『京都大学国際高等教育院紀要』4, 19-39.

R Core Team, 2020, R: A language and environment for statistical computing. R Foundation for Statistical Computing, Vienna, Austria, Retrieved May 22, 2021, <https://www.R-project.org/>.

上原聡, 2009, 「顧客満足に対するサービス品質の影響に関する考察」『嘉悦大学研究論集』52 (1), 1-15.

【謝辞】

2021京都大学キャリアフォーラムの企画・運営において奥村正悟京都大学名誉教授（元キャリアサポートルーム室長）、辻康之京都大学名誉教授（キャリアサポートルーム室長）、橋口智子さん、田端祥子さん、尾上加奈子さん、井上健さん、谷内実樹さん、高橋晃太郎さん（オフィス・アシスタント）、木南武さん（同）、松村萌実さん（同）、岩見知歩さん（同）から多くの貴重なご意見・ご助言をいただいた。

京都大学 Zoom 全学ライセンスの利用について京都大学情報環境機構 IT 企画室梶田将司教授ならびに同機構四方敏明情報サービス主査にご支援いただいた。

1. 京都大学キャリアフォーラム規約

<p>京都大学キャリアフォーラム規約</p> <p>平成29年4月8日</p> <p>京都大学学生総合支援センター長 裁定制定</p> <p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規約は、国立大学法人京都大学（以下「本学」という。）の学生等が職業及び仕事についての認識の理解を深めるために、京都大学学生総合支援センター（以下「センター」という。）の主催のもとで多数の企業等を集め、学生等が企業等の説明及び企業等との対話を通じて、キャリアについて自ら考える場として開催する合同企業説明会「京都大学キャリアフォーラム」（以下「フォーラム」という。）に開催し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(定義)</p> <p>第2条 この規約において「学生等」とは、次の各号に掲げるものをいう。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 本学の学生（非正規学生を含む。） (2) 本学の卒業生 (3) 学生総合支援センター長（以下「センター長」という。）が適当と認める者 (4) この規約において「企業等」とは、企業又は国若しくは地方公共団体の行政機関その他の団体をいう。 (5) この規約において「出展」とは、企業等が個別のフォーラムへ参加することをいう。 (6) この規約において「出展者」とは、個別のフォーラムごとに、出展決定がなされた旨の通知を受けた企業等をいう。 (7) この規約において「ブース」とは、個々の出展者が説明等を行うための占有スペースをいう。 <p>(フォーラムへの出展申込及び出展決定)</p> <p>第3条 フォーラムへの出展を希望する企業等は、センター長より別途告知された個別のフォーラムごとの出展申込に関する注意事項及び出展申込の方法に従い、定められた期前までに、本規約の内容に同意した上で出展申込をしなければならぬ。</p> <p>第4条 センター長は、次の各号に掲げる事項を勘案して、出展を承諾するか否かを決定し、その結果出展申込のあった企業等に通知する。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) フォーラムを実施する予定の会場の特徴 (2) 出展申込のあった企業等の事業内容、本学卒業生の採用実績、フォーラムの出展実績等 (3) 過去にフォーラムに参加した学生等及び今後参加予定の学生等からの要望 (4) 前3号に掲げる事項のほかフォーラムの実施に当たってセンターが考慮すべき一切の事情 <p>第5条 出展者は、出展を承諾する決定（以下「出展決定」という。）がなされた旨の通知を受けた後に出展を取り止める場合は、速やかに書面又は電子メールにてセンター長にその旨を申し出なければならぬ。</p> <p>第6条 前項の申出は、当該出展にかかわる書面又は電子メールがセンターに到達することをもって、効力を生じるとする。</p> <p>(出展決定の取消等)</p>	<p>第4条 センター長は、次の各号の一に該当する場合、当該出展者に対して事前に通知することなく、前条第2項の規定に基づき行った出展決定を取り消し、又は当該出展者に出展を中止させることができる。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 出展者がこの規約に違反し、又は違反するおそれがあるとセンター長が認めるとき。 (2) 出展者が前条第1項に定める出展申込の他出展に係る手続において虚偽の申出をしたことが判明したとき。 (3) 出展者が第1条第1項に規定する反社会的勢力に関係する者であると本学が認めるとき又は第1条第2項第2号に規定する行為を行なったとき若しくは行うおそれがあると認めるとき。 (4) 本学において、管理上の事由が生じたとき。 <p>第5条 センター長が前項第1号、第2号又は第3号により出展決定を取り消し、又は出展を中止させた場合、本学は、それにより当該出展者に生じた損害を賠償する責を負わない。</p> <p>(出展料及びキャンセル料並びにその支払)</p> <p>第6条 出展者は、本学に出展料を支払わなければならない。ただし、出展者がフォーラム開催日（複数日に連続してまたがる場合はその最初の日。以下同じ。）の1ヵ月前の日より前に、第3条第3項により出展を取り止めた場合は、その限りでない。</p> <p>第7条 出展料の額は、別表に定める額とする。</p> <p>第8条 出展者は、フォーラム終了後に、本学の指定する方法により出展料を支払わなければならない。</p> <p>第9条 出展者は、次の各号に掲げる場合は、出展料に代わるキャンセル料として、本学の指定する方法により第2項に定める出展料と同額を本学に支払わなければならない。ただし、第1条第1項第2号の規定に基づきこの規約を変更する場合において、同条第2項に定める効力発生日がフォーラム開催日の1ヵ月前の日以降の日であるときは、本項第2号中「フォーラム開催日の1ヵ月前の日」とあるのを、「この規約の直近の変更の効力発生日」と読み替えるものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 前条第1項（第4号を除く。）の規定により、センター長が出展者の出展決定を取り消し、又は出展を中止させた場合 (2) フォーラム開催日の1ヵ月前の日以降に、第3条第3項により出展を取り止めた場合 (3) 出展を取り止めることを申し出ることなく出展を行なかつた場合 <p>(ブースの決定及び使用方針)</p> <p>第10条 センター長は、会場の態勢等を勘案して、ブースの形態、寸法及び配置を決定したうえで、各ブースへの出展者の制限、ブース内で使用する電機機器の電源容量等を決定する。</p> <p>第11条 前項の決定事項は、遅くともフォーラム開催日の1週間前までは、第1条第5条第2項の規定に基づき、出展者に通知する。</p> <p>第12条 出展者は、占有するブース内に限り、展示設備をすることができ、</p> <p>第13条 出展者は、ブース内を展示設備をするに当たり、以下の事項に留意しなければならない。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 会場全体の構成を考慮し、他の出展者及び来場した学生等の迷惑にならないように配慮するとともに、十分な安全性を確保すること。 (2) 展示設備の施工に当たっては、ブースの壁（バックパネル及び開仕切り）及び床面を汚損若しくは損傷し、又はそのおそれのある行為を行わないこと。
--	--

