HIROSHIMA UNIVERSITY

Career Guide Book

キャリアガイドブック

2027.4- 2029.3

HIROSHIMA UNIVERSITY

CALENDAR

2027年度

2027

4 April

S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

5 May

S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

6 June

S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

7 July

S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

8 August

S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

9 September

S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

10 October

S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

11 November

S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

12 December

S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

2028

1 January

S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

2 February

S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29				

3 March

S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

2028年度

2028

4 April

S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

5 May

S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

6 June

S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

7 July

S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

8 August

S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

9 September

S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

10 October

S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

11 November

S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

12 December

S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

2029

1 January

S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

2 February

S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28			

3 March

S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

祝日法の改正により、祝日・休日などが変更になる場合があります。

MY PROFILE ―

氏名（ふりがな）

所属

学籍番号

現住所

電話番号

広島大学グローバルキャリアデザインセンター
〒739-8514　広島県東広島市鏡山1-7-1
TEL：082-424-5827
E-mail：career-group@office.hiroshima-u.ac.jp
開室時間：月曜日～金曜日8：30～ 17：15
（祝日・お盆・年末年始を除く）

編集協力：株式会社JSコーポレーション
2026年10月発行

※本誌掲載の記事・イラスト・図表の無断転載をお断りいたします。

CONTENTS

月間カレンダー（2027年4月～2029年3月） 2
大学からのメッセージ 26
就職活動とは？ 27
就職活動のスケジュール 30
就職活動のポイント 32
グローバルキャリアデザインセンター利用案内 36
「もみじ」進路・就職システム利用ガイド 38
広島大学校友会を活用しよう！・東京オフィスの活用方法 41

PART1　自己分析 42

自己分析をしよう！ 42
自分を知る（過去の振り返り） 44
自分を知る（長所・短所／将来の自分） 46
自己分析から「自己PR」へ 48
自己分析から「自己PR」へ（例） 50
自己分析から「業界・職種・企業」へ 52
アピールポイントを探す 54
アピールポイントを整理する 56

PART2　インターンシップ 業界・職種・企業研究 58

業界・職種・企業研究とは？ 58
オープン・カンパニー 60
インターンシップ 62
業界研究をしよう！ 66
職種研究をしよう！ 70
企業研究をしよう！ 74
情報の集め方 78

PART3　企業へのアプローチ 82

エントリーとは？ 82
エントリーシートとは？ 84
エントリーシートの書き方をマスターしよう！ 86
エントリーシートの設問対策（1）ー自己PR ー 88
エントリーシートの設問対策（2）ー志望動機ー 91
エントリーシートの設問対策（3）ーその他ー 94
履歴書の書き方 96
OB・OG訪問 98
会社説明会・セミナー 100

PART4　採用試験 102

筆記試験・適性検査 102
面接試験とは 104
面接形式と評価のポイント 106
面接で好印象を与えよう！ 108
面接でアピールしよう！ 110
面接ケーススタディ 114

PART5　ビジネスマナー 118

服装と身だしなみ 118
言葉遣いのマナー 120
メールの書き方 122
電話のマナー 124
手紙・送付状・封筒の書き方 126

PART6　内 定 128

内定（内々定）をもらったら 128
内定辞退 130
内定が出なくても 132
就職活動を終えたら 134

PART7　さまざまな就職活動 136

Uターン・Iターン就職 136
ライフプランと就職 137
外国人留学生の就職活動 138
障がいのある人の就職活動 139
公務員をめざす 140
教員をめざす 142

COLUMN

[1] 就活ハラスメント 35
[2] 就活Q&A（1） 56
[3] AIを活用した就活 57
[4] オンラインでの就活について知ろう！ 80
[5] Web説明会参加時に気をつけたいポイント 81
[6] オンライン就活で気をつけたいマナー 116
[7] Web面接で気を付けたいチェックポイント 117
[8] 就活Q&A（2） 144
[9] 知っておきたい！いまどきの働き方キーワード 145

ワークシート 153

自己分析　振り返りシート 153
自己分析　整理シート 154
OB・OG訪問　記録シート 155
会社説明会　記録シート 156
業界研究シート 157
企業研究シート 158
面接　振り返りシート 159
経歴整理ページ 160

3 March

S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

2027. 4 APRIL

SUNDAY	MONDAY	TUESDAY	WEDNESDAY	THURSDAY	FRIDAY	SATURDAY
				1 春季休業開始 4/1～4/7	2	3 入学式
4	5	6	7 春季休業終了	8 授業開始（第１ターム）	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29 昭和の日	30	

2027. 5 MAY

6 June

S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

SUNDAY	MONDAY	TUESDAY	WEDNESDAY	THURSDAY	FRIDAY	SATURDAY
						1
2	3 憲法記念日	4 みどりの日	5 こどもの日	6	7 振替授業日（水曜授業）	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

5 May

S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

2027. 6 JUNE

SUNDAY	MONDAY	TUESDAY	WEDNESDAY	THURSDAY	FRIDAY	SATURDAY
		1	2 試験期間 6/2 ～ 6/8	3	4	5 補講（試験） 予備日
6	7	8	9 授業開始 （第 2 ターム）	10	11	12
13 補講（試験） 予備日	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

2027. 7 JULY

8 August

S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

SUNDAY	MONDAY	TUESDAY	WEDNESDAY	THURSDAY	FRIDAY	SATURDAY
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19 海の日 補講（試験） 予備日	20	21 振替授業日 （月曜授業）	22	23	24
25 補講（試験） 予備日	26	27	28	29 試験期間 7/29 ～ 8/4	30	31

7 July

S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

2027. 8 AUGUST

SUNDAY	MONDAY	TUESDAY	WEDNESDAY	THURSDAY	FRIDAY	SATURDAY
1	2	3	4 試験期間 7/29 ～ 8/4	5 夏季休業開始 8/5 ～ 10/1	6 平和記念日	7
8 補講（試験）予備日	9	10	11 山の日	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

2027. 9 SEPTEMBER

10 October

S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

SUNDAY	MONDAY	TUESDAY	WEDNESDAY	THURSDAY	FRIDAY	SATURDAY
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17 秋季学位記授与式	18
19	20 敬老の日	21	22	23 秋分の日	24	25
26	27	28	29	30		

9 September

S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

2027. 10 OCTOBER

SUNDAY	MONDAY	TUESDAY	WEDNESDAY	THURSDAY	FRIDAY	SATURDAY
					1 秋季入学式 夏季休業終了	2
3	4 授業開始（第 3 ターム）	5	6	7	8	9
10	11 スポーツの日	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

2027. 11 NOVEMBER

12 December

S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

SUNDAY	MONDAY	TUESDAY	WEDNESDAY	THURSDAY	FRIDAY	SATURDAY
	1	2	3 文化の日	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23 勤労感謝の日	24	25 試験期間 11/25 ～ 12/1	26	27
28 補講（試験）予備日	29	30				

11 November

S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

2027. 12 DECEMBER

SUNDAY	MONDAY	TUESDAY	WEDNESDAY	THURSDAY	FRIDAY	SATURDAY
			1 試験期間 11/25 ～ 12/1	2 授業開始 （第４ターム）	3	4 補講（試験） 予備日
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27 冬季休業開始 12/27 ～ 1/5	28	29	30	31	

2028. 1 JANUARY

2 February

S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29				

SUNDAY	MONDAY	TUESDAY	WEDNESDAY	THURSDAY	FRIDAY	SATURDAY
						1 元日
2	3	4	5 冬季休業終了	6 振替授業日 （月曜授業）	7	8
9	10 成人の日	11	12	13	14 準備のため 休講の場合あり	15 大学入学共通テスト
16 大学入学共通テスト	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

1 January

S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

2028. 2 FEBRUARY

SUNDAY	MONDAY	TUESDAY	WEDNESDAY	THURSDAY	FRIDAY	SATURDAY
		1	2	3 試験期間 2/3 ～ 2/9	4	5
6 補講（試験）予備日	7	8	9	10 学年末休業開始 2/10 ～ 3/31	11 建国記念の日	12
13 補講（試験）予備日	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23 天皇誕生日	24	25	26
27	28	29				

2028. 3 MARCH

4 April

S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

SUNDAY	MONDAY	TUESDAY	WEDNESDAY	THURSDAY	FRIDAY	SATURDAY
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20 春分の日	21	22	23 学位記授与式	24	25
26	27	28	29	30	31 学年末休業終了	

3 March

S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

2028. 4 APRIL

SUNDAY	MONDAY	TUESDAY	WEDNESDAY	THURSDAY	FRIDAY	SATURDAY
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29 昭和の日
30						

2028. 5 MAY

SUNDAY	MONDAY	TUESDAY	WEDNESDAY	THURSDAY	FRIDAY	SATURDAY
	1	2	3 憲法記念日	4 みどりの日	5 こどもの日	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

6 June

S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

5 May

S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

2028. 6 JUNE

SUNDAY	MONDAY	TUESDAY	WEDNESDAY	THURSDAY	FRIDAY	SATURDAY
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

2028. 7 JULY

8 August

S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

SUNDAY	MONDAY	TUESDAY	WEDNESDAY	THURSDAY	FRIDAY	SATURDAY
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17 海の日	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

7 July

S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

2028. 8 AUGUST

SUNDAY	MONDAY	TUESDAY	WEDNESDAY	THURSDAY	FRIDAY	SATURDAY
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11 山の日	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

2028. 9 SEPTEMBER

10 October

S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

SUNDAY	MONDAY	TUESDAY	WEDNESDAY	THURSDAY	FRIDAY	SATURDAY
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18 敬老の日	19	20	21	22 秋分の日	23
24	25	26	27	28	29	30

9 September

S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

2028. 10
OCTOBER

SUNDAY	MONDAY	TUESDAY	WEDNESDAY	THURSDAY	FRIDAY	SATURDAY
1	2	3	4	5	6	7
8	9 スポーツの日	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

2028. 11
NOVEMBER

12 December

S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

SUNDAY	MONDAY	TUESDAY	WEDNESDAY	THURSDAY	FRIDAY	SATURDAY
			1	2	3 文化の日	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23勤労感謝の日	24	25
26	27	28	29	30		

11 November

S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

2028. 12
DECEMBER

SUNDAY	MONDAY	TUESDAY	WEDNESDAY	THURSDAY	FRIDAY	SATURDAY
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

2029. 1
JANUARY

SUNDAY	MONDAY	TUESDAY	WEDNESDAY	THURSDAY	FRIDAY	SATURDAY
	1 元日	2	3	4	5	6
7	8 成人の日	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

2 February

S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28			

1 January

S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

2029. 2 FEBRUARY

SUNDAY	MONDAY	TUESDAY	WEDNESDAY	THURSDAY	FRIDAY	SATURDAY
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11 建国記念の日	12 振替休日	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23 天皇誕生日	24
25	26	27	28			

2029. 3 MARCH

SUNDAY	MONDAY	TUESDAY	WEDNESDAY	THURSDAY	FRIDAY	SATURDAY
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20 春分の日	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

4 April

S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

広島大学グローバルキャリアデザインセンターでは、学生の皆さんが自らの将来を主体的に考え、一人ひとりが納得のいく進路選択を実現できるよう、さまざまなキャリア支援を行っています。

大学生活は、専門知識や技術を身に付けるだけでなく、自分自身の可能性を広げ、将来の生き方を主体的に考える貴重な機会です。近年、社会や働き方は大きく変化しており、進路選択の幅もますます広がっています。その一方で、「何を目指せばよいかわからない」「就職活動は何から始めればよいのだろう」と不安を感じる方も少なくありません。キャリアを考えることは、単に就職先を決めることではありません。大学での学びや経験を通して、自分が何に興味を持ち、どのような力を身に付け、どのように社会と関わっていきたいのかを考えることです。その積み重ねが、皆さんらしい進路の実現につながります。特に近年の就職活動は早期化・多様化が進み、インターンシップや業界研究、自己分析など、早い段階からの準備が重要となっています。だからこそ、本ガイドブックを活用しながら、自分自身と向き合い、計画的に行動してほしいと思います。

本ガイドブックには、就職活動の流れや準備のポイント、企業・業界研究の方法、エントリーシートや面接対策など、皆さんの進路選択に役立つ情報を掲載しています。また、キャリア相談やインターンシップ、各種ガイダンス・セミナーなど、センターが提供する支援についても紹介しています。困ったことや悩みがあれば、一人で抱え込まず、ぜひセンターを活用してください。私たちは皆さんの挑戦を全力でサポートします。

将来の進路は一人ひとり異なります。民間企業、公務員、教員、研究者、起業など、目指す道はさまざまです。大切なのは、自分なりの目標を持ち、その実現に向けて行動することです。このガイドブックが、皆さんの進路選択の一助となり、充実した大学生活と希望する未来への第一歩につながることを願っています。

グローバルキャリアデザインセンターは、皆さんの可能性を信じ、これからも共に歩んでいきます。

広島大学グローバルキャリアデザインセンター

就職活動とは？

就職活動とは、「自分がしたい仕事を見つける機会」です。

就職活動を始めるみなさんへ

大学を卒業すれば、どんな生活が待っているのでしょうか？ 多くの人が社会人となり、働くことに多くの時間を費やすようになります。

■ 学生と社会人の違い

まず始めに考えていただきたいことは、「学生と社会人の違い」についてです。「学生と社会人の違い」はいくつかありますが、最も違う点は次の通りです。

学生	授業料を払うことによって学ぶ
社会人	労働することにより給料をもらう

■ 就職活動は「自分がしたい仕事を見つける機会」

では、どうすれば皆さんが能力を発揮し、伸ばしていけるのでしょうか？最も大事なことは、自分がしたい仕事に就くこと。就職活動はまさに「自分がしたい仕事を見つけるための機会」です。充実した就職活動を行うことは、自分自身を振り返り、見つめ直す、またとない機会にもなるでしょう。この貴重な時間を無駄にしないよう、一日一日を大切に過ごしてください。

就職活動のポイント

■ 主体的に取り組める人材が求められる

「厳選採用」という方針のもと、「採用基準をクリアしなければ、採用予定人数を満たさなくても良い」という企業が増えています。企業にはさまざまな仕事があるので、さまざまなタイプの人材が求められるのですが、どのような職種であっても、受け身にならずに自ら考え行動する主体的な人材が求められます。

ー　主体的に取り組める人材とは？　ー

「指示を待つのではなく、自らやるべきことを見つけて積極的に取り組むことができる人」のことです。自らやるべきことを見つける為には、まず自分の立場を客観的に見る必要があります。自分が組織の中でどんな役割を果たすべきか、周囲は自分に何を望んでいるのかを考えることが大事です。

ガンバレ
就活！

悩んだら、ため込まずに
まわりの人たちに相談しよう。

就職活動中は、悩んだり不安になることもあります。そんなときは、１人で考え込まず、家族や友人、キャリアセンター（就職課）のスタッフに相談しましょう。話すことで別の考え方に気づいたり、気持ちが整理できることも多いでしょう。

就職活動を成功に導く考え方

❶ マイナス思考を捨て去れ！プラス思考が内定へ導く

就職活動のことを考えると、どうしても不安が大きくなってしまうことがあると思います。しかし、過度にマイナス思考になってしまうのは良くありません。就職活動は行動あるのみ。10社、20社と選考を受けても、思うような結果に結びつかないこともあるかと思います。そんなとき、結果が出ないことを嘆くのではなく、企業の求める人物像と自分とのギャップを冷静に分析し、そのギャップが少ない企業との出会いに向けて就職活動を行うようにしましょう。その繰り返しの中で、きっと皆さんに合った企業との出会いが待っています。結果が出ないことを嘆いたり、環境のせいにしたりせず、方向を修正しながら挑戦し続けましょう。座して待つだけの人には、良い出会いはありません。

❷ 入社後、いきいきと活躍できるイメージを持てる企業を選ぼう

企業は、将来の成長につながる経営上の重要な課題として、多くの費用と時間と労力を使い、「この人物なら、我が社で活躍してくれる」と確信を持てる学生を探し出そうという、熱い思いで選考活動を行っています。企業が将来の成功をめざしているのと同様、学生のみなさんも、ただ内定を獲得することをめざすのではなく、自分の強みや特性を活かせそうな企業にめぐり会い、入社後にビジネスの現場で活躍できたときこそが、就職活動の成功と捉えましょう。

志望業界への憧れや興味だけでは、実際の選考で通用しません。「自分はなぜ『この企業』に入社したいと思うのか」、「入社できたら『この企業』でどのように貢献できるのか」を自分なりに明確にして選考に臨むこと、それが入社後の活躍や本当の意味での就活成功につながります。

❸ 就職活動は成長の場となる

就職活動には、自分自身をしっかり見つめ、自らの責任で決断をしなければならない場面がたくさんあります。また、普段あまり接することのない社会人と会話をする機会も多く、ビジネスマナーも身につけなければなりません。就職活動では、社会人として必要なマナーやコミュニケーション能力を高めていくことができます。

自然体で臨むことは大切ですが、学生言葉や立ち居振る舞いがそのまま通用するわけではありません。社会人にとって、何が常識で、何が非常識か？どのように話せば自らの考えを相手に的確に伝えることができるのか？就職活動を「自らを成長させる機会」と考え、毎日を楽しみましょう。

ガンバレ
就活！

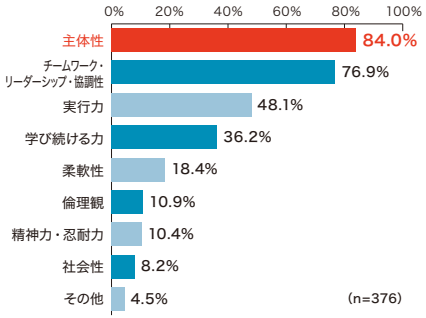
就職活動には、ビジネスの現場で必要な要素がたくさん詰まっている！

エントリーシートや面接、グループディスカッションなど、就職活動で行うことは全て仕事に必要な要素です。皆さんが社会に出る際に必要な力を身につける期間だと思って、前向きに取り組んでください。

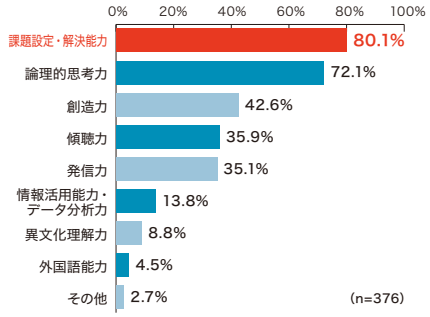
企業が求める人材とは？

下の図は、企業に聞いた「大卒者に特に期待する資質・能力・知識」のグラフです。資質の分野では『主体性』が、能力の分野では『課題設定・解決能力』が、そして、知識では『文系・理系の枠を超えた知識・教養』がそれぞれ1位となっています。このことから、変化の激しい時代において、受け身ではない、学び続ける姿勢が新入社員に求められていることが分かります。

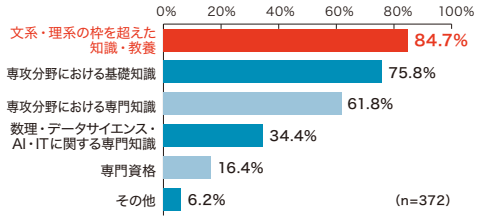
＜特に期待する資質＞



＜特に期待する能力＞



＜特に期待する知識＞



「採用の観点から、大卒者に特に期待する資質・能力・知識」

（一社）日本経済団体連合会（2022年1月18日）

※資質・能力・知識についてそれぞれ3つまで選択可能

まず何からスタートすればいいの？

いよいよ始まる就職活動。しかし、何から手をつければ良いのでしょうか？
まずは、スタートからゴールまでの全体スケジュールをしっかり把握しておきましょう！

就職活動のスケジュール

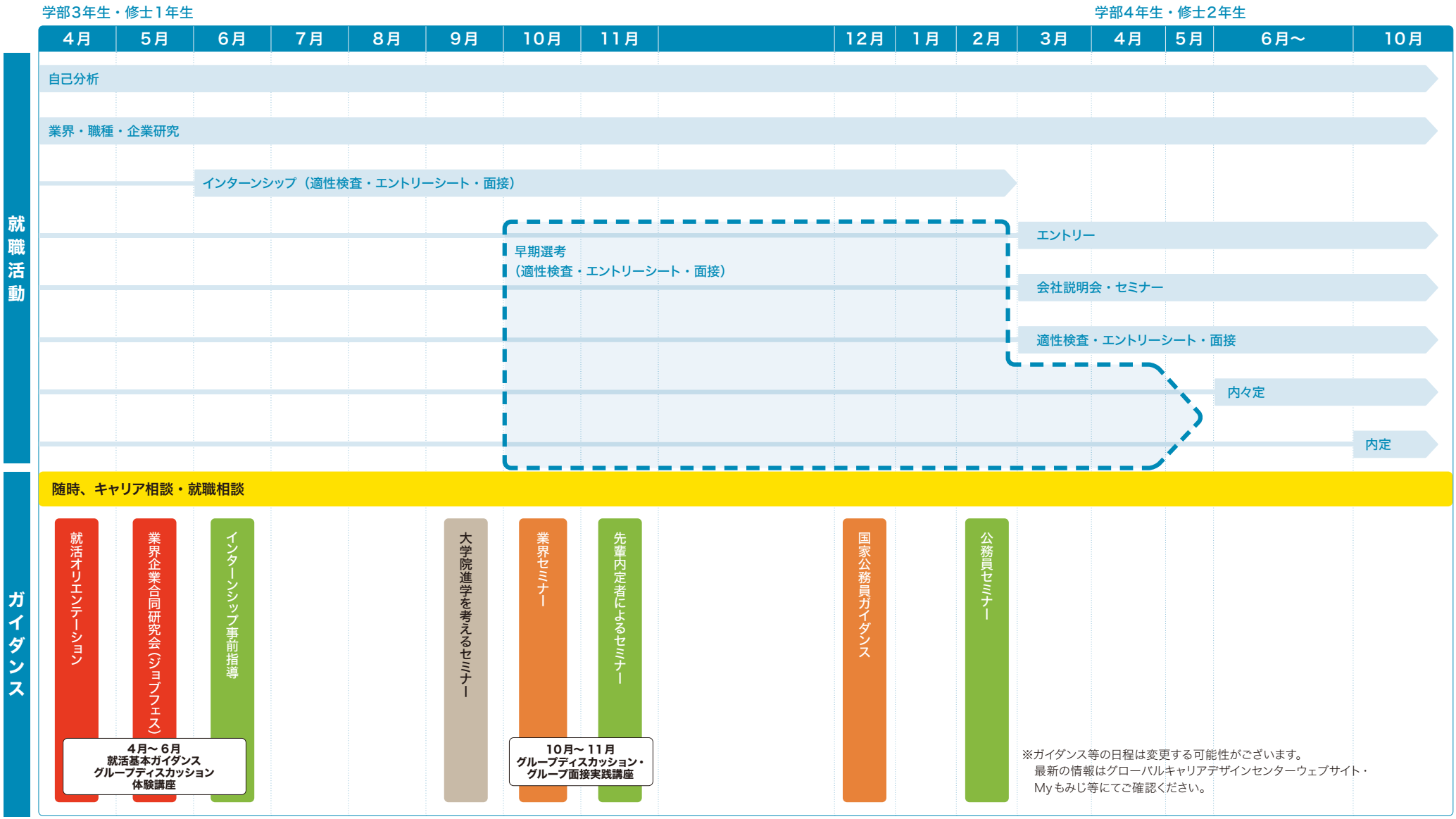
まずは、就職活動全体の流れをチェックしよう！

ガンバレ
就活！

早めの取り組みが成功の秘訣！

就職活動では、早め早めの取り組みが成功のカギを握ります。自己分析や業界研究、筆記試験対策などは選考スケジュールにかかわらず取り組める内容なので、早期に対策を進めておきましょう。