<p>(不可抗力等による開催中止等)</p> <p>第10条 天災地変、暴動、テロ、ストライキ、ロックアウト、政府機関の介入、大規模停電又は輸送機関若しくは通信回線の事故その他主催者の責めに帰することができない事情が発生した場合、フォーラムの開催日時を変更し、又はフォーラムを中止することができる。</p> <p>2 出展者は、前項の変更又は中止を理由として、損害賠償請求を行うことはできない。</p> <p>3 第1項の変更により開催日時変更のフォーラムに出展できなかった出展者及び同項の中止によりフォーラムに出展できなかった出展者においても、第5条第2項に定める出展料を本学に支払わなければならない。この場合において、本学は当該変更又は中止に至った時期、理由その他該事故の事情を勘案して、当該出展できなかった出展者に対して、第5条第2項に定める出展料の全部又は一部を請求しないことがある。</p> <p>(主催者の免責)</p> <p>第11条 本学は、本規約に基づき主催者としての債務の履行及びフォーラムへの出展に関して出展者が生じた損害について、本学の故意又は重大な過失による損害であることが明白な場合を除き、一切の責任を負わないものとする。</p> <p>2 本学は、出展者のブース内における事故による損傷、紛失、火災、盗難等により出展者が生じた損害及び天災地変、暴動、テロ、ストライキ、ロックアウト、政府機関の介入、大規模停電又は輸送機関若しくは通信回線の事故その他主催者の責めに帰することができない事情により出展者が生じた損害について、一切の責任を負わないものとする。</p> <p>3 本学及びセンターは、出展者、学生等その他第三者との間に生じたトラブルについて、一切の責任を負わない。ただし、センターは、それらのトラブルについて、会場の保全のため、会場の閉鎖を命ずることができることがある。</p> <p>(損害賠償)</p> <p>第12条 出展者は、センターからの貸身物品又は会場施設若しくは設備を汚損、損壊若しくは紛失し又は滅失させた場合その他出展にあつた故意又は過失により本学に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。</p> <p>2 出展者は、本規約に定める事項に違反した場合又はフォーラムの変更又はフォーラムから受けた指示若しくは命令に違反したことにより本学に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。</p> <p>3 出展者は、他の出展者の損害等若しくは紛失し、又は滅失させた場合その他故意又は過失により他の出展者又はその構成員に損害を与えた場合、出展者自身の責任において該損害を賠償しなければならない。</p> <p>(反社会的勢力の排除)</p> <p>第13条 出展者は、第3条第1項の出展申込をもって、自己又は自己の代理人が、次の各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたつても該当しないことを確約しなければならない。</p>	<p>(出展者の遵守事項)</p> <p>第7条 出展者は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。</p> <p>(1) ブースを譲渡し、転貸し、又は交換すること。</p> <p>(2) ブース外における学生等の誘引、アンケート、チラシ又は見品の配布その他これに類する行為を行うこと。</p> <p>(3) ブース周辺道路に故意に学生等を大騒動に誘引すること。</p> <p>(4) ブース外に物品を置くこと。</p> <p>(5) ブースのハンクパネが、間仕切り、看板等を、事前にセンターの許可を得ることなく、移動すること。</p> <p>(6) 火器、危険物を会場へ持ち込むこと。</p> <p>(7) 会場内において、事前にセンターの許可を得ることなく、写真、動画等の撮影をすること。また、他の出展者の構成員又は学生等の個人が写真又は動画等に映り込むような撮影をする場合において、事前に当該個人の同意を得ずに撮影をすること。</p> <p>(8) 会場内において、事前にセンターの許可を得ることなく、物品を販売し、又は食品、飲食物等を配布すること。</p> <p>(9) 会場において、指定された場所以外で飲食すること（飲料の摂取を除く。）。</p> <p>(10) 会場内において、喫煙すること。</p> <p>(11) 生き物を会場に持ち込むこと。</p> <p>2 センターは、前各号のほか、他の出展者及び来場する学生等にとって迷惑となる行為を行うこと。</p> <p>3 出展者が前項に違反する行為を行つたと認められた場合は、当該出展者に対して改善措置を命ずることができる。</p> <p>4 出展者は、環境保護の観点から廃棄物の削減に協力するものとする。</p> <p>(センターへの報告又は相談)</p> <p>第9条 出展者は、ブースの展示及び施工に関する問題、会場内における騒音及び物失その他出展に関する問題が発生した場合は、遅滞なくセンターに報告し、又は相談するものとする。</p> <p>(終了後の残置物)</p> <p>第8条 出展者は、撤去の際、ブース内に残材（印刷物、梱包物）又は廃棄物その他一切の残置物（センターから貸与された物品を除く。）を棄してはならない。</p> <p>2 出展者の一切の残置物は、廃棄物としてセンター又ははその委託を受けた第三者が処分する。ただし、処分できない場合は、当該出展者に専断で返却し返すことがある。</p> <p>3 センターは、前項の処分と併せて特設の費用を要した場合、フォーラム終了後、当該出展者に対して処分を要した費用を請求することができる。</p> <p>4 出展者は、環境保護の観点から廃棄物の削減に協力するものとする。</p>
---	---

- (1) 暴力団、暴力団員、暴力団員でなくなったときから5年を経過しない者、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等構成員ゴロ又は特殊知能暴力集団等その他これらに準ずる者（以下「暴力団員等」という。）
- (2) 暴力団員等が経営を支配し、又は実質的に関与していると思われる関係を有すること。
- (3) 自己、自己若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもってする等、不当に暴力団員等を利用していると思われる関係を有すること。
- (4) 暴力団員等に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等の関与をしていると認められる関係を有すること。
- (5) 役員又は経営に実質的に関与している者が暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有すること。
- 2 出展者は、自ら又は第三者を利用して次の各号に掲げる行為を行わないことを義務づけなければならない。
- (1) 脅迫的な運動又は暴力を用いた募求行為
- (2) 法的な責任を越えた不当な募求行為
- (3) 風説を流布し、偽計若しくは威力を用いて相手方の信用を毀損し、又は相手方の業務を妨害する行為
- (4) その他前3号に準ずる行為

(個人情報の取扱い)

- 第14条 出展者は、学生等の個人情報の収集に当たっては、対象となる個人に対して、収集する情報の使用目的を事前に明らかにし、当該個人の了承を得たうえで行うものとする。
- 2 出展者は、収集した個人情報を、個人情報保護法その他の法令に従い、適切に管理するものとする。
- 3 センターは、出展者の代行としての個人情報の収集、収集した情報の会場から出展者拠点への送付の代行等は、一切行わない。
- 4 出展者は、当該出展者が行った個人情報の収集又は管理における問題が発生した場合、一切の責任を負うものとする。

(業務担当)

- 第15条 フォーラムの企画運営及びこれに付随する業務は、学生総合支援センターキャリアサポートルームが行う。
- 2 フォーラムを実施するうえで出展者に通知すべき事項は、原則として学生総合支援センターキャリアサポートルームのホームページで公開するものとし、必要に応じて郵面又は電子メールで出展者に通知する。

(規約の変更)

- 第16条 センター長は、次の各号に掲げる場合には、出展者の同意を得ることなくこの規約を変更できるものとする。
- (1) この規約の変更が、出展者の一般の利益に適合するとき。
- (2) この規約の変更が、フォーラムの目的に反せず、かつ、フォーラムの企画運営上の必要その他の変更に係る事項に照らして合理的なものであるとき。
- 2 前項による規約の変更にあたっては、規約の変更する旨及び変更後の規約の内容並びに変更の効力発生日を、当該効力発生日までに相当な期間において学生総合支援センターキャリアサポートルームホームページへの掲示又は電子メールによる通知その他の適切な方法により、出展者に周知するものとする。

(その他)