〈 就職活動スケジュール例 〉



就職活動のポイント

まずは、就職活動のポイントをチェックしよう。大学３年生からの活動が重要です。

就職活動は早期化しています

現行のルールでは、政府によって「広報活動（説明会など）の開始日」や「採用選考活動（面接など）の開始日」が設けられています。しかし、強制力はないため、優秀な人材の確保のために、政府要請のスケジュールよりも早めに選考活動をスタートさせる企業も数多く存在します。

また、業界や外資系企業、ベンチャー企業などによっても選考時期は異なります。最近では、企業が必要な時期に年間を通じて採用活動を行う「通年採用」も増えているなど、各企業の採用スケジュールは多様化しています。

そのため、「知らない間に志望企業の選考が終わっていた」ということのないように、志望する業界や企業の選考スケジュールの動向に注意する必要があります。一般的に「就活解禁日」と言われる3月1日になってから動き出すのではなく、大学３年生の早期からしっかり情報収集に取り組むことが重要です。

ここがPOINT！

- **大学３年生の４月頃から、夏期インターンシップの情報が公開**

  夏頃に実施されるインターンシップの情報が３年生の４月頃から出始めます。応募締め切りを逃さないように、夏のインターンシップ参加を目標に、そこから逆算して、なるべく早い時期から情報収集を行ったり、自己分析を行ったりするなど、できることから就活準備をスタートさせると良いでしょう。学業との両立もありますが、就活は早ければ早いほど、納得のできる就職につながるでしょう。

- **積極的にインターンシップに参加しよう**

  インターンシップは、主に夏や秋・冬に開催されます。「働く」ことを実際に体験できるインターンシップは、「自己PR」の内容をさらに充実させる貴重な経験となります。また、参加した企業からさまざまなアプローチが受けられるというメリットもあります。このチャンスを逃さず、うまく活かして就職活動を有利に進めましょう。

ガンバレ
就活！

各ステップをきっちりとこなしていけば、
就活に怖いものはありません。

面接を受けるまでに具体的に準備や練習が必要なこと

自己分析

自己分析は就活における重要な工程のひとつです。過去の出来事や経験を振り返り、自分の強みや興味、特徴を導き出していきます。そこから自分が将来何をしたいのかが見えてきて、就活をする上での基準つまり「就活の軸」を定めることができます。自己分析がしっかりできていれば、具体的でオリジナリティのある自己PRの作成へと繋がり、面接でも自分らしく質疑応答ができるようになります。

業界・職種・企業研究

自己分析と並行して、業界・職種・企業についてもしっかり研究することが必要です。業界研究をすることで、世の中にある業界の種類やその特徴を知ることができ、志望業界の発見に繋がります。同じ業界でも、企業によって考え方や規模などが異なり、同じ企業内でも職種によって仕事内容が異なります。興味や関心、キャリアプランを考えながら業界・職種・企業を絞り込んでいきましょう。

筆記試験・Webテスト

筆記試験やWebテストは、多くの場合、応募者を絞り込むために実施されます。基礎学力や適性を把握するもので、問題の難度はそれほど高くなく、練習をして問題に慣れておくことが大切です。面接に進むための選考になることが多いので、早めに対策をして準備しておきましょう。性格検査は、ウソをつくことはないですが、ネガティブな気持ちより、ポジティブな気持ちで回答することをおすすめします。

自己PR

自己PRは、例えるなら「自分という商品を企業に売り込む」ことです。「自分という商品の素晴らしさ」を、過去の経験や将来の可能性などを交えてエントリーシートや面接の場で企業にアピールします。自己PRをしっかりと準備しておけば、その後の就職活動の大きな武器となり、成功につながります。何度も試行錯誤して書き直し、自分の強みを最もアピールできる内容に仕上げていきましょう。

エントリー・エントリーシート提出

エントリーとは、企業に対して「興味があります」と意思表示することを指します。気になる企業を見つけたら、いつからエントリーが始まるのかの情報収集も忘れずに行うことが大切です。また、多くの企業が書類選考で、エントリーシート（ES）を採用しています。設問の定番は「自己 PR」と「志望動機」。取り組んできた自己分析や業界・職種・企業研究の成果を試されます。

面接

採用試験の中で最も重視されるのが面接です。企業は「この人と仕事をしたい」「この人なら入社すれば活躍しそうだ」という視点で学生を判断します。落ち着いて臨めるように、自己PRをきっちり整理し、自己PRを話す練習や、よく聞かれそうな質問に対する答えの練習をしておきましょう。練習の努力の時間が自信を生みます。努力した分だけ、本番では自信にあふれた面接対応ができます。

次のページへ続く

他にも就職活動には以下のようなプロセスがあります！

インターンシップ

学生生活の中で、企業と接点を持てる機会は多くありません。インターンシップは、実際に働く社員とコミュニケーションを取りながら、仕事や業界への理解を深め、自分自身の適性や将来のキャリアについて考える貴重な機会です。そこで得た学びや経験は、就職活動における自己PRや志望動機をより具体的なものにすることにもつながります。学生が企業の人とリラックスして自然体で話をすることは、最初はできないのが普通ですので、自己PRや自分のことを聞かれても話せるように練習しておきましょう。

OB・OG訪問

インターネットや会社案内などの資料ではわからない疑問や不明な点を知るためには、その企業に勤めている同じ大学の先輩に会って、直接話を聞く「OB・OG訪問」が効果的です。実際に現場で働く人の生の声を聞くことや、職場の雰囲気を自分自身の体で感じとることが、業界研究・企業研究ではとても重要です。会社のリアルな情報を聞き出す絶好のチャンスとなります。

企業説明会・セミナー

企業の詳しい事業内容や選考プロセスなどを聞くことができるため、気になる企業の説明会へは、積極的に参加しましょう。説明会の最後に、質疑応答の時間が設けられることがよくあります。事前に質問内容を考えておき、大勢の前でも質問できるように用意しておくと良いでしょう。企業によっては会社説明会への参加を選考の必須条件にしているところもありますので、注意が必要です。

内定

一般的に10月1日より前を内々定と呼び、企業の内定式が行われる10月1日以降を内定と呼びます。複数の企業から内定（内々定）を得た場合は、結論を延ばしすぎることのないよう、早めの決断をし、誠実な対応を心がけることが大切です。また、企業から内定（内々定）をもらい、就職先を決定した際には、就職活動中にお世話になった方々への報告も忘れず、感謝の気持ちを伝えましょう。

スケジュール管理が大切！

ピーク時には何社もの選考が集中します。説明会への参加、エントリーシートの提出、面接試験など内容もさまざまで、効率的に行動するためにはスケジュール管理がとても重要になります。「約束を守る」という基本的なルールは、就職活動に限らず、社会人として当たり前のこと。締め切りや時間に遅れるなど、不十分な管理が原因でチャンスを逃すことになっては大変です。しっかりと管理ができるように、手帳を１冊用意することをお勧めします。

それ、まずは
相談！

就活中に感じる違和感、
それは「就活ハラスメント」かもしれません

「就活ハラスメント」とは、就職活動やインターンシップ中の学生に対して行われる**ハラスメントのことです。**就職活動では事前に被害を防ぐことが難しい場合もあります。万が一、不快な言動を受けたり不安を感じたりした場合は、その内容を記録し、一人で抱え込まずにグローバルキャリアデザインセンターまたはハラスメント相談室へ相談してください。

実際に起こった事例

Case 01

- 他社の選考辞退を内々定の条件として提示された。
- アルバイトや研修への参加を強く求められ、他社の選考に支障が出た。
- 他社への応募状況や選考結果について執拗に報告を求められた。

Case 02

- 人格を否定するような暴言を吐かれた。
- 深夜や休日に対応を求められるなど、過度な要求をされた。
- 選考と関係のない課題や作業を繰り返し求められた。

Case 03

- OB・OG訪問や面談の後に、食事やデートへの度重なる誘いがあった。
- 恋人の有無や家族構成、結婚・出産後も働けるかどうか聞かれた。
- 「女性なんだから～」「男性なら～だよね」などの男女差別を受けた。

相談窓口

◉グローバルキャリアデザインセンター

【電話】082-424-5827
【E-mail】career-group@office.iroshima-u.ac.jp
【場所】東広島キャンパス学生プラザ２階
【開室時間】
月～金曜日　8：30～17：15
（祝日・お盆・年末年始を除く）

◉ハラスメント相談室

【電話】082-424-5689・7204・4352
【E-mail】harassos@hiroshima-ac.jp（相談受付専用）
電話またはメールにて相談申し込みをしてください。
ハラスメント相談室では経験の豊富な相談員が相談者の立場に立って相談を受けます。相談内容や相談者の状況によっては、保健管理センターなど、同時にほかの相談機関を利用することもできます。

●東広島地区（中央図書館地下１階）
【開室日時】月～金曜日　10：00～17：00

●霞地区（共用棟1-3階）
【対応可能日時（要予約）】月～金曜日　13：00～19：00

●東千田地区（共用施設Ｂ棟　B-107）
【対応可能日時（要予約）】随時　10：00～17：00

ハラスメント相談室

グローバルキャリア デザインセンター利用案内

今後どう生きていくかを大学生活を通して考えてほしいという願いから、留学生を含め、学部生から博士課程後期の大学院生を対象に、一貫したキャリア支援を企画、提供しています。

場所：東広島キャンパス学生プラザ2階
開室時間：月曜日～金曜日　8：30～17：15（祝日・お盆・年末年始を除く）
電話：082-424-5827
E-mail:career-group@office.hiroshima-u.ac.jp

外 観　西グラウンドから保健管理センターの方に行き、右側にあります。

出入口　学生プラザ正面玄関から入り、階段を上り2階正面の部屋になります。

センター内案内図

主な支援活動

▼キャリア相談

進路選択や就職活動に関する相談から、履歴書・エントリーシートの添削、模擬面接まで、相談員が個別にサポートします。

相談時間・実施方法（東広島キャンパス）

平日9:00～16:45（1回45分間）
※12:00～13:00、祝日・お盆・年末年始を除く
○オンラインにて要事前予約
○東千田・霞キャンパスでも相談可能
※キャンパスごとに運用方法が異なりますので、詳細はウェブサイトをご確認ください。

ウェブサイト

▼就職ガイダンス・セミナー

年間を通じて全学的な就職ガイダンス・セミナーを開催しています。
開催情報はMyもみじの進路・就職掲示でお知らせします。

○インターンシップ選考対策講座
○業界・企業研究講座
○グループディスカッション・面接対策講座
○業界セミナー・合同企業説明会
○公務員ガイダンス
○内定者・OBOGセミナー　　など

ガイダンス・セミナーはこちらをチェック
学内　学外

▼インターンシップ

大学を通して応募する大学経由インターンシップ、個人で申し込む個人応募インターンシップの情報提供や、応募・参加に必要な学内手続き等を行っています。
（手続きに関して学内の独自ルールがあります。
詳細はP63「インターンシップ」またはウェブサイトへ）

インターンシップの情報収集・手続き

「もみじ進路・就職システム」へのアクセス方法・利用方法

Step.1
学生情報の森「もみじ」へアクセス

Step.2
「Myもみじ」へログイン

Step.3
Menu「進路・就職」

学生の皆さんに情報を入力していただく項目

入力項目	入力時期
進路希望入力（全員必須）	「卒業・修了前年次」の10月末まで※
就職活動入力	内々定および合格後、速やかにお願いします。
進路決定入力（全員必須）	

詳しくは次ページへ

※未入力の場合、就職活動に必要な「卒業（修了）証明書」を証明書自動発行機から発行できなくなります。

就職活動に便利なツール

就職先検索	就職を希望する企業、官公庁、病院等の基本情報を検索できます。卒業生の有無も確認できます。
就職活動コメント検索	先輩の就職活動の体験記録を検索できます。
卒業生検索	先輩の就職先を検索できます。

企業求人票、公務員採用試験情報、教員採用試験情報については「キャリタスUC」システムにて閲覧できます。ログインID・パスワードは「Myもみじ進路・就職掲示」にてお知らせしています。

※「Myもみじ」に「もみじ」進路・就職システム利用ガイドPDF版を掲載していますので、参考にしてください。

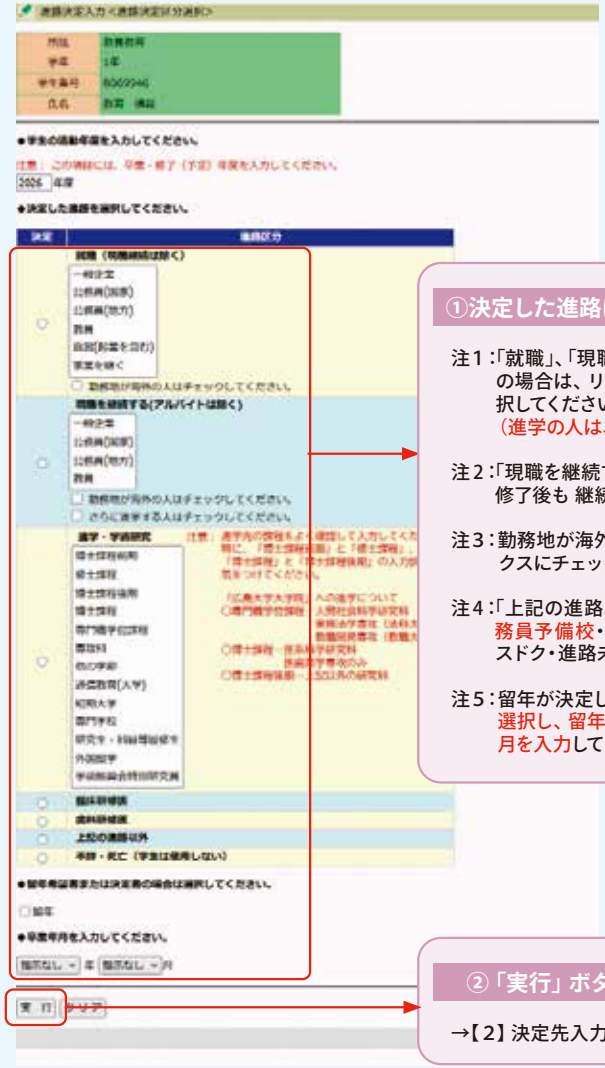
入力していただいた個人情報は、就職に関する統計・調査（文部科学省依頼の学校基本調査・広島大学卒業・修了者の進路状況調査 等）、広島大学校友会及び同窓会の活動や、匿名化した情報を在学生の就職活動支援のための資料として使用します。入力していただいた個人情報はグローバルキャリアデザインセンターの責任において厳正かつ安全に保管・管理いたします。

もみじ進路・就職システム利用ガイド

進路決定入力（全員入力必須）

進路・就職先が決定した後、速やかに入力をしてください。
卒業・修了までに入力がない場合は、大学から必ず入力するよう連絡します。

【1】進路決定区分選択



①決定した進路にチェックを入れてください。

注1：「就職」、「現職を継続する」、「進学・学術研究」の場合は、リストボックスから詳細な進路を選択してください。
（進学の人は、課程を間違えないように！）

注2：「現職を継続する」とは、在学中の職業を卒業・修了後も 継続する場合です。

注3：勤務地が海外に決定した場合は、 該当のボックスにチェックを入れてください。

注4：「上記の進路以外」とは、青年海外協力隊・公務員予備校・試験準備・フリーター・結婚・ポスドク・進路未決定の場合などです。

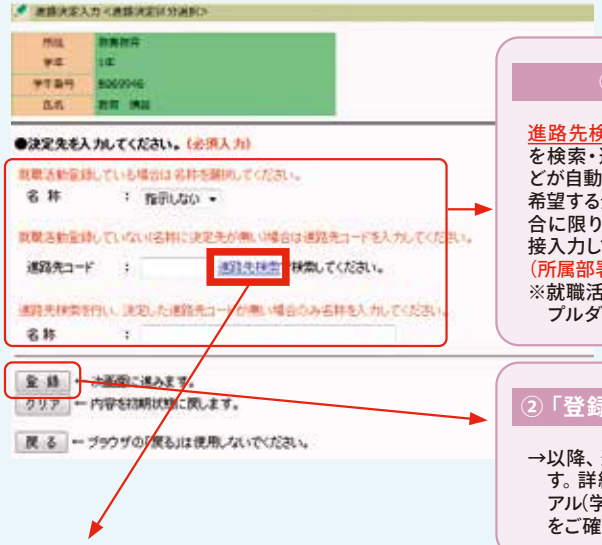
注5：留年が決定した場合は、「上記の進路以外」を選択し、留年のボックスにチェック及び卒業年月を入力してください。

②「実行」ボタンをクリックしてください。

→【2】決定先入力へ

※既に登録済みの方も、進路が変わった場合は登録済みのデータを必ず修正してください。

【2】決定先入力（以下、必須項目に漏れがないよう、注意すること!）



①進路先を入力します。

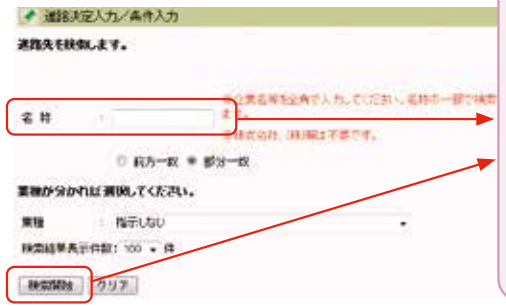
進路先検索より希望する企業名・学校名などを検索・選択してください。企業名・学校名などが自動的に「名称」にセットされます。
希望する企業・学校などが見つからなかった場合に限り、「名称」に企業名・学校名などを直接入力してください。
（所属部署や専攻などは不要）
※就職活動入力を登録済みの場合は、プルダウンから進路先名を選択できます。

②「登録」ボタンをクリックしてください。

→以降、進路先によって入力方法が分かれます。詳細は、「Myもみじ」内のもみじマニュアル(学生)進路・就職【登録編(表紙～P.16)】をご確認ください。

進路先検索をクリックすると…

＜条件入力画面＞



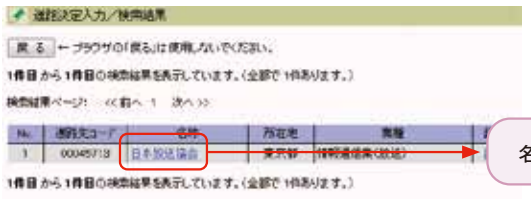
企業名・学校名等を入力し「検索開始」ボタンをクリックしてください。

注1：全角入力です（○ＪＴＢ　×JTB）

注2：株式会社・(株)等は不要です。

注3：名称の一部だけでも検索できますが、略名称では検索できません
（広島銀行の場合＝
○広島銀行・広島　×広銀）

＜検索結果画面＞



名称をクリックすると，選択されます。

広島大学校友会を活用しよう!

広島大学校友会は、広島大学に関わる人たちのネットワークです。
在学生への支援（ドリームチャレンジ賞、課外活動援助金支援、就職活動支援）や、卒業生・教職員のコミュニケーション（ホームカミングデー開催、会報誌発行）を主目的にさまざまな企画を展開しています。

●「広島大学校友会」ご入会について

未入会の方は、是非ご入会をお願いいたします。校友会費（終身会費20,000円）は校友会Webサイトからクレジットカードで決済可能です。

入会について

●校友会Webサービスについて

卒業後の広島大学からの連絡に利用しますので卒業後も使用されるアドレス等を在学中にご登録お願いいたします。住所変更なども本サービスを利用して登録情報を変更してください。

会員用Webサービス

●校友会会員特典について

宿泊施設や資格取得講座受講の割引をはじめ、グルメやレジャーなど国内外20万件以上の優待が利用できる「Club Off」、帰省や旅行に便利な「広島空港サポーターズクラブ」、就職活動などで上京する学生向けの「シャワー無料サービス」など、広島大学校友会には、就職活動や学生生活に役立つ様々な会員特典があります。是非、ご活用ください。

校友会会員特典

●広島大学校友会事務局

〒739-8511
広島県東広島市鏡山1-3-2
法人本部棟6階
TEL：082-424-6015
8：30～17：00（土・日・祝日は除く）

【Eメール】
soumu-koyu@office.hiroshima-u.ac.jp
【Webサイト】
https://www.hiroshima-u.ac.jp/koyukai

校友会Web

東京オフィスの活用方法

都内のどこへでもアクセスのよい場所です。
就活生用コーナーも充実していますので、ぜひご利用ください。

企業情報収集、資料作成、面接準備に!
東京オフィスのパソコンやプリンター・複合機が利用できます。学内LANへもHINETWi-Fi経由で接続でき、学内と同じ環境でインターネットをご利用いただけます。

オンライン面接を受ける場所として!
防音機能のある個室型ブースを完備。ブース内のWi-fi環境も高速ですので、スムーズにオンライン接続が可能です。落ち着いた環境で面接を受けることができます。

先輩との面会の場所に!
就職希望先の企業や業界を知るために先輩との面会場所に東京オフィスを利用できますので是非ご活用ください。

キャリア相談
広島大学を卒業した2名の相談員がボランティアで、進路の悩み、業界研究、ES添削、面接練習などの相談を行っています。

東京での活動拠点として
慣れない東京での就職活動は、土地勘もなく、なんとなく心細いものです。気軽に立ち寄り、お茶でも飲みながら他愛のない話などして、リフレッシュしてください。

東京オフィスWebサイト
利用方法やアクセス、設備等の詳細はこちらからご確認いただけます。

〒100-0011　東京都千代田区内幸町1丁目3-1　幸ビルディング2F　TEL：03-6206-7390
Eメール：tokyo@office.hiroshima-u.ac.jp　Webサイト：https://www.hiroshima-u.ac.jp/tokyo/

LESSON.01

自己分析をしよう！

知っているようで知らない自分のこと。「自分ってどんな人間？」「やりたいことは？」
自己分析は、就職活動の第一歩です。

1 自己分析って何？

自己分析とは、ズバリ「自分を知る」こと。自分を知らずに、自分に合う仕事や企業を見つけることはできません。「分析しなくても自分のことはよくわかっている」というあなたも、まずは今までの出来事、感じたこと、影響を受けたことなどを振り返り、自分の行動パターンや価値観、考え方、強みなどを整理しましょう。きっとまだ気づいていない自分の魅力が見つかるはず。「自分に向いていることは？」「やりたいことは？」「なぜそう思うの？」など、納得できるまで考え抜き、方向性を見定めていきましょう。

特に、「なぜそう思うの？」という理由を、できるだけ具体的な言葉で明確にすることが大切です。なぜならば、その学生がその企業に必要な人材かを判断する上で、企業側が最も知りたいと思うことの１つが「大切にしている価値観」だからです。

2 自己分析が必要な理由は2つ

世間ではよく、「あの会社は良い会社」と言ったりしますが、当然ながら、全ての人にとって良い会社など存在しません。学生一人ひとりの容姿や性格、価値観、能力が違うように、会社においてもどれ一つとして同じ会社はありません。同業種、同規模、あるいは同じ会社であっても、部門や職種によってそれぞれの特徴を持っているからです。

何千、何万もある企業の中から、「自分にとって良い会社」を見つけるために必要なのが、自己分析です。自己分析が必要な理由は2つあります。

■「やりたいこと」「できること」を明確にするため

自分の過去の行動パターンや価値観、考え方、強みを知ることで、「やりたいこと」「できること」の発見につながります。それをもとに業界・職種・企業研究を行えば、最終的には説得力のある「志望動機」にも結びつきます。入社後のミスマッチを防ぐためにも、しっかりと自己分析を行いましょう。

■ エントリーシート、面接で自分をアピールするため

企業は、エントリーシートや面接で「どんな人物なのか」を見ます。自分をアピールするためには、自分自身をよく知り、具体的な強みを説明できなければなりません。自己分析で自分の強みを明確にしましょう。

3 早めの自己分析が成功のポイント！

深く自己分析をするには早めのスタートが肝心です。3年生になったらすぐに始めるようにしましょう。自己分析は、途中で行き詰まったり、やり直しをすることも多くあります。しっかりとした企業選びができるように、早めにスタートすることがポイントです。