第17条 この規約に定めるもののほか、フォーラムの実施に関し必要な事項は、センター長が別に定める。

附 則

この規約は、平成29年4月8日から施行する。

附 則

この規約は、平成30年5月24日から施行する。

附 則

1 この規約は、令和元年7月29日から施行する。

2 改正後の別表の規定は、令和元年10月1日以後の出展料について適用し、同日前の出展料については、なお従前の例による。

附 則

この規約は、令和2年4月1日から施行する。

別表

事 項	金 額	うち消費税及び地方消費税額
出展料	220,000円	20,000円

上記は、1ブースの1日あたりの金額とする。なお、1ブースの大きさは、フォーラムごとに定める。

2. 京都大学オンラインキャリアアワード規程

<p>令和2年9月23日 京都大学学生総合支援センター長裁定制定</p> <p>京都大学オンラインキャリアアワード規程</p> <p>(編目)</p> <p>第1条 この規程は、国立大学法人京都大学（以下「本学」という。）の学生等が職業及び仕事についての認識及び理解を深めるために、京都大学学生総合支援センター（以下「センター」という。）の主催のもとで企業等を集め、学生等が企業等の説明及び企業等との対話を通じて、キャリアについて自ら考える場としてオンラインで開催する合同企業説明会「京都大学オンラインキャリアアワード」（以下「オンラインアワード」という。）に關し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(定義)</p> <p>第2条 この規程において「学生等」とは、次の各号に掲げるものをいう。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 本学の学生（非正規学生を含む。） (2) 本学の卒業生 (3) 学生総合支援センター長（以下「センター長」という。）が確当と認める者 <p>2 この規程において「企業等」とは、企業又出展若しくは地方公共団体の行政機関その他の団体をいう。</p> <p>3 この規程において「出展者」とは、企業等のオンラインアワードへ参加することをいう。</p> <p>4 この規程において「出展者」とは、個別のオンラインアワードごとに、出展決定がなされた旨の通知を受けた企業等をいう。</p> <p>5 この規程において「オンライン」とは、学生等への企業等の説明及び学生等と企業等との対話を、情報通信機器を通じて行うことをいう。</p> <p>6 この規程において「ツール」とは、オンラインアワードを実施するために必要なソフトウェア又はホームページのことをいう。</p> <p>7 この規程において「ブース」とは、個々の出展者がツールを使用して説明書を行うための仮想的な占有スペースをいう。</p> <p>8 この規程において「会場」とは、複数のブースが配置された、ツール上の仮想的な空間をいう。</p> <p>9 この規程において「アワード等」とは、オンラインアワードと京都大学キャリアアワード規約（平成29年4月8日京都大学学生総合支援センター長裁定）に定められた京都大学キャリアアワードの総称とする。</p> <p>(オンラインアワードへの出展申込及び出展決定)</p> <p>第3条 オンラインアワードへの出展を希望する企業等は、センター長より別途告知された個別のオンラインアワードごとの出展申込に關する注意事項及び出展申込の方法に従い、定められた期限までは、本規約の内容及び同意した上で出展申込をしなければならぬ。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 センター長は、次の各号に掲げる事項を勘案して、出展を承諾するか否かを決定し、その結果を出展申込のあった企業等に通知する。 (1) オンラインアワードを実施する予定の会場の規模（ブースの最大数） (2) 出展申込のあった企業等の事業内容、本学卒業生の採用実績、アワード等の出展実績等 (3) 過去にアワード等に参加した学生等及び今後参加予定の学生等からの要望 (4) 第3号に掲げる事項のほかオンラインアワードの発展に当たってセンターが考慮すべき一切の事情 	<ol style="list-style-type: none"> 3 出展者は、出展を承諾する決定（以下「出展決定」という。）がなされた旨の通知を受けた後に出展を取り止める場合は、速やかに書面又は電子メールにてセンター長にその旨を申し出なければならない。 4 前項の申込は、当該申込にかかると同時にセンターに到着することをもち、効力を生じらる。 <p>(出展決定の取消)</p> <p>第4条 センター長は、次の各号の一に該当する場合、当該出展者に対して事前に通知することなく、前条第2項の規定に基づき行った出展決定を取り消し、又は当該出展者に出展を中止させることができる。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 出展者がこの規約に違反し、又は違反するおそれがあるとセンター長が認めるとき。 (2) 出展者が前条第1項に定める出展申込その他出展に係る手続において虚偽の申告をしたことが判明したとき。 (3) 出展者が第1条第2項に規定する反社会的勢力に関係する者であるとき又は第1条第2条第2項に規定する行為を行ったとき若しくは行うおそれがあるとき。 (4) 本学において、管理上の事由が生じたとき。 <p>2 センター長が前項第1号、第2号又は第3号により出展決定を取り消し、又は出展を中止させた場合、本学は、それにより当該出展者に生じた損害を賠償する責を負わない。</p> <p>(出展料及びキャンセル料並びにその支払)</p> <p>第5条 出展者は、本学に出展料を支払わなければならない。ただし、出展者がオンラインアワード開催日（複数日に連続してまたがる場合はその最初の日。以下同じ。）の1カ月前の日より前に、第3条第3項により出展を取り止めた場合は、その限りでない。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 出展料の額は、別表に定める額とする。 2 出展者は、オンラインアワード終了後に、本学の指定する方法により出展料を支払わなければならない。 3 出展者は、次の各号に掲げる場合は、出展前に代わるキャンセル料として、本学の指定する方法により第1項に定める出展料と同額の金額を自己負担しなければならない。ただし、第15条第2項第2号の規定に基づきこの規程を修正する場合はこの限りでない。同条第2項に定める効力発生日がオンラインアワード開催日の1ヶ月前の日であるときは、本項第2号中「オンラインアワード開催日の1カ月前の日」とあるのを、「この規程の直近の変更の効力発生日」と読み替えるものとする。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 前条第1項（第4号を除く。）の規定により、センター長が出展者の出展決定を取り消し、又は出展を中止させた場合 (2) オンラインアワード開催日の1カ月前の日以前に、第3条第3項により出展を取り止めた場合 (3) 出展を取り止めることを申し出ることなく出展を行わなかった場合 <p>(ブースの決定及び使用方法)</p> <p>第6条 センター長は、会場の規模、使用するツールの性能等を勘案して、開催日ごとのブース数を決定したうえで、各ブースへの出展者の割振りを行う。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 出展者は、出展を承諾し、遅くともオンラインアワード開催日の1週間前までは、第14条第2項の規定に基づき、出展者に通知する。 2 前項の決定事項は、遅くともセンター長から予め指定されたツールを使用しなければならぬ。 3 本学は、オンラインアワード開催日に出席している者が、事前に出展者に通知したID、パスワード等を申告した上で、センター長が予め指定したツールによりアクセスを使用している場合には、当該ブース
--	---