ガンバレ就活！

**「新しい自分」を発見するチャンス。
前向きな気持ちで自分と向き合おう！**

自己分析は、まだ気づいていない自分に出会える良いチャンス。「自分を知る」ことで、今後の可能性が広がります。前向きな気持ちで自分と向き合いましょう。

4 自己分析の4ステップ

自分のことをよく知るために、次の4つのステップで自己分析を行っていきましょう。

※1～3のステップは、P.153「自己分析　振り返りシート」を使って書き出していきましょう！
自分自身がわかってきたら、選考対策としてP.154「自己分析　整理シート」に記入してみましょう！

1 自分の過去を振り返る 詳しくはP.44～P.45

まずは過去の行動を思いつく限り書き出してみましょう。そしてその中から、特に熱心に取り組んだこと、苦労を乗り越えたこと、大切にしてきたことについて、エピソードをできるだけ細かく具体的に掘り下げていきましょう。

2 長所・短所について考える 詳しくはP.46

自分で思う長所・短所だけでなく、家族や友人など第三者にも協力してもらい、他人から見た自分も知っておきましょう。今まで気づかなかった意外な一面に気づくきっかけにもなります。

3 将来の夢・理想について考える 詳しくはP.47

自分がどんな人物かを確認できてきたら、次は「就職したらどんな仕事がしたいか」「将来どんなことをやり遂げたいか」などを具体的に考えてみましょう。

4 「自己PR」「業界・職種・企業」につなげる 詳しくはP.48～P.55

自分の強みや価値観について、いくつかのエピソードに共通して見られるものや、特にアピールすべきものを見つけていきましょう。見つけられたら、どの強み、どのエピソードに説得力があるかを考えて、面接やエントリーシートでアピールするための文章を組み立てます。また、自己分析の結果から、志望する業界・職種・企業の整理も併せて進めていきましょう。

他己分析をしてみよう

他己分析とは、他者から自分がどう見えるかを分析してもらうことです。「自分の第一印象は？」や「自分の尊敬できるところ、直してほしいところは？」などの質問から、自分では気づかなかった印象や長所・短所をさまざまな角度から知ることができます。他己分析をしてもらう人には家族や友人などの親しい人だけでなく、あまり自分のことをよく知らない人からの意見もとても重要です。なぜならば、就職活動での面接官は初対面の人がほとんど。あまり親しくない人からの意見は面接官から自分がどう見られているかを知ることにもつながります。

LESSON.02

自分を知る（過去の振り返り）

現在の自分は、過去の自分の延長線。熱心に取り組んだこと、困難を乗り越えたことなど、過去の体験から自分の魅力を見つけよう！

1 過去の体験を書き出していこう

今の自分は、過去のさまざまな体験を通じて作り上げられたものです。過去の自分と向き合わずに、今の自分を語ることは難しいでしょう。では、どうやって過去の自分と向き合えば良いのでしょうか？

まずは、過去を振り返って印象に残っている体験を書き出していきましょう。書き出すことで、頭の中だけにある記憶が、きちんと整理されていきます。大学時代にあったことが最も身近ですが、なければ高校、中学校、小学校とさかのぼっていきましょう。エピソードは、学校や家庭、アルバイト、趣味など何でも構いません。ただし、単に「アルバイトをがんばった」だけでは、ただの事実に過ぎません。どうがんばったのか、その体験から何を得たのか、なぜがんばろうと思ったのかなど、過去の自分の行動に「なぜ？」と問いかける視点が大切です。

過去の行動を丁寧に見直し、あなたの考え方や潜在的に大切にしている価値観、好きなこと、得意なことなどを見つけていきましょう。

■ 書き出す際の視点

まずは箇条書きで、さまざまな分野での体験を書き出していきましょう。

※右ページの記入例を参考にしましょう。

― 振り返る分野（例） ―

- □ 部活・サークル
- □ アルバイト
- □ 趣味
- □ 授業・ゼミ・勉強
- □ 友人との思い出
- □ 家族との思い出
- □ 習い事
- □ 遊び
- □ ボランティア
- □ 興味のあるニュース
- □ 尊敬する人
- □ 好きな場所
- □ テレビ番組　など

■ それぞれのエピソードを掘り下げていこう

書き出したら、特に熱心に取り組んだことや苦労を乗り越えたこと、大切にしてきたことなどを中心に、それぞれのエピソードをさらに深く掘り下げていきましょう。だんだん自分の行動パターンや価値観、考え方、強みがわかってきます。

※掘り下げる例は、P.50「自己分析から「自己PR」へ（例）」に掲載しています。

掘り下げる際の視点

❶ その結果（成果）は具体的にどうだったか
❷ その結果（成果）を出すためにどのような努力や工夫をしたか

ガンバレ就活！

コツは「特に印象に残っている時期」を重点的に振り返ること。

「いったいどこまでさかのぼるの？」と思う人も多いはず。印象に残っているエピソードが多い時期や、現在の自分に影響を与えた時期などを重点的に、時間をかけて振り返りましょう。

2 振り返る際に気をつけるポイント

- すぐに全てのことは思い出せないものです。じっくり何日もかけて書き出していきましょう。
- 不得意なことや失敗したことも書き出してみましょう。「以前の自分」と「乗り越えた後の自分」を対比させると、アピールポイントが見つかります。
- 忘れてしまっていることもあるかもしれません。家族や友人にも聞いてみましょう。

3 まずは箇条書きで書き出してみよう

これまで体験してきたことやがんばったこと・苦労してきたことなどを、思いつく限り箇条書きで書き出してみましょう。

例）Aさんの場合

	高校	大学
部活・サークル	● サッカー部 ・1年は球拾い中心だったので、練習後の自主トレーニングをがんばった ・練習のかいあって2年からレギュラーに ・最後の県大会でベスト4に進出	● サッカーサークル ・大学の同期4人で立ち上げ、メンバー募集をがんばった ● 英会話サークル ・英語に自信がなかったが思い切って入った
アルバイト	なし	● 居酒屋のアルバイト（大学1年から継続） ・オープニングスタッフ（キッチンの仕事） ・自分が考えたオリジナルメニューが4つ採用になった ・バイト仲間が次々辞めていく状況を立て直した
趣味	● 海外サッカーのTV観戦 ・録画して繰り返し見ていた ● 筋力トレーニング ・部活引退まではほぼ毎日家で腕立て・腹筋・背筋をした	● 英会話 ● 映画鑑賞 ● 海外旅行 ・6カ国に行った （アメリカ、イギリス、フランス、タイ、シンガポール、韓国）
授業・ゼミ・勉強	● 得意科目：英語、体育 ● 苦手科目：理科、数学 ● 受験勉強：なまけ癖があった	● 英米文学に関するゼミに所属 ・日本文学と英米文学の表現の違いとその背景にあるものを研究
友人との思い出	● 文化祭の企画・運営 ・クラスでお化け屋敷をしたがあまりうまくいかなかった ● 海外からの留学生（アメリカ人） ・とても仲良くなり、帰国前に日本語の手紙をもらった	● サークル仲間とイギリスへサッカー観戦の旅行に行った ● 誕生日に、留学生交流会で出会った外国人留学生の友人が盛大に祝ってくれた

※思いつく限り書き出したら、次はP.50のように各エピソードを具体的に掘り下げていきましょう。

LESSON.03

自分を知る（長所・短所／将来の自分）

過去の振り返りから、自分の長所・短所を明確にし、さらには将来像も考えてみよう。

1 長所・短所を知る

■ 長所だけでなく、短所も理解することが大切

自己分析では、「自分は何ができるのか」「強みは何か」を考えることが重要です。ここで大切なのは「自分の長所と短所をきちんと理解する」ということ。長所はそのままアピールにつながりますが、短所についても、別の角度から見たり、「それをどう克服してきたか」という視点で見ると、長所につながることがあります。長所だけでなく、短所にも向き合うことで、自分の強みをきちんと理解しましょう。

■ 短所から長所が見つかる！

前述のとおり、少し見方を変えるだけで、短所が長所になることもあります（下の図参照）。さらには、短所を克服しようと努力しているのなら、その努力が長所になるので、前向きな姿勢で長所・短所を整理していきましょう。

長所・短所を整理する際のポイント

1 ノートに書き出してみよう

エピソードも併せて書いていきましょう。自己PRを書くときにも利用できます。

2 第三者に聞いてみよう

家族や友人など身近な人にも聞いてみましょう。自分では気づかなかった長所・短所が見つかるかもしれません。事前に質問シートなどを準備し、どんなところからそう感じたのか、さらには理由や具体的なエピソードなども併せて聞いてみると、とても参考になります。

短所 ➡ 長所への転換例

短 所		長 所
一人で抱え込んでしまう	➡	責任感が強い
あきらめが早い	➡	切り替えが早い
しつこい	➡	粘り強い
頑固	➡	自分の意志をしっかり持っている
自己主張が苦手	➡	人の意見をよく聞く
リーダーに選ばれない	➡	サポートが得意

ガンバレ就活！

価値観や志向は人それぞれ。「自分の基準」を大切にしよう。

長所や短所、将来について考えることは、就職に対する「自分の基準」を明確にすることにつながります。正解というものはないので、ポジティブな気持ちで進めていきましょう。

2 将来の自分を考える

■ まずは想像してみよう

過去の自分、長所・短所と向き合うことで、少しずつ現在の自分がわかってきたのではないでしょうか。

就職活動は、将来に大きく影響を与えるものです。次のステップは、「こんなふうに働きたい」「こんな人になりたい」など、「将来なりたい自分」を想像してみましょう。これまでの作業を通して、将来の自分を自然とイメージできるようになっているかもしれません。うまく想像できなければ、尊敬する人などを思い浮かべてみるのも1つの方法です。

仕事とプライベート、２つの側面から考えよう

1 仕事について具体的にイメージしてみる

自分の仕事としてこだわりたいポイントや成し遂げたいことなどを具体的に考えてみましょう。この作業は、業界・職種・企業研究を行う上でも役に立ちます。

例）・専門的な技術を身につけたい　・影響力のある仕事がしたい　・高い収入を得たい
・社会に役立つ仕事がしたい　・会社に貢献したい

2 理想のプライベートを考えておく

人生は仕事だけではありません。家族、結婚、趣味などプライベートも考えてみましょう。

例）・友人との関係をおろそかにしたくない　・習い事は週１回できるようにしたい
・早く結婚して、仕事と家庭を両立させたい　・趣味の時間を大切にしたい

3 理想の自分をイメージしてみる

仕事とプライベートから、「なりたい自分」を思い描いてみましょう。そして、自分の理想に近づくために「今の自分に何が足りないか」「何を伸ばしていけば良いか」を考えましょう。

例）・仕事とプライベートを両立させたい　・子どもが生まれても仕事をしたい
・趣味を楽しむために仕事をしたい　・仕事一筋で定年まで働きたい

大切なのは、❶〜❸で「それはなぜ？」をこれ以上掘り下げられないというところまで考え、言葉にすることです！

LESSON.04

自己分析から「自己PR」へ

自己PRは、入念な自己分析から生まれるもの。説得力のある自己PRを作っていこう！

1 自己PRとは「企業に自分を売り込む」こと

就職活動における自己PRは、例えるなら「自分という商品を企業に売り込む」ことです。商品を売り込む場合、その商品についての知識をつけ、その商品の良さを相手に納得してもらう方法を考えるのではないでしょうか。就職活動も同じです。「自分という商品がいかに素晴らしいか」を、過去の体験や将来の可能性などを交えて企業に説明します。この「納得させる材料」を、自分の中から引き出してくる作業が自己分析です。これを怠ると、抽象的で漠然とした話にしかならず、説得力のあるアピールにはなりません。時間をかけて自分を深く掘り下げ、企業を納得させる自己PRを作りましょう。

2 自分の内面にあるものと行動がつながる部分を見つける

今までの自己分析で出てきた結果を整理していきましょう。一見するとバラバラに思えるものも、そこには共通して見られる価値観や性格、能力、行動パターンなどがあるはずです。例えば、「この3つのエピソードから、こういう性格が見えるな」というように、つながっている部分を見つけていきましょう。それがいくつかできたら、その中から「どれが1番の強み（アピールポイント）になるか」を考えていきましょう。

— 強み（アピールポイント）例 —

- 絶対に譲ることのできないこだわり
- 複数のエピソードから見える価値観や信念
- 共通した価値観からとった行動
- 長所＋それにまつわるエピソード など

ここがPOINT！

ここで大切なのは、「最も強みとなる部分」を探し出し、その強みが最もよく表れたエピソードを見つけること！

— 強みを表すキーワード（例） —

・チャレンジ精神がある	・責任感が強い	・積極的	・人脈が広い	・思いやりがある	・判断力がある
・信念がある	・真面目、堅実	・プラス思考	・ムードメーカー	・創造力がある	・探究心がある
・負けず嫌い	・計画性がある	・行動力がある	・コミュニケーション能力	・個性的	・努力家
・几帳面	・誠実	・エネルギッシュ	・巻き込む力がある	・ユーモアがある	・集中力がある
・手を抜かない	・勤勉	・アグレッシブ	・交渉力がある	・論理的	・好奇心旺盛
・向上心がある	・継続力がある	・ポジティブ	・社交的	・理解力が高い	・情報発信力がある
・献身的	・忍耐強い	・リーダーシップ	・気配りができる	・企画力がある	・視野が広い
・正義感が強い	・自主性がある	・面倒見が良い	・協調性がある	・分析力がある	・柔軟性がある

ガンバレ就活！

これまでの体験を通じて得た「成長」「進歩」をアピールしよう。

エピソード自体の華々しさは必要ではありません。大切なのはその体験から「何を学び取ったか」「どう成長できたか」を伝えること。それができれば、自分自身をアピールできる立派な自己PRとなります。

3 3ステップで自己PRを組み立てよう！

どの強み・エピソードで自己PRをしていくかが決まったら、実際に文章を組み立てていきましょう。
次の3ステップが基本パターンです。

1 質問に対する答え（＝結論）を最初に伝える

「何に打ち込んできたのか」「強みは何なのか」など、質問に対する結論を先に述べると、強い印象を与えることができます。（質問として「学生時代に力を入れてきたこと」が多く問われます。）

2 エピソードを具体的に伝える

もちろん、強みを抽象的な言葉で伝えるだけでは、相手には根拠がわからず説得力がありません。具体的なエピソードとともに、「なぜそうしたのか」「どう取り組んだのか」「どんな結果（成果）が出たのか」なども盛り込むようにしましょう。

3 仕事で活かせる能力をアピールする

エピソードとともに「この強みを仕事でこう活かします」と企業に伝えることが重要です。

自己PRを作る際のポイント

- **事実をそのまま伝えるだけでは不十分**
  事実をそのまま話すだけでなく「なぜそうしたのか」「どう取り組んだのか」「どんな結果（成果）が出たのか」「何を学んだのか」「これからどう活かすのか」など根拠を盛り込みましょう。
- **構成・表現は簡潔でわかりやすく**
  無理に凝った構成や表現にしようとすると、かえって伝わりにくくなる可能性があります。わかりやすく、簡潔にまとめるようにしましょう。
- **聞き手に伝わる構成を心がけよう**
  話の中身は立派でも、流れが整理されていなかったり、単なる自慢話になっていたりすると、魅力がうまく伝わりません。どのようにしたら魅力を感じてもらえるか、話の流れ・構成に注意しましょう。
- **数字や実例などを用いて、具体的な内容で伝えよう**
  自分の強みを正しく理解してもらうためには、数字や実例を挙げて説明することが有効です。曖昧な表現では、あなたの人物像も曖昧にしか伝わらないと考えておきましょう。
- **話すとどれくらいの長さになるかチェックしておこう**
  面接で話す際、自分の自己PRがどれくらいの長さになるのかチェックしておきましょう。原稿用紙1枚（400字）は、面接で話すと1分くらいになると考えてください。

LESSON.05

自己分析から「自己PR」へ（例）

今までの流れを踏まえて、実際に自己分析から自己PRの例を見てみよう！

1 自己分析をする（過去の振り返り～将来を考える）

※下記の例を参考に、P.153「自己分析　振り返りシート」を使ってエピソードを書き出していきましょう！

例）Aさんの場合

過去の自分を知る

POINT 1 ｜ 特に熱心に取り組んだことや苦労を乗り越えたことなどを重点的に振り返る

POINT 2 ｜ 1つのエピソードを、数字や実例などを用いて具体的に掘り下げる

熱心に取り組んだこと 苦労を乗り越えたこと 大切にしてきたこと		高校のサッカー部	居酒屋のアルバイト（大学1年から継続）
1	その結果（成果）は具体的にどうだったか	40人もの部員がいる中、2年生の夏からレギュラーになり、3年の引退までに通算13得点。チーム2番目の得点数だった。3年最後の県大会では全試合フル出場でベスト4に貢献した。	次々とバイト仲間が辞めていく原因を探し出し、具体的な改善策を提案・実施することで解決することができた。店の風通しが良くなり、みんなが楽しく働けるようになった。それにより、辞める人の数を減らすことができた。
2	その結果（成果）を出すためにどのような努力や工夫をしたか	1年生では球拾いが中心だったので、全体練習後に毎日2時間の自主練習を欠かさず行った。自分のプレーをビデオに撮ってチェックしたり、先輩や監督に指導を仰ぐなど積極的に練習した。	・みんなに聞くなどして、辞めていく原因を探しだした。 ・仲間一人ひとりの意見を聞き、どう改善すべきか考えた。 ・仕事終わりのミーティングを店長に提案し、採用してもらった。 ・月1回の飲み会を開くようにした。

長所や短所を知る

POINT ｜ 根拠となる具体的なエピソードも交えて、長所と短所を書き出す

長所
● 行動力がある
● 粘り強くやりぬく ➡サークル（サッカー）の技術上達のために先輩や監督に教えてもらったり、自主練習をするなどした
● チャレンジ精神がある
● 努力家

短所
● 自信家
● 気分にムラがある
● 一人で抱え込んでしまう ➡アルバイトで忙しい時期にもかかわらず自分ひとりで仕事を背負おうとしてしまった
● 落ち着きがない

将来を考える

POINT ｜ 自分が大切にしたい働き方、プライベートの過ごし方を書き出す

仕事について
● 会社で自分にしかできない仕事を見つけたい
● チームで協力できる仕事がしたい
● 人の人生に大きな影響を与える仕事がしたい

プライベートについて
● 没頭できる趣味を見つけたい
● いろいろな習い事を経験したい
● 早めに一人暮らしをしたい（親からの独立）

ガンバレ就活！

アピールするエピソードは複数用意しよう！

1つのエピソードだけで、その人を判断するのは困難です。採用担当者はさまざまな質問を投げかけ、あらゆる角度からあなたのことを知ろうとします。説得性を出すためにも、アピールできるエピソードはいくつか準備しておくと良いでしょう。

2 アピールすることを決め、3ステップで組み立てる

POINT ｜ 最も自信のあるエピソードを選んだら、3ステップで文章に仕上げていこう！

1 質問に対する答え（＝結論）を最初に伝える

「学生時代に打ち込んだこと」という質問と「強みは何ですか」という質問とでは、結論が違うので注意！

居酒屋でのアルバイトに打ち込みました

2 エピソードを具体的に伝える

「どう取り組んだのか」「どんな結果（成果）が出たのか」などを盛り込む

- アルバイトで、仲間が次々と辞めていく
- 原因は「連絡ミスが多い」「効率が悪く疲れる」など
- 仕事終わりのミーティングを提案（そこで連絡事項の共有、問題があれば議題を出す）
- 飲み会などを開きコミュニケーションを図る
  ➡ 話す機会が増えたことで、悩みや意見を言い合える環境になった

3 仕事で活かせる能力をアピールする

仕事の現場で活かせそうだと思ってもらう

問題が起きたときに、率先して解決に向けて取り組み、問題を解決することができる

3 できるだけ具体的に伝え、説得力のある文章に仕上げる

例）学生時代に打ち込んだこと

私は居酒屋でのアルバイトに打ち込みました。大学1年生のときから3年間、居酒屋のスタッフとしてアルバイトをしています。働き始めて半年ほど経ってから、仲間が次々と辞めてしまう事態が起こりました。理由を聞いてみると、「連絡のミスが多い」「仕事の効率が悪くて疲れる」「疑問点を誰に聞けば良いのかわからない」といったことが原因でした。

私は、オープン当初から働いていたメンバーとして、お客様への対応に手一杯になり、後に入ってきたメンバーへの配慮ができていないことに気づきました。「これではいけない！」と思い立ち、すぐに残ったメンバーを集めて、一人ひとりの意見を聞いていきました。初めは面倒くさそうに参加していた人も、次第に意見を述べてくれるようになり、みんなで課題を洗い出しました。その結果、「連絡事項や情報を共有する場」と「疑問点を尋ねる時間」が必要だという結論に達し、仕事終わりのミーティングを店長に提案。それが採用され、その結果、「こうすると、作業がスムーズに進む」といった話し合いができるようになり、次第に仲間の不満もなくなっていきました。また、月に1回は飲み会を開き、仲間とのコミュニケーションを図るようにもしています。

これから仕事をする上で、困難な課題が生じても、率先して解決に向けて取り組み、問題を解決していきたいと思います。

LESSON.06

自己分析から「業界・職種・企業」へ

やりたいことは何なのか？ 自己分析で知った“自分”が何を志望するのかを見つけよう！

1 自己分析は就職活動の「軸」の発見につながる

「こんな仕事がしたい訳じゃない」「働いてみたら、自分のイメージと違った」。自己分析が不十分で、本当にやりたいことがわからないまま就職してしまうと、結果的にこのようなミスマッチを引き起こしてしまう可能性があります。これを防ぐためにも、業界や職種、企業を選ぶ上で大切にしたい「軸」を決めておきましょう。何千・何万社ある企業の中で、入社するのは1社だけ。自己分析を通じて、働く上で大切にしたい「軸」をはっきりさせ、それに合った業界・職種・企業を見つけましょう。

2 好きなこと、興味のあることから自分の「軸」を見つけよう

「これに関わりたい」「これをやってみたい」「これは外せない」と思う「軸」を、自己分析で出た好きなことや興味のあること、行動パターン、信念、将来なりたい自分像、理想のライフプランなどから探していきましょう。そして、探し出した自分の「軸」は、業界・職種・企業のどれに当たるのか考えましょう。この作業は、業界・職種・企業研究を行いながら考えていくと良いでしょう。大切にしたい「軸」に合う業界・職種・企業は数多く出し、そこから絞っていきましょう。

3 業界・職種・企業を研究しながら考えていこう

「パソコンに興味がある」と言っても、その関わり方は「作る」「売る」「使う」などさまざまです。業界や職種、企業についての知識がないと、自分の抱いているイメージに頼りすぎてしまい、後になって「こんな会社もあったんだ！」と後悔することになります。そうならないためにも、業界・職種・企業研究を進めながら、自分の「軸」を落とし込んでいきましょう。そうすることで、進みたい方向が見えてくるでしょう。

4 興味の変化も大切に

これから、説明会やOB・OG訪問、選考などを通じて、直接企業と関わる機会が増えてきます。さまざまな人の話を聞き、視野が広がることで「この仕事、実はおもしろいかも」「この会社に興味が出てきた」と、興味や関心が以前と変わることもあるかもしれません。自己分析の結果も大切ですが、それはあくまでも就職活動前の自分が行ったこと。自分の「軸」は大切にしながらも、直接話を聞いて「やってみたい」と感じたその感覚は、ぜひ大切にしてください。

ガンバレ就活！

大切にしたい「軸」がたくさんある場合は、優先順位をつけよう。

こだわりがたくさんあっても、全てを満たす会社は存在しないでしょう。それよりも「自分がこだわる理由」から整理し、「絶対に譲れない」「できれば満たしたい」などの優先順位をつけることが大切です。目安は、それぞれ3つくらいが良いでしょう。

考える視点

自分の軸に対して「なぜ？」を繰り返すことで、業界・職種・企業を絞っていくことができます。

	例	書き出してみよう
熱中したこと、好きなこと、興味のあること、得意なことなど	パソコン	
どんな仕事・働き方をしたいか ※仕事内容・活かしたいこと・働く環境・働き方などから考えよう	人の役に立つ／成長できる／専門性を高める／安定／収入／勤務地／ワークライフバランス／チームで働く／自分で考えて動ける	
優先にしたいこと	人の役に立てること 仕事と生活を両立できること	
自分の「軸」を一文にする	私は、パソコンの知識を活かして人の役に立つことを大切にし、仕事と生活を両立できる環境で働きたい。	

LESSON.07

アピールポイントを探す

自分の強みがなかなか見つからない人は、以下に記入してみよう。

1 学生時代に熱心に取り組んだことをピックアップ　テーマ

まず、学生時代にがんばったことやチャレンジしたことを１つピックアップします。

2 苦労したことなどを書き出す　克服過程

次にそのピックアップしたテーマの中で、苦労したことや辛かったことなど、困難にぶつかったことを書き出します。
また、そのぶつかった壁をどのように乗り越えたのかも書き出しましょう。

3 乗り越えて達成したことや評価を、数字や実例なども用いて書く　結果・評価

その困難を乗り越えた結果、得た成果や達成したこと、まわりの人から評価されたことを
数字や実例などを使い、具体的にイメージできる内容で書き出しましょう。

4 その体験から学んだこと、得たものを書き出す　自分の強み

最後に、その体験から学んだこと、自信のついたことを書き出しましょう。
これが企業へアピールする自分の強みとなります。

LESSON.08

アピールポイントを整理する

これまでの自己分析から導き出したアピールポイントを整理し、
面接やエントリーシートで回答する際のベースにしよう。

整理する手順

大学入学から現在までを中心に、自己分析から導き出したアピールポイントを下記の表に記入していきましょう。実際に自己PRを考えて組み立てていく際、この整理をしっかり行っておくとスムーズです。

❶ 自己分析から導き出したアピールポイントを5つ書き出す
❷ 各アピールポイントを裏付けるエピソードを書く（箇条書きでOK）
❸ 上記❷の中から最も話しやすいエピソードを選択

面接やエントリーシートでは、各企業の「求める人材」に合わせてアピールポイントを選べると理想的です。

整理表

	アピールポイント BEST 5	裏付けるエピソード（箇条書き）	最も話しやすいエピソード
1			
2			
3			
4			
5			

COLUMN 2

就活の疑問や不安を解消！「就活Q&A（1）」

自己分析から内定まで、就職活動のさまざまな疑問に回答するQ&A集（1）です。
就職活動のヒントにしてください。

Q.1

自己分析

自信を持ってアピールできるエピソードが思い当たりません。

A. 華々しいエピソードは必要ありません。「自分らしさ」が伝わるエピソードを見つけましょう。

これまで、ただ漠然と日々を過ごしてきた訳ではないはずです。学生生活を通じて、一生懸命になったこと、何かを得ることができた経験などはありませんか？華やかなものである必要はありません。学業や趣味にも目を向けて、自分らしいエピソードを探してみましょう。そして、なぜそれに力を注いだのか、どう取り組んだのか、それから何を得られたのかを明らかにできれば、立派な自分らしいエピソードになります。

Q.2

自己分析

自己分析は、いつまで続ければ良いのでしょうか？

A. 本当に納得できる会社に入社が決まったときが、自己分析を終えるときです。

自己分析をスタートさせて、すぐに完璧な答えが出ることはありません。「志望動機が書けない」「エントリーシートが通らない」など壁にぶつかったときや、さまざまな企業・人と出会うことで自分の進む方向性を見直したくなったときなど、自己分析は状況に応じて「何度も繰り返し行う」ことが重要です。そうすることで徐々に考えがまとまり、自分の強み、さらには自分に合った企業・仕事が見えてきます。内定を獲得し、本当に納得できる会社に入社を決めたときが、自己分析を終えるときと言えるでしょう。

Q.3

業界・職種・企業研究

業績が低迷している企業を志望しても良いのでしょうか？

A. 業績だけで判断せず、その原因や将来性を見極めることが大切です。

一概には言えませんが、業績の低迷が一時的な現象なのか、継続的な状況なのかによって大きく異なります。現在は業績が悪いとしても、数年後に大きく飛躍する企業もあるでしょう。

企業の業績は、景気の動向によってもかなり左右されるので、説明会への参加や会社訪問を行い、自分の目と耳で企業を確かめることも大切です。

Q.4

業界・職種・企業研究

自分が志望する業界や職種は、残業が多いと言われており不安です。

A. 業界や職種のイメージだけで判断せず、企業ごとの実態を確認しましょう。

残業時間は業界や職種だけでなく、企業や部署によっても大きく異なります。
不安がある場合は、企業説明会やOB・OG訪問などを通じて働き方について確認してみましょう。
「繁忙期と通常期の働き方を教えてください」などと質問すると、実態が分かりやすくなります。
また、平均残業時間や離職率、有給休暇取得率、各種勤務制度などのデータも確認し、複数の情報を総合的に判断することが重要です。
仕事の内容や成長環境だけでなく、働き方との相性も重要な判断材料です。自分が大切にしたい価値観を整理しながら企業研究を進めてみてください。

COLUMN 3

AIを活用した就活

近年、特に注目されているのが、AIを活用した情報収集や自己分析の効率化です。エントリーシートや面接対策など、時間がかかりがちな就活のプロセスも、AIをうまく使うことでスピーディーかつ質の高い準備が可能になります。ここではAIの活用事例を紹介します。

AIの活用事例

自己分析

- 自分の性格や行動パターンの文章化
- 自己PRにつながるエピソードの整理
- 自己PRの文章化

業界・職種・企業研究

- 業界の特徴や比較
- 職種の概要
- 志望する企業の最新情報の入手
- ニュースの概要まとめ

エントリーシート・履歴書

- 文章の添削
- 誤字・脱字のチェック
- 指定文字数に合わせて文章量を調整

面接

- よくある質問と回答のチェック
- 面接の練習、模擬面接
- 弱点の指摘

メール文面・提出書類の修正

- 社会人としての文章になっているかのチェック
- 文章の添削
- 誤字・脱字のチェック

就活でAIを使うと、とても便利で役に立つ場面が多くありますが、気をつけておきたいポイントもあります。まず、AIが出してくれる答えはいつも正しいとは限りません。情報が古かったり、少しずれが生じることもあるので、最後は自分の目でしっかり確認することが大切です。また、AIに作ってもらうと、便利な反面「自分らしさ」が薄れてしまうことがあります。応募書類や面接では、自分の言葉で話すことがとても重要です。AIの提案はあくまで“ヒント”として使うのがおすすめです。

さらに、AIを使うときは、入力したデータをAIの改善など別の目的に使わせない設定になっているかを確認しておきましょう。たとえばChatGPTでは、「設定」→「データコントロール」を開き、「すべての人のためにモデルを改善する」をオフにして、「実行する」を選びます。これにより、入力したデータを学習に使わせない設定にできます。

LESSON.09

業界・職種・企業研究とは？

イメージにとらわれず、しっかり理解することが大切。

1 入社後のギャップを防ぐためにも、しっかり研究しよう

「入社してからギャップを感じた」「自分のイメージと違っていた」という声が少なくありません。なぜこのようなことが起こるのでしょうか？ 原因の１つは、業界や職種、企業研究の不足にあります。せっかくがんばって就職しても、思い描いていたイメージと現実に違いがあれば、やりがいや目標を持って仕事に取り組むことができません。

業界・職種・企業を正しく理解し、自分が「どのような業界・企業に行きたいのか」「どのような仕事をしたいのか」を見極めていきましょう。

2 まず、業界・職種・企業とは何かを理解する

そもそも「業界」・「職種」・「企業」が何なのかがわからないという人も多いはず。それぞれの意味と関係性を見てみましょう。

	メーカーの例	マスコミの例	金融の例	情報・通信の例
業　界				
同じ事業を行っている複数の企業を１つにまとめて総称するのが「業界」です。	自動車業界	広告業界	銀行業界	ネットワーク業界
企　業				
業界の中にさまざまな「企業」があり、利益を上げるために生産や販売などの各事業を行っています。	自動車メーカー、部品メーカー など	広告代理店、広告制作会社 など	都市銀行、地方銀行 など	ソフトウェア会社、ハードウェア会社 など
職　種				
企業の中の仕事内容を分類したものが「職種」です。	営業、開発、生産管理　など	営業、CMプランナー、コピーライター など	法人営業、金融ディーラー、融資審査　など	システムエンジニア、プログラマー など

ガンバレ就活！

自己分析・試験対策と同様に、時間をかけてしっかり研究しよう！

入社３年以内に離職した人の多くが、離職理由を「仕事内容・社風のミスマッチ」と答えているように、就職活動の成功を大きく左右するのが業界・職種・企業研究です。情報収集には時間がかかり大変ですが、早い段階からしっかりと研究しておきましょう。

3 「業界・職種」➡「企業」の順に研究を進める

業界研究

まずはどのような業界があるのかを調べ、興味や関心のあることから、業界をピックアップしましょう。その後、各業界の動向や将来性などを比較検討し、志望する業界を固めていきます。

職種研究

業界研究と並行して、どのような職種があるのかを調べます。３年～５年後の自分をイメージしながら、自分がどのような仕事をしたいのかを考えましょう。

企業研究

志望業界、希望する職種が固まってきたら、さまざまな企業の情報を収集、比較検討して、志望企業を絞り込みます。

4 イメージにとらわれず、幅広い情報収集を

業界・職種・企業研究の最大のポイントは情報収集にあります。正しく理解するためには、イメージだけで判断するのではなく、多くの情報を集めることが必要です。

情報収集のツールとしては、インターネット、就職情報誌、新聞、雑誌などが挙げられますが、それと同時に「情報を足で稼ぐ」ことも大切です。大学が開催する業界セミナーや、合同企業説明会、企業が主催するインターンシップに参加したり、OB・OG訪問などで先輩に話を聞くなどして、積極的に情報を収集してください。

➡ P.78「情報の集め方」を参考にしよう！

LESSON.10

オープン・カンパニー

キャリア形成支援

1 オープン・カンパニーとは

オープン・カンパニーとは、産学協議会（採用と大学教育の未来に関する産学協議会）が新たに提唱した、学生のキャリア形成支援における取り組みのうちのひとつです。大学や専門学校等が行うオープンキャンパスの企業・業界・仕事版を想定しており、参加対象者の間口を広めた新しい企業の取り組みが期待されます。

そんなオープン・カンパニーですが、インターンシップとの大きな違いは「日数」と「就業体験の有無」にあります。オープン・カンパニーは単日かつ、就業体験は無いものを指します。これはオープン・カンパニーの目的が、大学生に早い段階からキャリア形成の意識を持ってもらうことだからです。

逆にインターンシップは「就業体験を必ず伴う、5日以上の長期で実施されるもの」として区別されます。

2 新しい学生のキャリア形成支援の類型

学生のキャリア形成支援に関しては、下の表のように、条件ごとによってタイプ1～4の類型に分けられており、タイプ1に当てはまるものを「オープン・カンパニー」、タイプ2に当てはまるものを「キャリア教育」、タイプ3とタイプ4のことを「インターンシップ」と呼びます。

高い年次になってから自分のキャリアデザインや企業・業界研究をしていては、自らのキャリア選択の幅を狭めてしまうことになりますので、大学に入学し、学業の妨げにならない範囲で早いうちからオープン・カンパニーとキャリア教育には参加しておくことが望まれます。

産学協議会は、タイプ3のインターンシップの拡充を企業等に推進しているため、より実践的な就業体験が広がっていくことが予想されます。

3 4類型のタイプ別特徴

類型	目的	職業体験の有無	実施期間	対象課程
タイプ1：オープン・カンパニー	個社・業界の情報提供等	なし	超短期（単日）	学部生・修士・博士
タイプ2：キャリア教育	働くことへの理解を深めるための教育	任意	短期（1～3日）・長期の場合もあり	学部生・修士・博士
タイプ3：汎用的能力型インターンシップ	自身の適性・汎用的能力を見極める	あり	短期（5日間以上）	学部生・修士・博士
タイプ3：専門活用型インターンシップ	自身の専門性・能力を見極める	あり	長期（2週間以上）	学部生・修士・博士
タイプ4：高度専門型インターンシップ	実務で活用し、自身の能力を見極める	あり	長期（2か月以上）	修士・博士

ガンバレ 就活！

早い時期に参加可能なイベントを積極的に利用して、就活のスタートダッシュを決めよう

タイプ1のオープン・カンパニーやタイプ2のキャリア教育は参加学生の年次は不問とされていて、学生の就活の入り口として設定されています。ですので、気おくれする必要は無く、興味のあるプログラムがあれば学業に支障の無い範囲で積極的に参加し、知識や経験を積み重ねていきましょう。

4 オープン・カンパニーの具体的な特徴とメリット

ここでは、オープン・カンパニーが具体的にどういうものなのかを見ていきましょう。

オープン・カンパニーの具体的な特徴

オープン・カンパニーは企業が自社や業界の情報提供やPRすることを目的としたものです。オープン・キャンパスの企業・業界・仕事版を想定しており、就業体験はありません。

具体的には、企業や就職情報会社や大学のキャリアセンターが実施するイベントや説明会がオープン・カンパニーに分類され、企業による事業・業務説明（座学）、社員への質問会、職場見学といったプログラムが用意されます。

オープン・カンパニーのメリット

オープン・カンパニーにはたくさんのメリットがあります。

- **業界研究・企業研究の足掛かりになる**
  オープン・カンパニーでは企業による事業・業務説明（座学）、社員への質問会、職場見学といったプログラムが用意されるので、知らなかった業界・企業の知識を得ることができます。学生にとってそういった情報収集が一番の目的になります。それによって興味や視野を広げ、キャリア形成の間口を広めることによって、「自分は将来何をしたいか」の就活の軸につながります。
- **参加しやすい**
  オープン・カンパニーは基本的に超短期（単日）で行われることが多いため、あらかじめ日程を確認しておけば予定を空けておくことも簡単です。現地へ赴く場合もあれば、オンラインやオンデマンド配信などの形態もあるため、気軽に参加することができます。
- **低学年から参加できる**
  オープン・カンパニーは基本的に年次不問として参加を受け付けますので、余裕があれば低学年からどんどん参加することも可能です。早いうちから参加しておくことで自身のキャリアについて考える時間を多く取れるので、就活本番が始まっても効率的な企業選びがしやすくなります。

LESSON.11

インターンシップ

インターンシップに参加して、業界・職種・企業を肌で感じよう！

1 インターンシップにはメリットがいっぱい

インターンシップとは在学中に企業や官公庁などで就業体験ができる制度です。夏休みや冬休みを中心に多くの企業で開催されます。その内容や期間はさまざまですが、「働く」ことを実際に体験できるインターンシップは、業界・職種・企業研究をする上で非常に貴重な経験と言えます。また、インターンシップのプログラムを通じて得られるさまざまな気づきは、自身の成長にもつながるはずです。インターンシップを活用し、より良い就職活動につなげましょう。

— インターンシップのメリット —

- **「会社で働く自分」をイメージできる**
  就業体験を必ず伴う、5日以上の長期で実施されるものをインターンシップと呼称しています。就業体験をすることで、仕事の大変さや面白さをリアルに感じることができ、社会人の考え方や姿勢にも触れられるため、働く意欲や将来のイメージを持つきっかけになるでしょう。
- **業界・職種・企業研究に役立つ**
  ネットの情報だけでは知ることができない「企業で働く社員の雰囲気」や「具体的な業務内容」といったリアルな業界・職種・企業に関する情報を得ることができます。
- **コミュニケーション能力が身につく**
  インターンシップでグループワークを経験したり、参加のために面接を経験することもあります。相手の話の意図を正しく理解したり、自分の考えを分かりやすく伝えるコミュニケーション能力を磨く機会があります。
- **たくさんの人とのつながりができる**
  「先輩社員と仲良くなって、将来の相談に乗ってもらった」「他大学の学生と情報交換をした」など、社会人や他大学の学生とのつながりを持てるきっかけになります。
- **内定への近道になる**
  インターンシップでは企業が学生の評価材料を得ることが可能になったため、インターンシップで企業へアピールできると、企業から採用活動へのエントリーに関する案内が来たり、採用選考プロセスの一部を免除するといった内定の近道になる場合もあります。
  ※特別に条件を課している企業を除き、「インターンシップに参加しないと内定を受けられない」ということではありません。

2 目的意識をしっかり持って参加しよう！

インターンシップはある程度長期での開催が条件となりますので、参加するときは、時間を無駄にしないためにも目的意識をしっかりと持つことが大事。「みんなが参加しているから」「有名な企業だからなんとなく」といった受け身な姿勢で参加しても、左記で挙げたメリットは得られません。インターンシップをとおして自分がどう成長したいのか、何に対して理解を深めたいのかといった、自分なりの目的意識を必ず持った上で参加するようにしましょう。積極的に取り組んだインターンシップの経験は、説得力のある自己PRや志望動機にもつながるはずです。

3 主な応募方法

・各企業のホームページで確認する
・就職情報サイトで確認する
・大学のキャリアセンター（就職課）に相談する

広島大学グローバルキャリアデザインセンターでは主に2つの応募方法で分類し、それぞれ必要な学内手続きについてウェブサイトで案内しています。
・大学経由インターンシップ：大学を通して応募する形式で、大学推薦にあたります。
・個人応募インターンシップ：キャリタスUCなどの就職情報サイトや企業・自治体等のウェブサイトから直接応募する形式です。
※大学経由インターンシップは学内での手続きにかかる日数を考慮し、応募先締切日の7日前（土・日・祝日を除く）までに、グローバルキャリアデザインセンターに申し込む必要があります。自分が応募したい企業や自治体等のウェブサイトを確認し、余裕をもって準備しましょう。

大学経由インターンシップ　個人応募インターンシップ

4 インターンシップの選考

人気企業のインターンシップでは参加するための選考が実施される場合も多くあり、選考では自己PRやインターンシップの志望動機などが問われます。自己分析はもちろん、業界・職種・企業研究もインターンシップの選考前に進めておくことが大事です。選考に落ちても、本採用試験にはほとんどの場合、影響はありません。

5 インターンシップのスケジュールには注意！

インターンシップには参加のための申込締切が設けられている場合がほとんどです。人気企業のインターンシップでは早めに申込みを締め切られることもあるので、気になる企業の開催スケジュールは早めにチェックするようにしましょう。

6 インターンシップ形式別の特徴

ここではインターンシップを3つの形式に大別して紹介しています。各形式毎の特徴を把握し、自分の目的に合ったインターンシップに参加しましょう。

なお、2023年4月以降のインターンシップに関しては、人事担当者以外の社員が指導にあたり、かつタイプ3では学生にフィードバックを行うことが必須とされています。

仕事体験型

参加企業の業務を社員と一緒に体験することができる形式のインターンシップ。社員とマンツーマンで課題に取り組んだり、銀行の窓口業務などをロールプレイング形式で行う疑似体験だけでなく、実際に営業現場に同行したり、社内会議に参加できるものもあります。仕事体験に加えて社員交流の機会も多いため、企業研究に非常に有効なインターンシップです。

POINT ｜ ● 企業内での仕事の実際を経験できる　● 深い企業研究ができる

課題解決ワーク型

その企業に関連する課題に対し、参加者がグループで協力しながら解決策を導き出し、最終的にプレゼンテーションによる発表を行う形式のインターンシップ。粘り強く話し合い、グループ内の意見をまとめる力や相手を納得させるプレゼンテーション力といった、仕事に求められる能力をグループワークを通じて体感することができます。

POINT ｜ ● コミュニケーション能力が身につく　● 一歩踏み込んだ業界・企業研究ができる

就業型

報酬を得ながら行う形式のインターンシップ（タイプ3は基本的には無給、タイプ4は有給）。社員と同じ環境で業務を行うため、社風や社員の雰囲気をダイレクトに感じ取れるだけでなく、仕事のやりがいや大変さをリアルに経験することができます。プログラムの特性上、他社のインターンシップと並行して参加することは難しいですが、社会人として必要なビジネススキルやマナーが身につくなど、得るものが非常に多いでしょう。

POINT ｜ ● 「働く」ことをリアルに経験できる　● 社会人に必要なスキルが身につく

インターンシップは就業体験が必須に

従来、「1day仕事体験」や「短期インターンシップ」と呼ばれていたものもありましたが、2023年4月以降、「就業体験が必須かどうか」という基準において、インターンシップとオープン・カンパニー、キャリア教育は区別されます。就業体験が必須のものをインターンシップ、任意のものをオープン・カンパニーやキャリア教育と呼称します。

➡ P.60「オープン・カンパニー」を参考にしよう！

7 オンラインインターンシップ参加時のポイント

自宅から参加できるオンラインのインターンシップを実施する企業もあります。オンラインならではの注意点を意識しておきましょう。オンラインであれ、対面であれ、インターンシップは会社や業界、仕事の面白さに触れる絶好の機会です。積極的に参加していきましょう。

ガンバレ 就活！

主体的に取り組み、より良いインターンシップにしよう！

たくさんのメリットがあるインターンシップですが、単に企業から与えられた情報を聞いたり、プログラムを体験するだけでなく、自分なりの業界・職種・企業研究の視点を持って参加することでより多くの成果を得ることができます。

オンラインインターンシップ参加時に気をつけたい3つのポイント

POINT❶　有線LANケーブル・Wi-Fi（無線LAN）に接続し、安定した通信環境を整える

パソコンの環境を整えておくことが大切です。通信量が増えるため、インターネット環境はあらかじめ設定しておきましょう。

POINT❷　オンラインであっても身だしなみの気を抜かない　➡ P.118「服装と身だしなみ」を参考にしよう！

オンラインでも企業に訪問するときと同様に、基本的な身だしなみのポイントは押さえておきましょう。

POINT❸　話すときは“カメラ目線”を意識する

画面に映る相手の顔に目がいきがちですが、画面の向こう側の相手を意識してカメラ目線を心がけましょう。

8 インターンシップの経験を就職活動に活かそう

インターンシップにはたくさんのメリットがありますが、その経験を振り返ることで、インターンシップで得た知識や広がった視野はより良い就職活動に繋がるはずです。以下のような視点でインターンシップの経験を振り返ることで、企業選びの軸や自分の強み、成長した点を発見することができるかもしれません。それこそが本当の意味でのインターンシップの成果と言えるでしょう。

― インターンシップ参加後の振り返りポイント ―

- **なぜそのインターンシップに参加したのか**
- **経験・体験した業務内容**
- **取り組む際に工夫したこと・感じた困難**
- **参加前の目標は達成できたか**
- **参加後に見えた今後の課題**
- **インターンシップ参加の結果、得たもの**
- **参加前に抱いていたイメージとのギャップ**
- **一緒に参加した学生の印象**
- **インターンシップ先の社員の印象**
- **インターンシップ先の企業の雰囲気（社風）**

振り返りを自己分析や業界研究に活かそう

インターンシップの経験をさまざまな視点から振り返り、そこで得た気づきを自己PRや業界・職種・企業研究に活かしていきましょう。インターンシップ中に自分が積極的になれたことや消極的になってしまったこと、得意だと思ったこと、苦手だと思ったこと、これらは自己分析をする上での大切な材料です。自分の行動の源となっている性格や考え方について改めて考えてみましょう。

また、インターンシップで「自分の適性が活かせている」「イメージと違う」「自分には合わない」などの感想を抱いた時に、そこからもう一歩踏み込んで、なぜ自分にフィットしたと思ったのか、もしくは合わないと思ったのかを明確にすることで、今後の就職活動本番で業界・企業を選ぶ際のひとつの基準が出来るはずです。