スに割り振られた出展者自身により使用されているものとみなし、当該出展者は出展料の支払いその他の出展者としての義務を負担する。

(出展者の遵守事項)

- 第7条 出展者は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。
- (1) プーズを複製し、転貸し、又は交換すること。
 - (2) プーズ外における学生等の誘引、アンケート、チラシ又は製品の配布その他これに類する行為を行うこと。
 - (3) 他の出展者になりすまし、又は第三者のなりすましをほよう助すること。
 - (4) プーズ又はツールを、オンラインフォーラムの趣旨と異なる目的に使用すること。
 - (5) 事前にセンターの許可を得ることなく、他の出展者のプーズに移動すること。
 - (6) 事前にセンターの許可を得ることなく、ツールの権限に影響を与える他のソフトウェア、プログラム等を使用すること。
 - (7) 事前にセンターの許可を得ることなく、プーズを退出し、学生等への説明又は対話を一方的に放棄すること。
 - (8) 事前にセンターの許可を得ることなく、学生等との対話の内容等をオンラインフォーラムの目的外に使用、複製又は公開すること。
 - (9) 事前にセンターの許可を得ることなく、静止画及び動画の別を問わず、オンラインフォーラムの録画又は録音を行うこと。
 - (10) 本学、他の出展者若しくは参加する学生等の知的財産権、肖像権その他の権利を侵害し、又は法令若しくは公序良俗に違反する行為を行うこと。
 - (11) 前各号のほか、他の出展者及び参加する学生等にとって迷惑となる行為を行うこと。
- 2 センターは、出展者が前項に違反する行為を行ったと認められた場合は、当該出展者に対して改善措置を命じることがある。
- 3 前項の命令を受けた出展者に改善が見られなれば、第4条第1項第1号の規定により、当該出展者の出展を中止させることがある。

(センターへの報告又は相談)

第8条 出展者は、プーズの使用に関する問題その他出展に関する問題等が発生した場合には、速やかにセンターに報告し、又は相談するものとする。

(不可抗力等による開催中止等)

第9条 天災地変、暴動、テロ、ストライキ、ロックアウト、政府機関の介入、大規模停電又は輸送機関若しくは通信回線の事故その他の主催者の責めに帰すべきでない事由が発生した場合、オンラインフォーラムの開催日時を変更し、又はオンラインフォーラムを中止することがある。

3 出展者は、前項の変更又は中止を理由として、損害賠償請求を行うことはできない。

第10条 前項の上り開き開催後のオンラインフォーラムに入場できなかった出展者及び同項の中止によりオンラインフォーラムに入場できなかった出展者においても、第5条第2項に定める出展料を本学に支払う必要はない。この場合において、本学は当該変更又は中止に至った経緯、理由その他の詳細の事情を調査し、当該出展できなかった出展者に対して、第6条第9項に定める出展料の全部又は一部を請求しないことがある。

(主催者の免責)

第10条 本学は、本規約に基づき主催者としての義務の履行及びオンラインフォーラムへの出展に関して出展者に生じた損害について、本学の故意又は重大な過失による損害を除き、一切の責任を負わないものとする。