LESSON.12

業界研究をしよう！

最初は絞りすぎず、さまざまな業界を知ろう！

1 どのような業界があるのかを知ろう

業界研究は、自分の方向性を探る第一歩。自分のやりたいことを見つけるためには、どのような業界があるのかを把握しておく必要があります。ここでは大きく7つの業界に分けて、各業界の特徴と、取り扱っている品物・商品やサービスを紹介します。

メーカー

機械や自動車、衣料品など、製造するモノによってさまざまな業種に分けられる。身の回りにあるモノや、産業の発展に不可欠な素材などを生み出しているのもメーカーであり、技術革新に伴いさまざまな新商品が登場する。まさに「開発力」が求められる業界。

農林・水産・鉱業	野菜、果物、魚介類、地下資源 など	**建　設**	道路、ダム、商業ビル など
住　宅	住宅建設、リフォーム など	**インテリア・エクステリア・建材**	室内装飾品、室外装飾品、建築用材 など
設備関連	空調設備、電気設備、水道設備 など	**食料品**	製粉、製菓、食肉、加工品、飲料 など
繊維・服飾雑貨	天然繊維、合成繊維、衣料品 など	**化　学**	石油化学製品、機能性化学製品 など
医療機器・医療関連	診療機器、治療機器 など	**医薬・化粧品**	医薬品、化粧品 など
窯業・セラミック・セメント	ガラス、陶器、セメント など	**鉄鋼・非鉄金属**	重金属、軽金属 など
金属製品	缶、鉄骨、アルミ建材 など	**機　械**	工作機械、建設機械、農業機械 など
プラント・エンジニアリング	工場設備、生産設備 など	**総合電機**	電化製品、電子デバイス など
重電・産業用電気機器	発電機、電動機、変圧器 など	**コンピュータ・通信・OA機器関連**	コンピュータ、パソコン、情報機器 など
家電・AV機器	家電、デジタル家電、AV機器 など	**ゲーム・アミューズメント機器**	ゲーム機器、アミューズメント機器 など
半導体・電子・電気部品	半導体、電子部品、電気部品 など	**自動車・輸送機器**	車両、船舶、航空機 など
精密機器	コピー機、デジタルカメラ など	**印刷関連**	雑誌、ラベル、パッケージ など

商　社

国内外から仕入れたモノを、消費者や企業に販売するのが商社の主な仕事。国内だけにとどまらず、海外との取引も積極的に行われるグローバルなビジネスである。商社は大きく分けて、幅広い商品を扱う総合商社と、特定の商品のみを扱う専門商社に分かれる。

総合商社	ラーメンから航空機まで、幅広い商品	**専門商社（食料品）**	農産物、水産物、畜産物 など
専門商社（繊維・アパレル）	天然繊維、合成繊維、衣料品 など	**専門商社（化学・石油製品）**	ガソリン、ジェット燃料 など
専門商社（建材・エクステリア）	建築用材、室外装飾品 など	**専門商社（医療機器・医療関連）**	診療機器、治療機器 など
専門商社（医薬・化粧品）	医薬品、化粧品 など	**専門商社（金属）**	重金属、軽金属、金属製品 など
専門商社（機械）	工作機械、建設機械、農業機械 など	**専門商社（電気製品・電子・OA関連）**	コンピュータ、半導体、情報機器 など
専門商社（輸送機器・自動車）	車両、船舶、航空機 など	**専門商社（インテリア）**	室内装飾品 など

金　融

銀行や証券、生命保険など、お金を貸し付けたり株取引の仲介を務めたりして、企業や個人の資産を運用。
お金を流通させることで社会に貢献するという役割が期待される。

銀　行	預金、融資、為替 など	**証　券**	株券、社債、国債 など
保　険	生命保険、損害保険、医療保険 など	**カード・リース**	クレジットカード、償却資産 など

ガンバレ 就活！

イメージだけにとらわれず、しっかりと情報を集めて理解しよう。

ドラマや映画、コマーシャルなどで何となく目にしたことがある業界も多いはずです。
ただ、イメージで判断するのではなく、しっかりと情報を集めて分析しましょう。

ソフトウェア・情報処理

コンピュータに機能を持たせたり新しいシステムを開発したりと、さまざまな生活場面で、ITが活用される現代社会になくてはならない存在。テクノロジーの進歩とともに今後ますます発展が期待される。

ソフトウェア	システム、アプリケーションソフト など	**インターネット関連**	コンテンツ企画 など
ゲームソフト	ゲーム開発 など	**情報処理**	情報システム など

百貨店・ストア・専門店

商品を効率的に仕入れて消費者に販売。自社の企画・開発によるプライベートブランド（PB）を強化するなど、時代に沿った営業形態や販売方法を模索し、常に新たな市場を開拓している。

百貨店	衣料品、化粧品、家具、食料品 など	**スーパー・ストア**	食料品 など
コンビニエンスストア	食料品、日用雑貨 など	**専門店（ファッション・服飾関連・繊維製品）**	衣料品、雑貨 など
専門店（医薬・化粧品）	医薬品、化粧品 など	**専門店（自動車関連）**	自動車、オートバイ など
専門店（家電・事務機器）	家電製品、パソコン など	**専門店（ホームセンター）**	日用品 など

通信・マスコミ

新聞やテレビ、インターネットなどに分類され、電波や印刷物といった伝達手段で、一般大衆にいち早く情報を伝える。スマートフォンやタブレット端末など情報コミュニケーションツールの多様化に合わせた新しいコンテンツも増えており、業界のビジネスモデルも変化してきている。

通　信	電話、ネットワーク通信、光ファイバー など	**放　送**	テレビ、ラジオ放送 など
広　告	テレビCM、インターネット広告 など	**出版・新聞**	雑誌、単行本、新聞 など

サービス

電気・水道・ガスなどの生活に欠かせないインフラサービス、外食や旅行等の一般消費者の生活を豊かにするサービスや企業経営に関するさまざまな提案を行うコンサルティングなど、一口にサービスといってもその分類は多岐にわたる。

不動産	建物の分譲、賃貸、仲介 など	**鉄道・航空**	鉄道の運営、航空の運送 など
陸運・海運・倉庫	貨物の輸送 など	**電気・水道・ガス・エネルギー**	電力、水、ガスの供給 など
建設コンサルタント	建設に関するコンサルティング	**専門コンサルタント**	専門分野（人事、会計など）のコンサルティング
シンクタンク・マーケティング・調査	情報収集、分析、提案 など	**設　計**	建築、機械などの設計
ビル管理・メンテナンス	ビルの管理、メンテナンス など	**セキュリティ**	セキュリティサービス など
人材サービス	人材派遣、人材紹介、アウトソーシング など	**ホテル・旅館**	ホテル・旅館での宿泊、飲食のサービス など
旅行・観光	ツアー企画、販売 など	**レジャー・アミューズメント**	映画館、遊園地、動物園の運営 など
スポーツ・ヘルス関連施設	スポーツ施設、健康関連施設の運営 など	**冠婚葬祭**	ブライダルサービス、式場の運営 など
レストラン・フード	飲食店の運営 など	**エステティック・理容・美容**	エステサロン、理容・美容施設の運営 など
医療・福祉・介護サービス	医療・福祉・介護関連のサービス	**教　育**	塾の運営、教育関連の各種サービス

2 興味・関心のあることから、業界をピックアップする

業界研究では「興味・関心のあること」から探っていくのが一般的です。大切なことは、「その業界の仕事で得られるやりがい」についても研究すること。その上で、自分がどの業界に行きたいかを考えてみると良いでしょう。

例えば、医療関係の仕事に興味があるとします。前ページの表を見てもわかるとおり、医療関係の仕事はメーカー、商社、専門店、サービスと複数の業界に関連しています。このような場合、自分が医療とどのように関わっていきたいかを考えながら、業界をピックアップしていくことが大切です。

― BtoBの企業にも目を向けよう！ ―

業界研究や企業研究を行う際、どうしても消費者向けの商品・サービスを提供するBtoC（Business to Consumer）の企業だけに目がいきがちです。しかし、企業向けの商品・サービスを展開するBtoB（Business to Business）の企業に目を向けると、知名度が低くてもその業界では世界レベルという企業はたくさんあります。

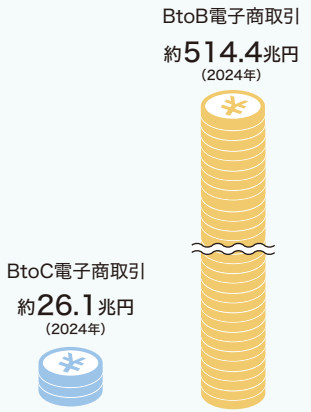
また、右のグラフを見てわかるとおり、電子商取引の市場規模は圧倒的にBtoBの方が多い状況です。企業間取引を行うBtoB企業は、日本の経済を支える重要な役割を担っていると言えるでしょう。

知名度やイメージにとらわれず、視野を広げて研究を行いましょう。

BtoB企業の探し方

- 大学の就職先一覧
- 大学にきた求人票
- 企業情報に記載されている取引先企業
- 業界・企業研究に関する書籍

電子商取引の市場規模



【出典】経済産業省「令和6年度デジタル取引環境整備事業（電子商取引に関する市場調査）」より

3 4～5つの業界を志望業界とするのがお勧め

業界研究を進めていくと、「自分にはこの業界しかない！」と、いきなり絞り込んでしまう人がいますが、これはあまりお勧めできません。業界を早くから1つに絞り込んだ結果、どの企業からも内定をもらうことができずに苦労するというケースもあります。業界研究はあくまで就職活動の初期段階。初めのうちは4～5つの業界を志望業界としておくと良いでしょう。

また逆に、志望業界の幅が広すぎるのもあまり良くありません。広ければ広いほど、1つの業界に対する知識はどうしても浅くなってしまいます。そのため説得力のある志望動機や自己PRができず、採用担当者に「ちゃんと業界研究しているのかな」とマイナスの印象を与えてしまう可能性があります。狭すぎず、広すぎずがポイントです。

ガンバレ就活！

新聞を欠かさず読もう！

日々のニュースを見てもわかるとおり、ビジネスの動向は常に変化しているものです。新聞を欠かさず読んで、情報をリアルタイムで入手しましょう。

4 業界の現在だけでなく、過去や未来も調べよう

業界をピックアップしたら、次はその業界をより深く知りましょう。その業界の過去・現在・未来を調べて、「これまでどのように発展してきたのか」「今後はどのようになっていくのか」といったことを確認しておくことがポイントです。新聞やインターネット、就職情報誌などを活用して、志望業界に関する知識を増やしていきましょう。

過去	どのような歴史があるのか？／ここ5年～10年くらいの市場規模の推移は？
現在	市場の動向は？／どれくらいの企業が存在するか？／他業界からの参入はあるか？
未来	次の5年～10年の予測、展望は？／将来にわたっての課題・問題点は何か？

5 業界の情報源はたくさんある！

業界研究では、複数のツールを使うようにしましょう。そうすることで、さまざまな角度から見た情報が手に入り、多角的な業界研究を行うことができます。

― 参考にするもの ―

- 新聞
- 業界専門誌
- 就職情報誌
- 就職情報サイト
- ビジネス雑誌
- 大学キャリアセンター（就職課）など

ある程度の知識が身についたら、自分の足で情報を稼ぐことも大切です。

- OB・OG訪問
- インターンシップ
- 会社訪問　など

※ 情報収集は業界だけでなく、職種や企業を研究する上でも大切です。詳しくは、P.78「情報の集め方」を参考にしてください。

6 志望業界がなかなか決まらないときは？

業界研究を重ねてみても、なかなか志望業界が定まらない人もいるのではないでしょうか？ 就職活動には決まった手順がある訳ではないので、下記のような方法も試してみましょう。

- 大学のキャリアセンター（就職課）に相談してみる
- 業界を限定せず、興味のある職種から探してみる
- 身近な人が働いている業界を調べる
- さまざまな業界の会社説明会に参加してみる
- 働きたい地域から企業を探してみる

LESSON.13

職種研究をしよう！

将来のことまで視野に入れて、自分に合う職種を見つけよう！

1 どのような職種があるのかを知ろう

業界研究と並行して、職種研究も進めていきましょう。「新卒者の３割が入社３年で離職する」と言われる今の時代。原因の1つは、「イメージしていた仕事と実際の内容が違っている」ことにあります。

世の中にはたくさんの職種があり、同じ職種でも企業によって内容が異なる場合もあります。「どのような仕事をしたいのか」「どのように成長していきたいのか」を明確にし、それを実現できる職種を見つけることが大切です。まずは、どのような職種があるのかを見てみましょう。

営業系・販売サービス系

営業は、商品やサービスを売る仕事。提案、見積もり、納品、アフターフォローなど全ての窓口になる。販売・サービスには、接客や店舗運営の仕事があり、一般消費者をはじめ取引業者などともやり取りする機会が多くなるため、交渉能力も重要なポイント。

法人営業	企業に対して、自社の製品やサービスなどを提案する。新規顧客を獲得する新規開拓営業の仕事と、既存顧客が中心のルート営業の仕事がある。	**個人営業**	一般消費者に対して、自社の製品やサービスなどを提案する。訪問販売や、ショールームなどでのセールスがこれにあたる。
セールスエンジニア	IT技術や機械製品などの専門知識が必要な製品・サービスを、技術的な視点で説明・提案する。	**医薬情報担当者（MR）**	製薬会社などの営業担当者として、医師や薬剤師に自社の医薬品に関する情報を提供する。
店舗販売	店舗スタッフとして、自社製品や商品を消費者に販売。店舗の在庫管理も担当する。	**バイヤー**	商品の仕入れを担当。需要と供給のバランスに見合った物を仕入れ、効率よく売れる仕組みを提案する。

【他にもこんな仕事がある！】
［営業系］代理店営業／カウンターセールス／海外営業 など
［販売・サービス系］スーパーバイザー／キッチンスタッフ／ホールスタッフ など

事務系

財務・経理は金銭面の管理を、総務は事務の統括や企業運営のサポートを行う。事務の仕事は別の部署と関わることが多く、多方面にわたって気を配ることが重要。業務によっては、簿記や法律関係といった専門知識が必須になる。

財務・経理	資金の調達やお金の管理などを行う。経営状況を把握し、経営戦略のアドバイスをすることもある。	**人事**	社員の採用や、教育、業績評価、勤務状況管理、福利厚生などを担当する。
広報	自社製品・サービスの広告宣伝や企業の認知度アップ、企業活動についての報告・発表などを行う。	**マーケティング**	さまざまなデータの収集・分析やアンケートなどを行い、市場の動きや消費者のニーズを調査する。
企画	新しい製品やサービスを企画したり、販売の方法・戦略を立案する。	**総務**	職場環境の整備を担当。企業によりさまざまだが、事務用品の手配や管理を始め、社内ネットワークの管理などを担うケースもある。
一般事務	来客応対や電話の取り次ぎ、書類の管理・整理、備品の購入など、さまざまな庶務業務を担当する。	**営業事務**	売上の管理や営業用資料の作成、納品書・請求書の作成など、営業を支援するための事務を担当する。

【他にもこんな仕事がある！】
法務／経営企画／貿易事務／秘書／受付／購買 など

ガンバレ就活！

文理不問の企業も増えている！

志望職種を検討する際に、どうしても「文系だからこの職種」「理系だからこの職種」と考えてしまいがちです。しかし、募集職種で文系・理系を問わない企業も増えています。まずは先入観を持たずに、どのような仕事がしたいかを考えてみると良いでしょう。

技術系

ハードウェア関連、ソフトウェア関連、機械・電気関連、建築・土木関連の職種などがある。日々進展する分野であるため、研究熱心であることが重要。

システムエンジニア（SE）	顧客企業のニーズをヒアリングし、最適なシステムを設計・構築・提案する。	**プログラマー**	システムの設計書をもとに、プログラム言語を用いてさまざまなプログラムを作成する。
設計・技術者（機械・電気）	製品開発における電子機器や機械の設計・開発を行う。クリエイティブな要素も強い。	**品質管理・生産管理**	製造過程でのトラブルを防ぐためのチェックを行ったり、生産ラインの稼働や人員計画などの管理を行う。
研究開発	研究を重ねて、生産を効率化するための技術や新製品などを開発する。	**施工管理**	建築工事や土木工事において、工事の計画、進行管理、現場の管理監督を行う。

【他にもこんな仕事がある！】
ネットワークエンジニア／基礎研究／応用研究／設計／積算／測量 など

マスコミ・クリエイティブ系

広告、出版、映像、音楽、ファッションなど、多くのジャンルで活躍。商品のクオリティを高めるだけでなく、時代を読み取る感性や斬新な切り口など、オリジナリティが求められる仕事でもある。他のクリエイターとの連携も多く、調整能力も重要なポイントとなる。

編　集	出版や広告業界で、企画立案からクリエイターの手配、予算管理までを行い、出版物・広告物の紙面を作る。	**記　者**	ニュースなどの情報を提供するため、さまざまな取材を行い、記事を書く。
コピーライター	広告代理店や広告制作会社で、商品・サービス・企業の広告・宣伝用の文章を作成する。	**番組制作スタッフ**	テレビ番組やラジオ番組を制作するためのスタッフ（ディレクター、カメラマン、音声、照明、美術など）。

【他にもこんな仕事がある！】
CMプランナー／ライター／グラフィックデザイナー／ Webデザイナー／ゲームクリエイター／ファッションデザイナー／アナウンサー など

専門職系

それぞれの業界内における専門的な知識・能力を活かす仕事。あらかじめ免許や資格の取得が必要とされている仕事や、入社後に研修や経験を積みながら能力を高めていく仕事など、さまざまなものがある。仕事によっては、経験を積んで独立することも可能である。

コンサルタント	クライアントが抱える課題を解決する方法を提案する。経営に関することやIT、人事など専門分野への細分化が進み、専門的なスキルが求められる。	**証券アナリスト**	株式市場に限らず、個々の企業の状態や経済全般など、幅広く調査・分析を行う。
公認会計士	監査・会計・財務の専門家として、会計業務全般、経営コンサルティング業務などを担当する。公認会計士の資格が必要。	**行政書士**	行政機関に提出する申請書類などの作成・代行を行う。行政書士の資格が必要。

【他にもこんな仕事がある！】
弁護士／司法書士／司書／不動産鑑定士／建築士／ファイナンシャルアドバイザー／ディーラー／インストラクター／客室乗務員／ツアーコンダクター／ケースワーカー／カウンセラー／教員／大学教授 など

2 キャリアビジョンを明確にして、自分に合う職種を探そう

職種のことがわかってきたら、自分に合う職種を探していきましょう。ポイントは、3年～5年後にどのようになっていたいかという「キャリアビジョン」をイメージしておくことです。入社直後の自分だけではなく、「3年後にはこんなことがしたい」「5年後にはこういうポジションについていたい」という明確な目標を持ちましょう。

その上で、自己分析の結果を参考にしながら、どの職種であれば自分の力を発揮でき、夢や目標を実現できるかをしっかりと検討して、志望職種を見つけていきましょう。

― ポイント ―

- どのような仕事がしたいか
- 自分の強みやこれまでの経験を活かすことができるか
- 3年後、5年後のキャリアビジョンがイメージできるか

3 存在する職種は業界によって異なる！

業界によって、存在する職種は異なります。どのような仕事をしたいかは、志望業界と併せて考えてみると良いでしょう。以下の2点を意識して、研究を進めていきましょう。

- **どの業界で働きたいのか（＝業界研究）**
- **その業界で、どんな仕事がしたいのか（＝職種研究）**

業界ごとの職種例

メーカー	建設・住宅	法人営業、個人営業、マーケティング、施工管理、設計、積算、測量、デザイナー など
	自動車	法人営業、マーケティング、企画、品質管理・生産管理、研究開発 など
	医薬品、化粧品、食料品	法人営業、MR、マーケティング、企画、基礎研究、品質管理・生産管理 など
商　社		法人営業、セールスエンジニア、企画、貿易事務 など
金　融		法人営業、個人営業、ファイナンシャルアドバイザー、ディーラー など
ソフトウェア・情報処理		法人営業、システムエンジニア、プログラマー、Webデザイナー など
百貨店・ストア・専門店		法人営業、店舗販売、スーパーバイザー、バイヤー など
通信・マスコミ	広　告	法人営業、マーケティング、企画、CMプランナー、デザイナー、コピーライター など
	出　版	法人営業、企画、編集、ライター、デザイナー など
サービス	旅　行	法人営業、カウンター営業、企画 など
	フードサービス	ホールスタッフ、キッチンスタッフ、バイヤー、スーパーバイザー など

※上記はあくまで一例です。なお、それぞれの企業に広報・経理・人事・総務などの事務部門があります。

ガンバレ就活！

キャリアビジョンを持っておけば、志望動機にも深みが出る。

キャリアビジョンをはっきり持っておけば、「将来、御社にこういう形で貢献できる」という明確なアピールができ、志望動機にも説得力が増します。

4 「業界×職種」で、働く自分の姿が見える！

「志望業界」と「志望職種」を同時に考えてみましょう。同じ法人営業でも、もちろん業界によって取引先は異なります。「自分がその業界に入ったとき、どのような企業が取引先になるのか？」「その業界内で、各職種はどのように関わっているのか？」などを理解すると、自分が企業に入って働く姿が見えてくるでしょう。下図のように、業界×職種の志望度を表にまとめておくと、企業を探しやすくなるのでお勧めです。

業界×職種の志望度チェック表 〈 記入例 〉

			業界				
			金融	メーカー	商社	通信	…
職種	営業系	法人営業	◎	◎	◎	○	
		個人営業	▼	◎	△	―	
		セールスエンジニア	―	▼	▼	―	
		MR	―	○	―	―	
	事務系	財務・経理	△	△	△	▼	
		人事	○	○	○	○	
		広報	▼	▼	▼	△	
	技術系	システムエンジニア	○	◎	▼	◎	
		研究・開発	―	△	―	△	
		設計・技術者	―	○	―	○	

◎：強く志望する　○：志望する　△：やや志望する　▼：あまり志望しない　ハイフン：該当無し

ある程度の自分の姿が見えてきたら、次は企業研究に入っていきます。ここで大切なのは、実際の仕事内容を正しく理解すること。同じ業界の同じ職種でも、企業によって内容が違うこともあります。また、社風や働く条件なども企業によって異なります。次ページからの「企業研究をしよう！」を参考にして、志望企業を見つけていきましょう。

5 知っておきたい用語

総合職

将来は管理職としてその企業を支える役割を担うことが求められる存在。転居を伴う転勤・異動も考えられる。

地域（エリア）総合職

基本的に転居を伴う転勤・異動がなく、地域（エリア）が限定された総合職。総合職に比べ業務や昇給・昇格の範囲が狭められていることが多い。

一般職

一般的に仕事の範囲が総合職よりも狭く、事務的・定型的な仕事が多い。基本的には転居を伴う転勤・異動はない。事務職とも呼ばれる。

※企業により呼称は異なる場合があります

LESSON.14

企業研究をしよう！

最初は絞り込まず、多くの企業の情報を収集しよう。

1 客観的な分析を！

ありがちなのが、テレビなどで見かける業界や企業のイメージのままで、企業を理解したつもりになってしまうこと。社名やイメージだけにとらわれずに、客観的に分析しましょう。同じ業界でも、企業によって取り扱う商品・サービスが異なっていたり、働く環境が違う場合もあります。また、あまり知られていなかったり、規模が大きくなくても、業界で高いシェアを獲得していたり、経営が安定している企業は数多くあります。

2 やりたいことを明確にしよう

企業選びの基準は人によってさまざまです。例えば、「グローバルに活躍したい」という人と「生まれ育った地元で働きたい」という人では、重視するポイントはもちろん違ってきます。企業研究の最初のステップは、「自分のやりたいこと」を明確にすること。「大学を卒業して社会に出たとき、どのように活躍したいか」、さらに「3年後、5年後、どのような人間になっていたいか」など、はっきりとした理想の自分像を持ちましょう。

3 数多くの企業情報を収集し、気になる企業をピックアップ

就職情報サイトや新聞、企業のホームページなどを見て、より多くの企業情報を収集し、興味が持てる企業をピックアップしていきましょう。ここでのポイントは、いきなり絞り込みすぎないこと。ついつい、聞いたことのある企業の情報だけを集めてしまいがちですが、それだけでは本当に自分に合う企業を見逃してしまうことになるかもしれません。最初のうちは、幅広く、多くの企業を知ることが大切です。

➡P.78「情報の集め方」を参考にしよう！

4 さまざまな情報を見比べる

自分が入社する可能性のある企業なので、将来の自分をイメージしながら、一つひとつの企業を徹底的に比較検討しましょう。事業内容や売り上げ、従業員数といったことだけでなく、企業が大切にしている考え方や募集要項、その企業が求める人物像、選考のステップなども確認しておくべきです。この作業に焦りは禁物。時間がかかると思いますが、じっくりと行うことで、自分に合った企業が見つかります。

ガンバレ就活！

長期的な視点で企業を分析しよう。

特定の業界で急成長を遂げている企業もありますが、その企業が5年後、10年後も成長しているとは限りません。長期的な視点で、さまざまな企業を分析すると良いでしょう。

5 企業を絞り込む

たくさんの企業を比較検討したら、志望企業を絞り込んでいきましょう。給与などの条件面だけでなく、さまざまな視点で絞り込んでいくことがポイントです。今まで聞いたことがなかった企業でも、魅力的だと感じられる企業は数多くあります。企業研究の段階でそのような企業を見落とさないようにして、次のステップ（エントリーやOB・OG訪問）に進みましょう。

— 企業を絞り込む視点（例） —

- 自分のやりたいことが実現できるか？
- 理念やビジョンに共感できるか？
- 得意分野や独自の強みがあるか？
- 研修は充実しているか？

など

志望企業決定への道

❶ 心がまえ

- **イメージ重視からの卒業**
  テレビなどで見かける業界や企業のイメージにとらわれることなく、客観的に分析しましょう。
- **やりたいことを明確に**
  3年後、5年後にどのような人間になっていたいかなど、将来像を明確にしましょう。

❷ 企業研究

- **企業の情報を徹底収集**
  企業研究のカギは、徹底的な情報収集にあります。
- **情報を比較検討**
  一つひとつ企業を比較検討していきましょう。いくつかの切り口で比較するのがお勧めです。

❸ 絞り込み

- **志望企業を絞り込む**
  自分が入社してからのことを想像しながら志望企業を決定し、次のステップに進んでいきましょう！

企業研究のチェックポイント①

企業のこと

□ **何をしている会社？**

CHECK！ **事業内容**

- どのような事業を展開しているか
- どのような商品・サービスを提供しているか

□ **どれくらい売り上げがある？**

CHECK！ **売上高**

- 1年間にどれくらいの売り上げがあるのか
- （過去にさかのぼり）売上高は伸びているか

□ **何人くらいの企業？**

CHECK！ **従業員数**

- どれくらいの人が働いているか
- 男女比はどれくらいか
- 平均年齢はどれくらいか

□ **いつ頃、どのように誕生した？**

CHECK！ **創業、創立、沿革**

- 歴史のある会社か
- グループ企業・連結企業はあるのか
- 合併・買収（M&A）が過去にあったか

企業研究のチェックポイント②

企業の考え方や社風

□ **大切にしている考え方は？**

CHECK！｜ **経営理念、ビジョン**

- 大切にしている価値観はどのようなものか
- 何のために経営しているのか
- どのような目標に向かっているのか

□ **どんな雰囲気の会社？**

CHECK！｜ **社風**

- どのような社内制度や慣習があるか
- どのような人柄の人が多いか

仕事の内容

□ **どんな仕事がある？**

CHECK！｜ **募集職種、仕事内容**

職種名が同じでも、企業によって役割が異なることがあります。興味のある企業がどのような職種を募集しているのか、どのような仕事内容なのかを確認しましょう。詳しい仕事内容は、企業のホームページや入社案内などに掲載されています。

- どのような職種を募集しているのか
- 自分が希望している職種があるか
- 仕事の内容はどのようなものか
- やってみたいと思える仕事内容か
- 3年後、5年後の自分をイメージできるか

採用のこと、働く条件

□ **働き方は？**

CHECK！｜ **勤務制度**

- フレックス制を導入しているか
- 在宅勤務は可能か

□ **入社後の研修は？**

CHECK！｜ **研修制度**

- どのような研修があるか
- どれくらいの期間で実施されるか

□ **働く時間や日数は？**

CHECK！｜ **勤務時間、休日・休暇**

- 勤務時間はどれくらいか
- 週の休みはどれくらいか
- 年間休日数はどれくらいか
- どのような休暇制度があるか

□ **どんな採用をしている？**

CHECK！｜ **選考方法**

- 選考はどのようなステップで行われるか
- 求める人物像はどのような人か
- エントリーの開始時期はいつ頃か

□ **どんな制度や設備がある？**

CHECK！｜ **福利厚生**

- 福利厚生制度にはどのようなものがあるか
- 社会保険は完備されているか
- 社宅、社員寮はあるか
- クラブ活動や社員旅行はあるか？

□ **給料はどれくらい？**

CHECK！｜ **初任給、給与**

- 初任給はどれくらいか
- 基本給はどれくらいか
- 賞与はどれくらいか
- 数年後の年収例はどれくらいか
- 手当（家族手当、住宅手当など）はどれくらいか

ガンバレ 就活！

志望業界だけでなく、他業界の企業も研究しよう。

志望とは少し違う業界でも、考え方に共感できたり、働き方が自分に合う企業が見つかることもあります。視野を広げ、複数の業界の企業を研究してみると良いでしょう。また、OB・OG訪問などで実際に働いている先輩社員に話を聞くことも、業界・企業・職種研究に大きく役立つでしょう。

6 よく見る用語の意味を知ろう

フレックスタイム制

勤務時間を固定せず、自由に始業・終業時刻を決めることができる制度。あらかじめ1カ月間の総労働時間が定められているので、従業員はその時間さえ満たしていれば良いことになります。ただし一般的には、1日の中で勤務が義務づけられる所定の時間帯（＝コアタイム）が設けられています。

ジョブローテーション

社員の育成や能力開発を行うため、定期的・計画的な部署異動によってさまざまな業務を経験させること。ジョブローテーションを通じて社員一人ひとりに適した仕事を見極めることができるだけでなく、社員個人も幅広い視野を持って仕事に取り組むことができるようになります。

グループ募集・グループ採用

同じグループに属する複数の会社が、募集や採用をグループ単位で一括して行うこと。エントリー受付などの採用窓口が1つになり、選考段階でどの企業を志望するかを聞かれることが一般的です。

OJT

On the Job Trainingの略称。実際の仕事を通じて、必要とされる知識や技術などを習得させる研修制度のこと。仕事から離れた一般的な研修とは違い、先輩や直属の上司が指導するため、習得スピードも速く効果的です。

連結 / 単独（単体）

親会社と子会社・グループ会社を全て含めた売上高や従業員数などを「連結」と言います。1つの会社を表すのが「単独（単体）」です。

EDINETを活用しよう

企業研究の一例として、金融庁のEDINETから上場企業の情報を調べる方法があります。EDINETは、「金融商品取引法に基づく有価証券報告書等の開示書類に関する電子開示システム」のことで、企業から提出された書類をインターネット上において閲覧できるサイトです。

有価証券報告書には、企業の概要や沿革、事業内容などの基本的な情報から、生産や受注及び販売の状況や企業の対処すべき課題、事業等のリスクといった情報まで掲載されています。

特定の企業名を指定して検索できるほか、志望する業種ごとに検索することも可能。企業研究に役立つ豊富な情報がそろっているので、ぜひEDINETを活用しましょう。

CHECK！｜ ● 金融庁 EDINET
https://disclosure2.edinet-fsa.go.jp/WEEK0010.aspx

LESSON.15

情報の集め方

業界・職種・企業研究のポイントは情報収集。さまざまなツール・情報源を積極的に使おう！

大学キャリアセンター（就職課）

就職活動では、大学のキャリアセンター（就職課）を積極的に活用しましょう。就職ガイダンスに参加できたり、求人票や業界・職種・企業に関する資料を閲覧することができます。また、相談したいことがあれば、スタッフと個別に相談することも可能です。キャリアセンター（就職課）のホームページには学内就職ガイダンスの日程などが掲載されていることもあるので、チェックしておきましょう。

CHECK！
- 学内就職ガイダンス
- 求人票
- 各種資料
- キャリアセンター（就職課）のホームページ

➡P.36,P.37「グローバルキャリアデザインセンター利用案内」を参考にしよう！

就職情報サイト

就職情報サイトの特徴は、さまざまな企業を業界、職種、地域といった切り口から絞り込んで検索できるところです。エントリーや説明会への参加予約も行うことができ、企業との連絡ツールにもなります。

また、さまざまな記事が充実しているのも見逃せません。業界に関すること、職種に関することだけでなく、就職活動のノウハウも掲載されています。就職活動の第一歩から就職先が決定するまで、使い続けられる情報源になるでしょう。なるべく早めに会員登録することをお勧めします。

ただし、「就職情報サイトに掲載していない企業＝新卒採用をしていない企業」ではありません。就職情報サイトに掲載せずに、自社HPで採用活動をしている企業や大学に求人票を届けている企業も数多くあります。掲載されていなくても気になる企業があれば、まずは直接企業に問い合わせてみましょう。

企業ホームページ、会社案内

一つひとつの企業を詳しく知るには、その企業のホームページや会社案内（パンフレット）が最適です。企業の概要や採用情報だけでなく、詳細な仕事内容や経営理念などが掲載されていることもあります。

CHECK！
- 企業ホームページ
- 会社案内

書籍・雑誌

業界や職種、企業の知識を身につけるためには、さまざまな情報が集約されている書籍や雑誌を活用するのも１つの方法です。ビジネス雑誌に目をとおせば、業界の最新情報をつかむことができます。

CHECK！

業界研究・職種研究
- 日経業界地図
- 業界と職種がわかる本

企業研究
- 就職四季報
- 会社四季報

ビジネス雑誌
- 日経ビジネス
- 週刊東洋経済
- 週刊ダイヤモンド

新　聞

新聞には国内外の政治や経済、社会の情報がたくさん載っています。その日のニュースがわかるだけでなく、継続して読むことで世の中の仕組みや動きをつかむこともできます。一般紙の他、特定の業界を対象とする業界紙では、その分野に関してさらに詳しい情報を得ることができます。

ガンバレ就活！

キャリアセンター（就職課）は宝の山！

大学のキャリアセンター（就職課）には、ここで紹介している書籍や企業の会社案内などがたくさん置いてあります。スタッフが相談にも乗ってくれるので、積極的に活用しましょう。

自分の足で情報を集める

机やパソコンに向かって情報収集をするのと同時に、自分の足で情報を集めることも大切です。例えば、企業が開催する会社説明会やインターンシップに参加する、親しい先輩に話を聞いてみる、企業に直接連絡を取ってOB・OG訪問をしてみるなど、直接話を聞く機会をつくってみましょう。また、大学が主催する学内セミナーにも積極的に参加しましょう。その大学の学生を採用することに前向きな企業が一堂に集まる絶好のチャンスです。フットワークを軽くして、積極的に情報収集をしましょう。

CHECK！
- 会社説明会、学内説明会、学内セミナー（P.100参照）
- インターンシップ（P.62参照）
- OB・OG訪問（P.98参照）
- 親しい先輩

新卒応援ハローワーク

厚生労働省が各都道府県に設置している新卒応援ハローワークでは、就職や職業に関する個別相談や就職活動に役立つ就職セミナー、求人情報の検索などの役立つサービスを全て無料で受けることができます。ぜひ気軽に利用してみましょう。

CHECK！
- 厚生労働省 新卒応援ハローワーク
  https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000132220.html

その他

その他にも、消費者ではなく企業からの視点で広告を見る、実際の商品を手に取って他社商品と比較してみる、サービスを受けた感想をまとめてみる、店舗に行って職場の雰囲気をチェックするなど、普段の生活の中にある企業を別の角度から見てみるのも有効です。

CHECK！
- 広告
- 店舗の見学
- 実際の商品の比較

危機管理も忘れない！

個人情報の取り扱い、SNSの使い方には十分に注意しましょう!!

就職活動において、プロフィール登録やESの提出などで、インターネットの利用は欠くことができません。そのため、普段から個人情報の取り扱いには注意を払いましょう。また、SNSは使い方によっては個人情報が流出してしまったり、過去の投稿を含め不特定多数の人に閲覧されてしまいます。「相手への批判・誹謗中傷」や「情報の不用意な書き込み、拡散」などは決して行わないでください。自分の将来に大きな影響を及ぼし不利益を受けることがあります。

COLUMN 4

<オンライン就活>

オンラインでの就活について知ろう！

新型コロナウイルスの影響もあり、就職活動はオンラインも取り入れながら行われることが一般的になりました。皆さんは、就職活動を行うにあたり、就活イベントや企業説明会、選考などにおいて、対面・オンライン双方のスタイルについて知り、うまく対応していく必要があります。

オンライン就活で先輩達が感じたメリットとデメリット

○ メリット

- 移動時間を省ける
- 交通費を節約できる
- 感染症などの心配が少ない
- 遠方の企業でも気にせず受けられる
- 日程調整がしやすい

× デメリット

- 面接官の反応がわかりづらい
- 通信トラブルにならないか心配
- 実際の会社や社員の雰囲気が分かりづらい
- 自分の言いたいことや熱意を伝えづらい
- 通信環境を整える必要がある

メリットを活かそう！

オンラインでの就活では、所在地にとらわれずに企業選択の幅を広げられるようになりました。地方学生は時間・費用を気にせずに企業の選考にチャレンジでき、U・Iターン就職を考える都市部の学生にとっても地方企業への選考参加のハードルが低くなりました。このメリットを活かして、今住んでいる場所から離れた企業の選考にも積極的にチャレンジしてみましょう！

多角的な情報収集をしよう！

対面で社員に会えない、企業への訪問ができないなど、従来の就活よりも会社や社員の雰囲気が掴みづらいという一面もあります。こういったオンライン就活のデメリットをカバーするには、多角的に情報収集することが大切です。以下のヒントも参考に、主体的に企業の情報を集めましょう。

<情報収集のヒント>

- OB・OG訪問（オンライン）
- 会社紹介動画
- 会社案内パンフレット
- 選考途中などに用意されるオンライン座談会や社員交流会
- 企業が入っているビルや周辺環境について調べる

詳しい情報収集の方法は PART2（P.58）へ

COLUMN 5

<オンライン就活>

Web 説明会参加時に気をつけたいポイント

会社説明会・セミナーをオンラインで実施する企業が非常に多くなりました。
参加に備えて、Web説明会ならではのメリット・デメリットや気をつけるべきポイントを押さえておきましょう。

Web説明会のメリットとデメリット

○ メリット

- 移動時間・交通費をかけずに参加できる
- 従来よりも定員を気にせずに参加できる（ライブ配信型は定員が設けられる場合もあります）
- 参加しやすくなり、より多くの企業と出会えるチャンスが増える

× デメリット

- 対面型の説明会に比べて企業の雰囲気が掴みづらい
- 録画配信の場合、直接質問ができない
- 通信環境を整備する必要がある

ライブ配信型説明会の参加時に気をつけるべきこと

Web説明会では、PCやスマホの画面を通して参加するため、対面型の説明会に比べて気がゆるみがちになります。しかし、ライブ配信型説明会では、Web会議システムを通して双方向に繋がるため、参加時には対面型説明会と同様に緊張感を持って参加することが大切です。参加する際には、以下の点に注意しましょう。

<参加時に気をつけるべきこと>

- できるだけ自宅で参加するようにする
  周りの騒音や不安定な通信環境により企業の説明が聞きづらくなってしまう恐れがあるので、外出先での参加は控えましょう。
- 安定した通信環境を整える
  映像をリアルタイムで配信するため、接続が不安定だと映像や音声が途切れてしまうことがあります。
- カメラがオンになっても問題ない服装で参加する
  企業によっては参加者のカメラをオンにしなければならない説明会もあります。事前に詳細を確認し、カメラがオンになってもよい服装で参加するようにしましょう。
- 発言時以外はマイクをオフにしておく

遅刻・欠席する場合は事前に連絡を

ライブ配信型説明会は、従来の説明会と同様に実施時間が決められています。もし、止むを得ず遅刻・欠席をしてしまう場合は必ず企業の担当者に連絡を入れるようにしましょう。Webでの説明会だからと軽く考え、無断欠席すれば企業にマイナスの印象を与えてしまいます。オンラインという手段で実施しているだけで、その他は対面の説明会と同じだと考えましょう。

LESSON.16

エントリーとは？

企業に対して「興味がある」と意思表示する最初のアプローチ。

1 就職情報サイトや企業の採用HPなどを通して氏名やプロフィールを企業に伝えること

エントリーとは、企業に対し「就職先として興味を持っている」という意思表示として、自分の氏名やプロフィール、連絡先などを企業に伝えることです。多くの場合、就職情報サイトや企業ホームページにエントリーのための専用ページがあるので、必要事項を入力して送信することでエントリー完了となります。その後エントリーした企業からは、今後の選考スケジュールの詳細や、資料などが送られてきます。エントリー開始時期やエントリー後の流れは企業により異なるので、しっかりチェックしましょう。

エントリーの方法

❶ 就職情報サイト

就職情報サイトを利用すれば、多くの企業に効率的にエントリーをすることができます。業種や職種など希望の条件に合った企業を選び出すことができるなど、便利な機能も備わっています。

❷ 企業ホームページ

自社のホームページでエントリーを受け付けるという企業も数多くあります。採用活動を行っている多くの企業が、ホームページに採用情報に関するページを設けています。その採用情報ページにエントリーフォームがあれば、指定の項目を入力して送信することでエントリー完了となります。送信する前に、入力した内容に誤りがないか必ず確認しましょう。

❸ その他

就職情報サイトや企業ホームページなどに採用情報が掲載されていなかったり、エントリーフォームが用意されていない場合は、企業の採用担当者宛に直接電話やメールで問い合わせてみましょう。
求人票による募集の場合は、応募方法が求人票に記載されているので、その内容に従ってエントリーしましょう。

エントリー後の流れは？

エントリーが完了すると、企業から選考に関する連絡や各種案内メール、また会社案内などの資料類が届きます。選考において重要な情報ばかりなので、必ずチェックし、案内に従って選考へと進んでいきましょう。

就職活動が始まると、企業からさまざまなメール等の連絡が入ります。会社説明会の日程やエントリーシートの締め切りなどが記載されていることもあるので、見逃すことのないよう、細心の注意が必要です。

— 企業から届くもの —

郵送で届くもの
- 会社案内
- エントリーシート
- 選考スケジュールに関する案内　など

メールで届くもの
- 定期的な採用関連情報
- 会社説明会・セミナーの案内
- エントリーシートをダウンロードするためのURL　など

ガンバレ就活！

記述欄が設けられていることも多い。

エントリーする際、簡単な自己PRや志望動機を記述しなければならない企業も多く存在します。一度送信してしまった内容は修正することができないので、じっくり内容を吟味し、間違いがないよう、慎重に入力しましょう。

2 エントリーの注意点

■ 受付期間に注意して、早めのエントリーを心がけよう！

各企業は、それぞれの採用スケジュールをもとに採用活動を行っており、そのスケジュールに沿ってエントリーの受付開始や締切を設定しています。「エントリーしようとしたら受付がすでに終了していた」ということがないように、余裕を持って早めのエントリーを心がけるようにしましょう。

■ あまり絞りすぎず、幅広くエントリーしよう！

あまり志望度が高くなかった業界や職種でも、説明会や選考に参加するうちに関心が湧いてくるということはよくあります。エントリーする企業を絞りすぎて、後になって慌てて追加エントリーするということがないように、初めは幅広い視野を持ち、多めにエントリーしておきましょう。ただし、やみくもにエントリーしすぎて、その後の対応ができなくなるのも問題です。ある程度の企業研究を行った上で、自分で管理できる範囲でエントリーするようにしましょう。

■ 重複エントリーは避けよう！

就職情報サイトや企業ホームページ、就職情報誌など、数ヶ所に採用情報を掲載している企業もあります。いずれか１つの方法でエントリーすれば、エントリー者として登録されるようになっています。重複エントリーは、採用担当者が同姓同名の学生からのエントリーだと誤解してしまうこともあり、採用担当者の手を煩わせることになるので避けましょう。

「逆求人サイト」とは？

プロフィールなどを登録しておくと、企業からオファーが届く就活サービス。

一般的な就職活動で選考を受けるには、自分で興味のある企業を探して、エントリーをする必要があります。一方で、逆求人サイトを利用すると、企業側から選考のお誘いが来ます。企業は学生のプロフィールを確認した上で、自社とマッチングしていると判断した人に選考の案内をするので、効率的に就職活動を進めることができます。

自分のプロフィールやエントリーシートを登録しておくと企業からのオファーが届く仕組みなので、早く内定が欲しい人や自分に向いている企業がわからない人などにも向いている就職活動の一つの方法です。通常のエントリーと合わせて、両方を上手に活用すると良いでしょう。

LESSON.17

エントリーシートとは？

志望度の高い学生を絞り込み、企業に合う人を探すための選考書類。言わば「書面上の面接」。

1 エントリーシートは何のためにある？

企業は、多くのエントリー者の中から求める人物像に合う学生を効率的に探し出さなければなりません。そこで志望度の高い学生を絞り込み、求める人材を探し出すため、多くの企業がエントリーシートを採用しています。エントリーシートは、言わば「書面上の面接」のようなものです。

2 企業によってエントリーシートは異なる

エントリーシートは、求める人材にマッチする学生を浮き彫りにするために、今や必要不可欠となっている選考ツールです。大学指定の履歴書では、大学ごとに設問項目が異なり、求める人材を見極めることが難しいため、企業はエントリーシートを独自に作り、相対的判断の材料としています。

履歴書に比べ、基本的な個人データを記入する箇所は少なく、志望動機や自己PRなどを書くスペースが設けられています。面接前に提出を求められたり、説明会参加時に提出するよう指示が出されたりと、提出するタイミングも企業によりさまざまです。

— エントリーシートの入手方法 —

- **企業ホームページからダウンロードする**
- **会社説明会・セミナーに参加した際に配布される**
  ※その場で記入し、提出を求められることもあります。
- **プレエントリー後に送られてくる（メール・郵送）** など

3 早めに準備をしておこう

記述式のエントリーシートは作成に時間がかかります。ゆとりを持って提出できるよう、早めに作成することを心がけましょう。事前にベースとなる回答を作成しておき、必要に応じて加筆・修正し、エントリーシートの設問に沿って仕上げると良いでしょう。

ガンバレ就活！

エントリーシートは面接の参考資料になる！

エントリーシートは、書類選考だけでなく、1次面接から最終面接まで、学生に関する参考資料として使用されます。面接で深く掘り下げて質問されることを想定した上で記入しましょう。

4 提出する際の注意点

1 締め切り直前の提出はNG！

人気企業になると、締め切り直前に多くのエントリーシートが殺到するため、早い段階で届いたものに比べると、時間をかけて読んでもらえない可能性があります。またエントリーシートの先着順に選考を行う企業もあります。企業によっては締切日を何回かに分けていますが、できるだけ第1次締切日までに提出するよう心がけましょう。