2 本学は、出展者のプーズで出展者が生じた損害及び天災地変、暴動、テロ、ストライキ、ロックアウト、政府機関の介入、大規模停電又は輸送機関若しくは通信回線の事故その他の主催者の責めに帰することから生じない事由により出展者が生じた損害について、一切の責任を負わないものとする。

3 本学及びセンターは、出展者と学生等との間に生じたトラブルについて、一切の責任を負わない。ただし、センターは、センターは、それらのトラブルについて、念のため保全及びオンラインフォーラムの維持のため、制止その他必要な措置をとることがある。

(損害賠償)

第11条 出展者は、出展にあたって故意又は過失により本学に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。

2 出展者は、本規約に定める事項に違反する場合はオンラインフォーラムの実施に当たってセンターから受けた指示若しくは命令に違反することにより本学に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。

3 出展者は、故意又は過失によって他の出展者又はその構成員に損害を与えた場合、出展者自身の責任において該害に損害を賠償しなければならない。

(仮社会的勢力の排除)

第12条 本学は、第3条第1項の出展申込をもとて、自己又は自己の代理人が、次の各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたつても該当しないことを確約しなければならない。

- (1) 暴力団、暴力団員、暴力団員でなくなったときから5年を経過しない者、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ又は特殊知能暴力集団等その他これらに準ずる者（以下「暴力団員等」という。）
- (2) 暴力団員等が経営を支配し、又は実質的に関与していると認められる関係を有すること。
- (3) 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、不当に暴力団員等を利用して不当な利益を得ようとする関係を有すること。
- (4) 暴力団員等に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等の関与をしていると認められる関係を有すること。
- (5) 役員又は経営に実質的に関与している者が暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有すること。

2 出展者は、自ら又は第三者を利用して次の各号に掲げる行為を行わないことを確約しなければならない。

- (1) 脅迫的な言動又は暴力を用いた要求行為
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為
- (3) 風説を流布し、偽計若しくは威力を用いて相手方の信用を毀損し、又は相手方の業務を妨害する行為
- (4) その他前号に準ずる行為

(個人情報の取扱)

第13条 出展者は、学生等の個人情報の収集に当たっては、対象となる個人に対して、収集する情報の使用目的を事前に明らかにし、当該個人の了承を得たうえで行うものとする。

- 2 出展者は、収集した個人情報、個人情報保護の取扱いに関する法律（平成15年法律第57号）その他の法令に従い、適切に管理するものとする。
- 3 センターは、出展者の代行としての個人情報の収集、収集した情報の会場から出展者拠点への送付の代行等は、一切行わない。
- 4 出展者は、当該出展者が行った個人情報の収集又は管理における問題が発生した場合、一切の責任を負うものとする。

（業務担当）

- 第14条 オンラインフォーラムの企画運営及びこれに付随する業務は、学生総合支援センターキャリアサポートチームが行う。
- 2 オンラインフォーラムを実施するうえで出展者に通知すべき事項は、原則として学生総合支援センターキャリアサポートチームのホームページで公開するものとし、必要に応じて書面又は電子メールで出展者へ通知する。

（規約の変更）

第15条 センター長は、次の各号に掲げる場合には、出展者の同意を得ることなくこの規約を変更できるものとする。

- (1) この規約の変更が、出展者の一般の利益に適合するとき。
- (2) この規約の変更が、オンラインフォーラムの目的に反せず、かつ、オンラインフォーラムの企画運営上の必要性その他の変更に係る事情に照らして合理的なものであるとき。
- 2 前項による規約の変更にあつては、規約の変更をする旨及び変更後の規約の内容及び変更の効力発生日を、当該効力発生日までに相当な期間において学生総合支援センターキャリアサポートチームのホームページに掲示又は電子メールによる通知その他の適切な方法により、出展者に通知するものとする。

（その他）

第16条 この規約に定めるもののほか、オンラインフォーラムの実施に関し必要な事項は、センター長が別に定める。

附則 この規約は、令和2年9月23日から施行する。

別表

事項	金額	うち消費税額及び地方消費税額
出展料	220,000円	20,000円

上記は、1ブースの1日あたりの金額とする。なお、1ブースに収容できる学生等の人数は、オンラインフォーラムごとに定める。