2 提出前に必ずコピーをとろう！

面接では、提出したエントリーシートを参考にしながら質問されます。面接前に見直せるように、提出前に必ずコピーをとっておきましょう。Web上でエントリーシートを提出する場合も、何を書いたか忘れないよう、提出前に作成した文章を保存しておくようにしましょう。

3 事前に第三者にチェックしてもらおう！

完璧に仕上げたと思っていても、他人の目から見ると、気づかなかった視点から指摘を受けることがあります。選考でエントリーシートを見るのは、もちろん自分ではなく他人の目です。家族や友人の意見を聞いたり、キャリアセンター（就職課）で添削してもらうなど、第三者の目でチェックしてもらいましょう。

エントリーシートの２大設問

自己PR

志望動機

聞かれ方はさまざまですが、「自己PR」と「志望動機」は必ず問われる設問と言って良いでしょう。説得力のある文章が書けるよう、自己分析と業界・職種・企業研究をしっかり行っておきましょう。

なお「自己PR」は、「学生時代に力を入れてきたこと」として問われることが多くあります。自分の強みを伝えるという点で、趣旨は同じと捉えましょう。

LESSON.18

エントリーシートの書き方をマスターしよう！

印象に残るエントリーシートで一歩リード！

1 内定に近づくためのエントリーシート作成ポイント

1 具体的なエピソードを盛り込む

抽象的な表現はNGです。例えば「部員を増やすために色々な企画を立案しました」と書くより、「部員50人増をめざし、○○○という企画を実行しました。○○○とは…」と具体的に書くことが大切。特に苦労した話は具体的な結果・成果・評価があるものを選びましょう。「地区○位」など、結果に数字を入れて説得力を持たせるのも効果的です。

2 「会ってみたい」と思わせる

採用担当者は、数百～数千というエントリーシートに目を通すことになります。ひと工夫加えた表現や目を引くキャッチフレーズを入れるなど、「実際に会って話を聞いてみたい」と思わせることが重要です。

3 話のポイントは１つに絞る

アピールしたいことがたくさんある場合でも、できるだけ１つに絞りましょう。いくつも盛り込んでしまうと、一つひとつの内容が薄くなり、結局あなたがどんな人かがわかりにくくなってしまいます。印象づけるためには、１つのことにポイントを絞って文章を組み立てる方が効果的です。

4 「何をしたか」よりも「なぜそうしたのか」

特別な経験がなくても悩む必要はありません。企業は決して特別な人物だけを求めているわけではないからです。経験したことについて「なぜそうしたのか？」「どんなふうに考えたのか？」「結果、何を学んだのか？」など、あなたが感じたことやそのプロセス・結果が大切なのです。

5 一貫性のある内容にする

エントリーシートが完成したら、一度全体を通して読んでみましょう。全体として内容に矛盾はありませんか？一貫性がないと説得力のないものになってしまうので注意しましょう。

■ 今からでもエピソードやアピールポイントは作れる！

いざエントリーシートを記入しようと思ったとき、記入できることが思いつかない…という人もいるかもしれません。どうしても良いエピソードやアピールポイントが思いつかない場合は、短期でもできることがあるなら、今からチャレンジしてみるのも１つの方法です。

ガンバレ就活！

丁寧に書くことを心がけよう。

字の上手・下手は関係ありません。大切なのは、丁寧に書くこと。採用担当者は大量のエントリーシートをチェックしています。読み手の気持ちになって、読みやすいように丁寧に記入しましょう。

2 印象に残るエントリーシートにするには・・・

❶ １行目にキャッチコピーやタイトルを入れる（＝結論を書く）

❷ 強調したい部分は太字や箇条書きで目立たせる

例 学生時代に最もがんばったことは何ですか？

✕ 飲食店でアルバイトを３年間続けました。
接客に力を入れ、グループ店で行われているコンテストでベスト接客賞を受賞しました。

▼

○ **３年間続けた飲食店のアルバイトでベスト接客賞を受賞！接客力アップのために取り組んだこと**

1、クレーム対応を積極的に行う→お客様のニーズを知ることができた
2、お客様の年齢に合わせて、お勧めメニューを変更できるよう、各年齢層の注文傾向を調べた
3、一度来てくれたお客様の顔はできるだけ覚えて挨拶をした

エントリーシート作成の注意点

- **エントリーシートの原本にいきなり書き込むのはNG！**
- **面接でどこを深く聞かれても答えられるようにしておこう！**

― 提出前に最終チェック！ ―

- □ 誤字脱字はないか
- □ 文章は短く簡潔になっているか
- □ 記入スペースや指定文字数の８割以上が埋まっているか
- □ 記入漏れや空欄はないか
- □ 文体は統一されているか（です、ます調／である調）
- □ 話し言葉は使っていないか

※書き上がった段階で、キャリアセンター（就職課）のスタッフなど、他の人の目で見てもらうことで、より良いものとなります。

LESSON.19

エントリーシートの設問対策(1)
−自己PR−

1 説得力のある自己PRのまとめ方

❶ 最初に結論を述べる

❷ 結論の裏付けとなるエピソードを紹介する

❸ アピールポイントを仕事でどのように活かせるかを伝える

■ 説得力を持たせるためにはエピソードの書き方がポイント！

「○○をした」という結果だけを書くのではなく、その経験から「どのようなことを学んだのか」を具体的に書きましょう。数字を使って説明できれば、より説得力がアップします。また、採用担当者が知りたいのは「今のあなた」なので、できる限り新しいエピソードを書きましょう。

2 自己PRの聞かれ方はさまざま

自己PRは必ずしも「自己PRをしてください」と聞かれる訳ではありません。右記のような質問でも、あなたのアピールポイントを聞いていることに変わりありません。

- あなたの長所は何ですか？
- 学生時代に力を入れたことは何ですか？
- あなたのセールスポイントは何ですか？　など

3 面接を意識した自己PRの書き方

面接はエントリーシートを参考にして質問されることが多いので、記載した経験やエピソードについては、具体的に説明できるよう準備しておくことが大切です。面接を見据えてエントリーシートを書きましょう。

また、エントリーシートの記入欄には字数の限界や制限があり、内容をコンパクトにまとめる必要があります。このため「絶対伝えたいこと（ポイント）」を整理し、読み手の立場になって、簡潔にわかりやすく書くことが大切です。

4 【自己PR】失敗例からのケーススタディ（1）強みとエピソードがずれているエントリーシート

BEFORE

私は、意思疎通をきちんと図ることができます。大学でスノーボードのサークルに所属しており、私を含めた2名で経理を担当しています。約80名のサークル費や合宿費などをきちんと管理するためには、経理担当の間での意思疎通をしっかり行わなくてはなりませんので、私たちは、担当業務の中での間違えやすいポイントなどをチェック表にし、事あるごとに2名で確認するようにしました。また、メンバーへの連絡や呼びかけをこれまで以上に積極的に行うようにし、メンバーのお金に対する意識を高めました。その結果、これまで1円の誤差もなくお金を管理することができ、メンバーからの徴収漏れもありませんでした。この経理担当の経験は、社会に出ても役に立つと思っています。

NG POINT

- 強みとエピソードがズレている（全体を通して）
- 1文が長くて読みづらい

AFTER

私の強みは、物事をミスなく正確に行うところです。特に数字には強いと自負しています。大学でスノーボードのサークルに所属しており、経理担当として約80名のメンバーのサークル費や合宿費などを、私を含めた2名だけで管理しています。お金に関することなので、些細なミスも許されません。私たちは間違えやすいポイントや抜け漏れが発生しやすい業務を全て細かく書き出し、オリジナルのチェック表を作成。事あるごとに2名で確認することで、正確性に万全を期しました。その結果、これまで1円の誤差もなく管理することができ、メンバーからも「信頼できる」とよく言ってもらえます。この正確に物事に取り組む姿勢を仕事にも活かし、業務を確実に行っていきたいと思います。

OK POINT

- 強みとエピソードがマッチしている
- 1文が短くなり読みやすくなった（全体を通して）
- 客観的な評価があることがわかる

■ 一見つながりのある文章に見えても、注意が必要

エントリーシートで「自己PR」や「強み」を記述する場合、「○○が強みです」などという「結論」が必要ですが、その「結論」がエピソードとマッチしていないケースが多く見られます。この例文では、「意思疎通を図ることができる」という強みに対して、「チェック表を作成して確認した」「呼びかけを積極的に行った」という2つのエピソードを書いています。一見つながりのある文章に見えますが、果たして本当にそうでしょうか。

■ 視点を変えるとマイナスになるエピソードもある

「チェック表」のエピソードは、対策に至るまでのふたりの意思疎通が具体的に書かれていないので、強みとの結びつきが弱く感じられます。また、「メンバーからの徴収漏れがなかった」という点については、果たして「意思疎通」による成果と言えるでしょうか？「呼びかけを積極的に行った」とありますが、「口うるさく催促した」という見方をされ、意思疎通がしっかりとできていたのか疑問に思われる可能性もあります。

■ よりエピソードとマッチする「強み」を探す

改善点としては、「結論となる強みの見直し」と「エピソードを1つに絞る」の2点。「チェック表」のエピソードに絞り、そのエピソードとより強くマッチする「物事をミスなく正確に行う」という強みに変更しました。自分で結論づけた強みと、それを裏付けるエピソードがマッチしているかを客観的に確認しておくことが大切です。

5 【自己PR】失敗例からのケーススタディ（2）抽象的で、何をしたのかが伝わらないエントリーシート

BEFORE

大学の英会話サークルで飲食店と連携した企画を立ち上げたとき、私はお店との交渉担当リーダーとして参加店舗を集める役割になりました。目標を達成するために何度もお店に足を運び、ときには客としてお店を利用するなど、さまざまな対策を行いました。さらに、リーダーとして各メンバーの意見を聞き、定期的にミーティングを開くなど、モチベーションアップにも努めました。メンバー同士の意見が対立するときは、常に客観的に「どうすれば達成できるのか」という視点で案を出し、みんなの納得を得ることができました。最終的に、目標を超える数のお店に参加してもらうことができました。このようなリーダーシップを発揮して、社会で活躍していきたいと考えています。

NG POINT

- 強みを冒頭で伝えていない
- 抽象的な表現で強みが伝わらない
- いろいろなことを詰め込もうとしすぎている
- 「～ました」という同じ文末を多用している

AFTER

私の強みは、粘り強く努力するところです。大学の英会話サークルで地元商店街の協力を仰ぎ「3日間限定！外国人の方は飲食代半額！」というイベントを催したときのこと。私は飲食店の方々との交渉担当リーダーとして、30店舗中で8割の24店舗の参加を目標にしたのですが、賛同してもらえたお店は当初半分にも満たず。私は断られたお店に何度も足を運び、客としてもお店を利用するようにしました。また、積極的に外国人留学生も連れて行くことで、外国人と触れ合う楽しさや意義をお店の方にも感じてもらうようにしました。粘り強く訪問した結果、次第にお店の方との距離も近づき、目標を超える27店舗が参加。当日は多くの外国人で商店街を賑わせることができ、大成功でした。

OK POINT

- 強みを冒頭で伝えている
- 数字を使って具体的に書いている
- 伝えたいことを1つに絞っておりわかりやすい（全体を通して）

■ 多くの事柄を盛り込みたい場合によくある失敗例

良くないエントリーシートに最もよくあるケースと言っても過言ではありません。せっかく頑張ったエピソードなのに、抽象的な表現ばかりでは「結局どんなことをしたの？」と思われるだけ。文字数制限内で多くの事柄を盛り込みたいのはわかりますが、それでは伝えたいことがぼやけてしまいます。企業が最も知りたいことは具体的な内容なので、伝えたいことを絞って具体的な表現で伝えることが大切です。

■ 課題解決方法を具体的に書くことが何よりも重要

具体的な内容を文字数制限内で表現するために、まずはアピールするポイントを絞りましょう。ここでは、「リーダーとしてメンバーを引っ張った」というエピソードは全てカットして「飲食店への交渉」のみに。結果を数字で表すことができるので、アピールしやすい内容です。カットしたことにより文字数に余裕ができたので、具体的な内容を盛り込めます。ポイントとしては、「成果が出るまでの課題解決方法を具体的に書く」こと。社会に出ると、次から次へと困難や課題に直面します。これらをどう乗り越えるか（＝課題解決能力）が業績を左右するため、そのような視点で採用担当者が学生を見ているのです。

LESSON.20

エントリーシートの設問対策（2）－志望動機－

1 志望動機で意識するポイント

志望動機を書くときは、下記のポイントを意識しましょう。

❶「なぜこの業界なのか」でなく「なぜこの企業なのか」が大切

❷ 入社したらどんな仕事がしたいのかを伝えよう

2 その企業でなければならない理由をアピール！

志望動機は企業に対するラブレターのようなもの。その業界を志望する理由だけでは「同業他社でも良いのでは？」と思われてしまいます。企業研究で感じたことを自分の強みや価値観と絡めて書くなど、他の企業への志望動機には転用できない内容にすることが重要です。

3 その企業で、どのように貢献したいかを明確に

やりたい仕事を伝えるだけでなく、自分の能力や経験から「何ができるのか」も伝えましょう。入社後すぐには就くことのできない職種もあるので、自分なりに「3年後、5年後はこうありたい」「そのためにはこういった経験を積みたい」など、具体的に提示するのも良いでしょう。実際に働いている訳ではないので、イメージする程度ではありますが、今後の取り組みに対してアクティブな気持ちの表れと理解されます。

志望動機の作成手順

1 志望動機と結びつくような体験やスキルがあれば、書き出してみる

例えば、アルバイトで体験したこと、ゼミの研究テーマ、周囲で起こった出来事、とても感動した思い出など。また、志望業界・志望企業で仕事をする場合に必要とされるスキルや資格についても書き出してみましょう。学習途上もしくは資格を取得できていない状況であっても、在学中に結果を出すために努力しているのなら、決してマイナスにはなりません。

2 その業界や企業について情報収集をする

業界の本をまず1冊読み、基礎知識がついたら、その企業の会社案内やホームページ、新聞・雑誌などを読んでさらに情報を収集。このとき、興味を持ったことや疑問に思ったことを書き出しておきましょう。これは面接のときの質問材料にもなります。

3 実際に志望動機をまとめていく

これまでの情報収集の中で感じたこと・興味を持ったこと、自分が経験したことを材料にして、なぜその企業に興味を持ったのか、また自分はその企業でどんな貢献ができるのかを考え、志望動機をまとめてみましょう。

4 【志望動機】失敗例からのケーススタディ（1）企業ではなく職種の志望動機になっているエントリーシート

BEFORE

私は貴社でバイヤーの仕事がしたいと思い志望しました。どれだけ接客が良くても、仕入れた商品が良くなければお客様に喜んでいただけません。バイヤーは店舗の特性や時代のニーズなど、さまざまな背景を考えてお客様に商品を届けます。百貨店にいらっしゃるお客様は幅広く、求められる商品も多種多様です。私はそのような環境の中で、難しくもやりがいのあるバイヤーという仕事で、お客様に喜びを届けたいと思っています。私は大学3年生まで、紳士服店のアルバイトで仕入れ業務や販売を経験し、どの時期にどの商品を仕入れるべきか試行錯誤してきました。貴社に入社したら、その経験を活かすことができればと考えています。

NG POINT

- バイヤーという職種の志望動機になっており、企業の志望動機になっていない
- バイヤーという職種の説明をする必要はない
- アルバイトでの経験が通用するかのような過大な表現

AFTER

私は貴社でバイヤーの仕事がしたいと思い志望しました。私は紳士服店でのアルバイトで仕入れ業務や販売を担当し、その経験からバイヤーという仕事に興味を持ちました。やるからには幅広い分野を経験したいと思い、百貨店を志望しています。貴社は百貨店業界において特徴あるマーチャンダイジングで売上ナンバー1であり、お客様のご意見やご要望を常にスピーディーに取り入れる工夫をされています。私はそのような自分を高められる環境で、持ち前の「イメージや想像を具体化する」という強みを十二分に活かしたいと思っています。まずは、販売現場でお客様の声を直接聞くところからスタートし、将来的にはバイヤーとして活躍したいと考えています。

OK POINT

- アルバイトの経験を「きっかけ」という扱いに留めている
- その企業でなければならない理由が書かれている
- 入社後のステップアップについて具体的なイメージが描かれている

■ 志望動機は「企業研究の成果」を伝える場

志望動機をまとめる上で、最も陥りやすいケースです。その企業ではなく、業種や職種の志望動機に留まっているのです。これでは「他の百貨店でも良いんじゃないの？」と思われてしまうでしょう。志望動機は企業研究の成果を伝える場でもあります。「その企業が他社とどう違うのか」「何が強みなのか」をしっかり研究し、志望動機に盛り込むことが大切です。

■ 単なる憧れだけではないことを伝える

「バイヤーになりたい」という思いを伝えるために、バイヤーという仕事の素晴らしさを語ったところで、採用担当者にとっては十分に理解している内容です。どういうきっかけで興味を持ったのか、どんなバイヤーになりたいのか、そのために何をすべきと考えているのかなど、単なる憧れだけではないことを伝えなければなりません。

5 【志望動機】失敗例からのケーススタディ（2）憧れや共感だけで志望理由が浅いエントリーシート

BEFORE

私は貴社で多くの人々を笑顔にしたいと思っています。私は幼い頃からパンが好きで、将来はパンに関わる仕事に就きたいと思っていました。特に貴社の「具だくさんシリーズ」は大好物で、古くから変わらない味がとても気に入っています。貴社のパンは美味しいだけでなく、素材にこだわり、健康を重視されていますので、安心感を持って食べることができます。大学の吹奏楽サークルで定期的に老人ホームを訪問した際、貴社のパンが大好きだとおっしゃる方々がいました。それもひとえに、貴社の健康を重視する方針があったからこそだと思います。私は貴社で、健康を重視する方針のもと、人々に愛されるパンを企画し、多くの人々を笑顔にしていきたいと思います。

NG POINT

- 好きなのはわかるが、ファン目線であり、ビジネス目線になっていない
- 将来の目標が抽象的すぎる

AFTER

私は貴社の「健康・食育」を重視する方針に共感を持ち志望しました。私は幼い頃からパンが好きで、将来はパンに関わる仕事に就きたいと思っていました。また、大学の吹奏楽サークルで定期的に老人ホームを訪問していたのですが、健康状態が一人ひとり異なる状況を目の当たりにしたことで、「工夫してさまざまな人に喜ばれる食品」を世に送り出したいと強く思うようになりました。貴社は創業当初から健康や食育に注目し、アレルギーに悩む子どもたちのために卵と牛乳を使用しないパンを発売したり、「噛む大切さ」を伝えるために歯ごたえに着目したパンを発売したりと、常に消費者のことを考えた商品を開発されています。そんな貴社の方針に共感し、私が最もやりがいを持って働ける会社だと確信し、志望しました。

OK POINT

- 好きだけでなく、ビジネス目線での動機が書かれている
- 業界の中でも、なぜこの会社なのかを明記している

■ ファン目線で「好きだから」では入社理由にはならない

志望企業が一般消費者向けの商品を扱っている場合、ユーザーだから興味を持ったというケースも多いでしょう。もちろん「貴社の商品が好きです」「愛用しています」という気持ちを伝えることも大切ですが、それだけになってしまうと志望理由としては不十分です。消費者側として喜びを感じるかどうかは、採用する側にとっては関係ありません。大切なのは、提供する側として喜びを感じることができるか、強みを活かすことができるか。消費者としてのファン目線ではなく、ビジネス（＝提供者側）目線での動機を強調しましょう。

LESSON.21

エントリーシートの設問対策(3)
－その他－

1 よくある設問例

自己PRと志望動機の他にも、エントリーシートでよく見られる設問例をチェックしておきましょう。

学生時代に最も力を注いだことは何ですか？

- これは自己PRを聞いている設問だと考えましょう。
- 力を注いだ出来事だけを紹介するのではなく、その出来事を通してどのように成長することができたのかを伝えましょう。
- 大きなことを成し遂げたエピソードより、乗り越えた苦労や困難から学んだことをアピールすることが大切です。

今あなたが最も関心のあるニュースは何ですか？

- 社会に対する興味や関心、問題意識が問われています。
- ニュースの内容だけを書くのはNG。
  そのニュースに対してどのような意見を持っているかをしっかり伝えましょう。
- 過去のニュースからではなく、最近のニュースから選ぶようにしましょう。

○○年後、あなたはどうなっていると思いますか？

- 私生活でなく「どのように仕事をしていたいか」について書きましょう。
- 「この部署でこういった仕事に携わっていたい」と、ある程度具体的に書くことが重要。「まず現場の声を知るために営業職を経験し、○年後にはその経験を活かして企画職に携わりたい」など、明確な目標を掲げることも大切です。

（フリースペースに）あなたのことを自由にアピールしてください。

- カラーペンを使ったり、イラストや写真を加えたり、表現方法に決まりはありません。
- 見た目のインパクトも大切ですが、重要なのはあくまでも“自己PRをする”ということです。

今までに直面した最も困難だったことは何ですか？

- 苦労したことだけでなく、その状況をどのように乗り越えたかを書きましょう。
- 乗り越えた結果、どのようなことを学んだかを伝えましょう。

当社のイメージを教えてください。

- CMや広告だけを見て感じた表面的なイメージを伝えるのはNG。
- 企業独自の取り組みやプロジェクトの名前を出したり、インターンシップやOB・OG訪問で感じ取ったことを伝えたりするなど、しっかりと企業研究ができていることをアピールしましょう。

ガンバレ就活！

自分自身をよく理解することが成功のカギ！

エントリーシートはどんな質問でも、限られた文字数で、採用担当者に自分や自分の考えをできるだけ具体的に伝えるようにまとめなければなりません。そのためには自分自身のことをよく理解しておく必要があります。自己分析をしっかり行い、万全の準備をしておきましょう。

2 その他、先輩たちが苦労した設問

エントリーシートの設問には、企業によっては意表をつかれるような変わったものもあります。たとえ変わった設問であっても、「あなたがどのようなものの考え方・見方をしているか」を知ろうとしているなど、必ず何らかの意図があります。

回答が思いつかなくても焦らず、設問の意図を考えてじっくり取り組みましょう。

設問例

自己PR

- 自分にキャッチフレーズをつけてください
- あなたを漢字１文字で表し、その理由を説明してください
- 友人があなたを紹介するとしたら、どのように説明するでしょうか？
- この紙いっぱいにあなたを自由に表現してください
- あなたを色に例えると何色ですか？その理由は？

仕事について

- 入社後、必ず達成したいことは何ですか？
- あなたは何のために就職すると考えますか？
- あなたの能力・技術を活かして入社後どのように活躍できますか？
- 理想とするビジネスマンの姿を自由に書いてください

過去の経験

- あなたが最近最もうれしかったことは何ですか？
- あなたが最も幸せを感じた瞬間はいつ、どのようなことでしたか？
- 今まで生きてきた中であなたが最も大切にしていることは何ですか？
- 人生において一番の挫折経験は何ですか？
- あなたの「殻を破った経験談」を教えてください

その他

- あなたが社長になったら、就任後の半年間でどんなことをしますか？
- 時間とお金が無限にあったとしたら、あなたはどのように過ごしますか？
- あなたが総理大臣になったら、どのように社会を変えますか？
- タイムマシンがあったらあなたはどうしますか？
- あなたの就職活動を一言で表すなら？
- 一番お気に入りの写真を貼って、その写真を選んだ理由を書いてください

LESSON.22

履歴書の書き方

自分のプロフィールを伝えるための「身分証明書」。丁寧に記入しよう。

1 履歴書とは？

履歴書には自分の基本的なプロフィールを企業に伝えるための「身分証明書」のような役割があります。面接の資料としても使われるので、誤字・脱字に注意し、慎重かつ丁寧に記入しましょう。エントリーシートに比べて形式的なものだからと言って、決して手を抜かず、心を込めて書きましょう。

履歴書作成のポイント

- 自己PRや志望動機の欄は具体的に記入しましょう。
- 持っている資格は全て記入しましょう。面接のネタになることがあります。

— 記入時はここに注意！ —

- 手書きの場合は丁寧に記入しましょう。
- 筆記用具は黒のボールペンを選びましょう。鉛筆や消せるボールペンでの記入は不可。
- 誤字・脱字がないように楷書で丁寧に記入しましょう。
- 数字は原則として算用数字（1、2、3…）を使いましょう。
- 修正液や修正テープは厳禁です。間違えた場合は最初から書き直しましょう。
- 記入漏れや空欄がないか、最後にチェックしましょう。
- 提出の際はコピーをとっておき、見直せるようにしておきましょう。

広島大学指定の履歴書様式はありません。
グローバルキャリアデザインセンターウェブサイトにて
学章入り履歴書様式をダウンロードできるので、適宜活用してください。

ガンバレ就活！

不安なときは大学で添削してもらおう！

基本的なプロフィールを伝えるためのものとは言え、自己PRや志望動機を書くスペースもあります。しっかりと書けているか不安なときは、大学のキャリアセンター（就職課）で添削してもらいましょう。

基本的な履歴書の書き方

❶ 氏名は大きく中央に記入。「ふりがな」にはひらがなで記入しましょう。

❷ 西暦・和暦が混在しないよう、年の表記は統一しましょう。

❸ マンション名やアパート名なども省略せずに記入しましょう。

❹ 学歴は高校卒業から記入しましょう。職歴は一定期間にわたり定職として就いたものだけを記入。アルバイト・パートは職歴に含まれません。最後は「以上」と記入しましょう。

❺ その科目に取り組んだ動機や目的、またどのように取り組みどのような結果を得たか、わかりやすく具体的に記入しましょう。

❻ 何に力を注ぎ、結果として何を得たか、得たものを今後どのように活かしていくかなど、具体的なエピソードを盛り込みましょう。

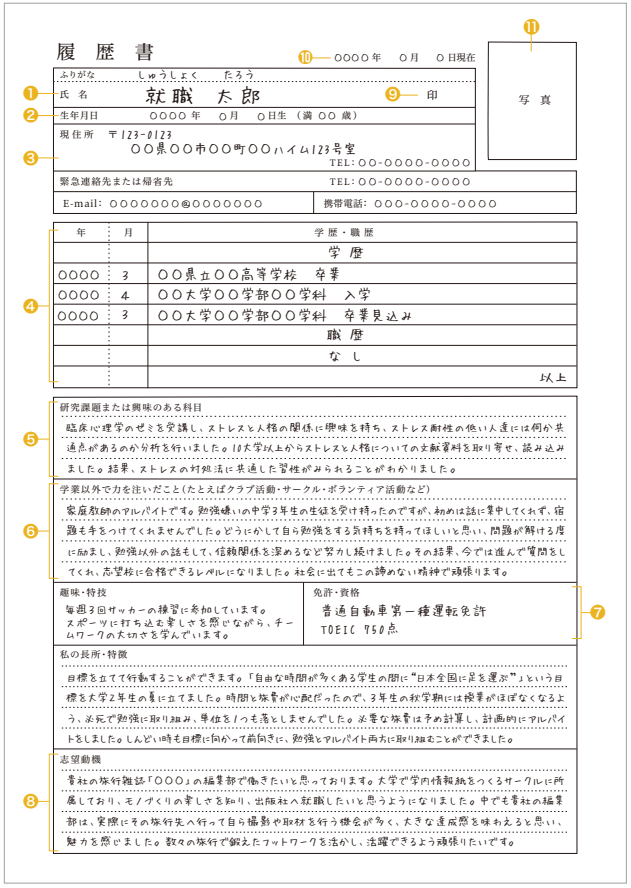
❼ 資格は正式名称で記入しましょう。

❽「貴社で働きたい」という思いが伝わるように、志望理由だけでなく、入社後はどんな仕事をしたいかも併せて書きましょう。

❾（印鑑欄がある場合）朱肉を用いて、曲がったりかすれないよう捺印しましょう。シヤチハタは使用しないように。

❿ 提出前日の日付を記入しましょう。

⓫ スーツを着用し、正面上半身を撮影。できるだけスピード写真ではなく写真店で撮影しましょう。写真の裏に大学名と氏名を記入するのを忘れずに。



履　歴　書　　⑩ ○○○○年　○月　○日現在

ふりがな	しゅうしょく　たろう
❶ 氏名	就職　太郎　　⑨ 印
❷ 生年月日	○○○○年　○月　○日生（満○○歳）
❸ 現住所	〒123-0123 ○○県○○市○○町○○ハイム123号室 TEL：○○-○○○○-○○○○
緊急連絡先または帰省先	TEL：○○-○○○○-○○○○
E-mail：○○○○○○○@○○○○○○○	携帯電話：○○○-○○○○-○○○○

年	月	学歴・職歴
		学歴
○○○○	3	○○県立○○高等学校　卒業
○○○○	4	○○大学○○学部○○学科　入学
○○○○	3	○○大学○○学部○○学科　卒業見込み
		職歴
		なし
		以上

❹

研究課題または興味のある科目
臨床心理学のゼミを受講し、ストレスと人格の関係に興味を持ち、ストレス耐性の低い人達には何か共通点があるのか分析を行いました。10大学以上からストレスと人格についての文献資料を取り寄せ、読み込みました。結果、ストレスの対処法に共通した習性がみられることがわかりました。

学業以外で力を注いだこと（たとえばクラブ活動・サークル・ボランティア活動など）
家庭教師のアルバイトです。勉強嫌いの中学3年生の生徒を受け持ったのですが、初めは話に集中してくれず、宿題も手をつけてくれませんでした。どうにかして自ら勉強をする気持ちを持ってほしいと思い、問題が解ける度に励まし、勉強以外の話もして、信頼関係を深めるなど努力し続けました。その結果、今では進んで質問をしてくれ、志望校に合格できるレベルになりました。社会に出てもこの諦めない精神で頑張ります。

❺ ❻

趣味・特技	免許・資格
毎週3回サッカーの練習に参加しています。スポーツに打ち込む楽しさを感じながら、チームワークの大切さを学んでいます。	普通自動車第一種運転免許 TOEIC 750点

❼

私の長所・特徴
目標を立てて行動することができます。「自由な時間が多くある学生の間に"日本全国に足を運ぶ"」という目標を大学2年生の夏に立てました。時間と旅費が心配だったので、3年生の秋学期には授業がほぼなくなるよう、必死で勉強に取り組み、単位を1つも落としませんでした。必要な旅費は予め計算し、計画的にアルバイトをしました。しんどい時も目標に向かって前向きに、勉強とアルバイト両方に取り組むことができました。

志望動機
貴社の旅行雑誌「○○○」の編集部で働きたいと思っております。大学で学内情報紙をつくるサークルに所属しており、モノづくりの楽しさを知り、出版社へ就職したいと思うようになりました。中でも貴社の編集部は、実際にその旅行先へ行って自ら撮影や取材を行う機会が多く、大きな達成感を味わえると思い、魅力を感じました。数々の旅行で鍛えたフットワークを活かし、活躍できるよう頑張りたいです。

❽

LESSON.23

OB・OG訪問

リアルな情報を肌で感じ取って企業との相性を見極めよう！

1 OB・OG訪問をしよう

OB・OG訪問の目的は、会社の資料やホームページからではわかりにくい、実際の事業内容や仕事内容、職場の雰囲気を聞くこと。より深く企業研究を行うために、実際に働いている人に直接会って、生の声を聞くことができれば大変参考になります。リアルな情報を入手できる絶好の機会なので、積極的に行いましょう。

— OB・OGはこうして探そう！ —

- **企業の人事部に直接電話して、OB・OG訪問のお願いをしてみる**
- **ゼミやサークルの先輩を訪問、または先輩に紹介してもらう**
- **教授を通じて紹介してもらう**
- **キャリアセンター（就職課）に相談する**
- **親や親戚、兄弟、知人に紹介してもらう**

※ただし、「個人情報保護法」の施行に伴い、OB・OGの連絡先などを教えてもらえない場合も増えています。

アポイントを取ろう

アポイントを取るのは電話が基本です。必ず大学名と名前を名乗り、どうやってそのOB・OGを知ったのかを伝えましょう。訪問許可の返事をもらったら、具体的な日時と場所を確認しましょう。

電話例

「私、来年の就職に向けて就職活動を行っています○○大学○○学部の△△と申します。恐れ入りますが、人事部の新卒採用ご担当者様はいらっしゃいますでしょうか？」

▼ 人事部の方が在席

「私、○○大学○○学部の△△と申します。本日はOB・OG訪問をさせていただきたく、ご連絡いたしました。今、少しお時間をいただけますでしょうか？」

▼ 人事部の方がOK

「現在就職活動をしておりまして、御社に大変興味を持っております。大学のOB・OG名簿で御社に■■さんが入社されているということを知りました。よろしければ■■さんに、御社についてのお話を伺いたくOB・OG訪問をさせていただけないでしょうか？」

▼ 人事部の方がOK
（その後本人に電話が回されたら、もう一度同じ趣旨のことを繰り返す）

「ありがとうございます。それでは、ご都合の良い日時をお教えいただけますでしょうか？」

▼ 先輩が日時、場所を指定

「かしこまりました。○月○日の○時で、場所は□□□ですね。私の携帯電話の番号をお伝えさせていただきます。○○○-○○○○-○○○○です。恐れ入りますが、念のため■■さんの直通の電話番号をお教えいただけますでしょうか？」

▼ 先輩が返答

「□□□-□□□□-□□□□番ですね。承知いたしました。本日はお忙しい中、ありがとうございました。それでは、失礼いたします。」

広島大学OB・OG動画

社会人になった先輩から後輩へのメッセージ動画を掲載しています。
学生生活、就活、仕事などについて語ってくれています。

訪問前に準備すること

- その企業の基本的な事業内容を確認しておく
  ※調べればわかることを聞くのはNG！
- 志望動機と自己PRを簡潔にまとめておく
  （時間があればチェックしてもらえるかもしれません）
- 質問内容をいくつか用意しておく

訪問マナーを守ろう！

- 部屋に通されたら下座（入り口に近い席）に座る
- 謙虚な姿勢で臨む
- 質問は積極的にしよう
- 礼儀正しく、言葉遣いは丁寧に
- 話を聞きながら、必ずメモをとる
- 長くならないように1時間以内で
- 遅刻厳禁！10分前を目途に到着しておく

※訪問時は、P.155「OB・OG訪問 記録シート」を持参し、活用しよう！

— OB・OGへの質問例 —

- **職場の雰囲気**
  - ・上司や部下、同僚との人間関係
- **仕事内容**
  - ・具体的にどんな仕事をしているか
  - ・どのようなところに充実感、責任感、やりがいを感じるか
  - ・1日の仕事のタイムスケジュール
- **会社の制度**
  - ・どのような教育制度があるか
  - ・配属希望がどれくらい考慮されるか
- **その会社の選考試験について**
  - ・面接でよく聞かれた質問、印象に残った質問
  - ・選考で注意すべき点
  - ・先輩が入社を決めた理由
- **就職活動について**
  - ・成功のポイント
  - ・最も苦労したこと

など

2 訪問後のフォローも忘れずに！

訪問後は、時間をあけずにお礼のメールやお礼状を送りましょう。貴重な時間を割いてもらったお礼と、聞いて参考になった話や心に残った話などを交えて書くと良いでしょう。また就職活動終了後にも、ご縁を大切にする意味で、近況報告とご挨拶のメールまたは手紙を送りましょう。

就活ハラスメントに関する注意

最近、就職活動中の学生に対する、OB・OGや採用関係者からのハラスメント被害が発生しています。例えば、自宅や個室環境での面談に誘い出される場合は危険です。そのような誘いは就職活動にそぐわないため、きっぱり断り被害を未然に防止するようにしましょう。万一被害に遭った場合は、一人で悩まず、即座にキャリアセンター（就職課）などに相談しましょう。
（P.35「就活ハラスメント」を参考にしよう！）

LESSON.24

会社説明会・セミナー

自分の目と耳で企業を確かめられる大切な場。

1 ここでしか手に入らないリアルな情報が手に入る

会社説明会・セミナーは、企業が事業内容や業績、理念などを学生に紹介する情報提供の場です。現場で働いている社員の方のお話を聞ける場合、インターネットや会社案内では知ることのできないリアルな情報や雰囲気を知ることができます。少しでも気になる企業は、説明会に参加するようにしましょう。また、説明会に参加しないと選考に進むことができない企業もあるので、各企業の選考の流れを確認しておきましょう。説明会の種類は大きく分けて以下の5タイプあります。

❶ 会社説明会

企業が単独で開催する説明会です。その企業の採用担当者や現場で活躍する社員の方などから、事業内容や仕事のやりがい、会社の雰囲気、採用方法など、さまざまなことを聞くことができます。疑問に思ったこと、知りたいことを直接質問できるほか、その企業の実際の雰囲気も感じ取ることができます。就職情報サイトや企業ホームページから予約するのが一般的です。人気企業の説明会は予約開始日早々に満席になることも少なくありません。予約のチャンスを逃さないよう、予約開始日や空き状況などをこまめにチェックしておきましょう。

❷ 合同企業説明会

大きな会場に複数の企業が集まり、1社ごとに個別ブースに分かれて行う説明会です。気になる企業に自由に接触することができ、採用担当者から事業内容や選考過程などについて説明を受けることができます。多ければ100社を超える企業が参加するので、今まで全く知らなかった企業にも出会うことができるでしょう。合同企業説明会の開催情報は就職情報サイトやキャリアセンター（就職課）のポスターなどで告知されています。予約不要な場合が多いので、気軽に参加してみましょう。

❸ 学内企業説明会

大学のキャンパス内に企業の採用担当者が集まって開催されるセミナーです。参加企業はその大学の学生に対する採用意欲の高い企業や、キャリアセンター（就職課）が薦める企業が多いので、ぜひ参加してみましょう。
広島大学では毎年5月に学内（東広島キャンパス西体育館）で業界企業合同研究会を開催しています。全国の企業が参加する大規模なイベントですので積極的に参加して業界・企業研究に活かしましょう。全学年が参加可能です。

❹ 業界研究セミナー

選考には直接関係しないセミナーです。業界や仕事内容について理解を深めてもらうことを目的として開催されます。本格的な選考が始まる前の、比較的早い時期に開催されるので、情報収集として役立てましょう。就職情報サイトや企業ホームページから予約するのが一般的です。

❺ オンライン企業説明会

➡P.81「[COLUMN 5] Web説明会参加時に気をつけたいポイント」を参考にしよう！

Web会議システムを使い、PCやスマホから視聴することができるオンライン型の説明会です。オンライン企業説明会には大きく分けて以下の2種類の方式があります。

- 「ライブ配信型説明会」
決められた時間に企業がリアルタイムで配信する方式。視聴している学生からの質問に企業が答えてくれるなど企業と学生双方向のコミュニケーションが可能なため、従来の対面型説明会と同じような感覚で説明会に参加できるのが特徴。
- 「録画配信型説明会」
あらかじめ録画された説明会の動画をオンライン上で公開する方式。好きなタイミングで閲覧することができ、また気になる部分を繰り返して再生することができるのが特徴。

ガンバレ就活！

何よりも、自分の目で見ることが大切！

初めは志望度が低い企業でも、説明会に参加して志望度が高くなることも多くあります。インターネットなどで企業研究をすることも必要ですが、就職活動では、実際に足を運び、自分の目で見ることが大切です。

2 参加する前に準備しておくこと

■ 企業への質問を用意しておこう

企業からの説明がひと通り終わった後、学生からの質問を受け付ける時間が設けられることが多くあります。大勢の前で質問することは勇気がいりますが、気になることを聞かないままでは自分のためになりません。また、質問することで採用担当者の方たちに良い印象を与えられますので、事前に質問を用意しておき、誰も質問せずにいる場合でも積極的に質問するようにしましょう。

■ 突然の選考にも対応できるようにしておこう

説明会終了後、突然その場でエントリーシートの記入を求められたり、面接や筆記試験が行われる場合もあります。そのような場合にもしっかり対応できるよう、自己PRや志望動機を簡潔にまとめておきましょう。まずは説明会の内容について情報収集してから参加するようにしましょう。

■ 忘れ物はないかしっかりチェック

指定されている持ち物がないか確認しましょう。エントリーシートを記入して持参しなければならない企業もあります。また、万一に備え企業の連絡先がわかるものを持っていきましょう。

3 説明会参加当日に注意しておくこと

― 説明会参加のマナーを守ろう ―

- 無断欠席はNG、必ず事前に連絡しましょう
- 説明会開始10分前を目途に会場に到着しておく
- コート・マフラーは会場に入る前に脱いでおく
- イヤホンは外しておく
- 企業の方に自分から挨拶をする
- 資料は両手で受け取る
- 説明会で話をしてくれる方に目線を向ける
- 終了時には企業の方にお礼の挨拶をする
- コート・マフラーは会場から出た後に身につける

― 目的意識を持って参加しよう ―

説明会では、企業の詳しい事業内容や仕事内容についての理解を深めるだけでなく、「自分がこの会社で働くこと」についてイメージすることも重要なポイントです。説明会では実際にその企業で働く社員に出会えるので、社員の雰囲気などもしっかり確認しておき、「自分が将来一緒に働いているイメージがつくかどうか」を意識しながら参加すると良いでしょう。

※説明会終了後、企業によっては、筆記試験や面接を行うこともあります。事前に説明会の内容を確認しておきましょう。

※参加時はP.156「会社説明会 記録シート」を活用しましょう。
説明会で押さえておきたい情報や気づいたことなどを記録できるので、今後の企業研究や選考対策に役立ちます。

LESSON.25

筆記試験・適性検査

筆記試験・適性検査は内定獲得への第一関門。しっかりと対策を立てて臨もう。

1 学力や適性で応募者を絞り込むことが目的

筆記試験や適性検査の形式は企業によってさまざまですが、多くの場合、その結果で学生の基礎的な学力や適性を把握し、応募者を絞り込むことを目的に実施されます。出題される問題の難度はそれほど高くありませんが、この筆記試験を突破しなければ次の選考に進むことができません。どのような種類の試験があるのか、またその出題傾向について事前に研究し、しっかりと試験対策に取り組んでおきましょう。

一般常識試験

国語、数学、英語、理科、社会などの中学校や高校で学んだ基礎的な知識を問う問題や、社会、文化、政治、経済、スポーツなどに関する時事問題などが出題される試験です。企業は、入社後に日常の業務をスムーズに進めるための基礎学力や社会への関心度について判断しています。

傾向と対策

- 出題分野が幅広く、暗記を必要とする問題も多いので、事前に時間をかけて準備しておきましょう。
- 中学校・高校レベルの問題が多いので、練習問題を解いて勘を取り戻しておきましょう。
- 時事問題対策として、普段から新聞やニュースを見るように心がけましょう。

ガンバレ就活！

早めの対策を心がけよう。

筆記試験は対策を立てておくと必ず成果が出ます。しかし、就職活動が始まると忙しくてなかなか時間が取れなくなるので、早めに筆記試験対策に取り組んでおきましょう。
就職四季報等で志望企業がどの種類の試験を実施していたかなど調べると良いでしょう。

適性検査

適性検査とは、業務や職務を遂行する能力と職務適性を判断するための検査です。

適性検査の種類

❶ SPI

「能力検査」と「性格検査」からなるマークシート方式による総合適性検査です。導入している企業が非常に多いことが特徴です。

❷ CAB

暗算・法則性・命令表・暗号解読の4種類の能力テストと性格テストによる、コンピュータ職としての適性を診断する検査です。

他にも「GAB」「玉手箱」「IMAGES」「クレペリン検査」など、さまざまな適性検査があります。
それぞれに特徴があるので、検査を受ける前に1度は練習問題を解いておきましょう。

SPI：傾向と対策

- 難度はそれほど高くありませんが、問題数が多いので、時間配分に気をつけましょう。

CAB：傾向と対策

- 毎年よく似た傾向の問題が出題されるので、問題集を解くなど予習をしておきましょう。

適性検査の受検方式

会場受検方式	企業が用意した会場で、マークシートや記述形式で受検する方式です。 会社説明会と併せて行われるケースもあります。
WEBテスト方式	学校や自宅のパソコンを使ってインターネット上で受検する方式です。
テストセンター方式	全国に8カ所ある専用会場（ピーク時は47都道府県に設置）で受検する方式です。 この方式を採用している企業であれば、受検結果を複数の企業に使用することが可能です。

論作文

制限時間内に指定されたテーマと文字数で論作文を作成する試験です。企業は「自分の考えを持っているか」「それらを文章にして表現することができるか」「論理的に物事を考えることができるか」などを判断します。

傾向と対策

- 日頃から文章を書くことに慣れておきましょう。その際は時間配分を意識し、制限時間内に構想・執筆・見直しができるよう練習しましょう。
- 論作文の構成は序論・本論・結論が基本です。きちんとわかりやすく書けているか、自分の書いた文章をまわりの人に読んでもらい、客観的な意見を聞くことも大切です。

LESSON.26

面接試験とは

学生と企業の「対話」の場。選考過程で最も重要な試験！

1 お互いを見極めるためのもの

面接試験とは、学生にとっては「自分が満足して働ける企業か」、企業にとっては「自社に合う人材か」を、それぞれ見極めるための対話の場です。通常、内定が出るまでに数回の面接試験が行われ、自己PRや志望動機、コミュニケーション能力などをチェックし、入社後に活躍できる人材かどうかを評価します。選考を通じて、最も大きなウエイトを占める試験と言って良いでしょう。

2 面接官が重視する3つのポイント

❶ 自己PR

自己PRを聞くことで、どのようなことに興味を持っているか、どのような能力を持っているか、どのような成果が得られたのか、などをチェックし、仕事を遂行していく力を持っているかどうかを判断しています。
ただし、面接官は、「何をしてきたか？」だけを聞きたいわけではありません。その活動を通して、何を目標にし、どう取り組み、何を学んだのか？を聞きたいと思っているのです。このことを念頭に置き、自己PRを組み立てましょう。

❷ 志望動機

学生が、業界や自社の仕事内容にどの程度興味を持ち、また自社の仕事に関わりたいという思いがどの程度あるのかをチェックしています。陥りやすいのは、企業のホームページに掲載されている情報をそのまま話したり、他社でもあてはまるような一般的な内容を志望理由としてしまうことです。面接官は、公開情報をもとにした企業分析を学生から聞きたい訳ではありません。聞きたいことは「なぜあなたは当社に入社したいのか」という点に尽きます。この点を自分なりの回答として明確にしておきましょう。

❸ コミュニケーション能力

コミュニケーション能力とは、ただ単に「誰とでも気軽に話せる」「長い内容を話し続けられる」「言葉に詰まらずに話せる」という能力ではなく、「相手の話を理解できる」「自分の話している内容が正しく理解されているかを、相手の表情や反応などから読み取ることができる」「正しい姿勢で、相手の目を見ながら話せる」といった能力のことです。
社会に出れば、常に初対面の人とのコミュニケーションが仕事として待っています。社会人としてビジネスマナーをわきまえ、会話のキャッチボールをしながら自分の考えや熱意を伝えることができるかどうか、この能力も面接における大切な評価ポイントです。

ガンバレ就活！

面接試験日までにもう一度チェックしておこう。

面接の開始時間や、会場への行き方、提出物の確認などは、面接試験日までにチェックしておきましょう。また、万一に備え、企業の連絡先を控えておきましょう。

面接試験に臨む前に・・・

1 自己分析はできているか
自己PRをするためには、事前にきちんと自己分析をしておく必要があります。自己PRに説得力を持たせるためにも、自己分析をもとに自分の強みを検証し、具体的なエピソードを交えて端的に話せるようにしておきましょう。

2 志望動機を確認しよう
志望動機は必ずと言って良いほど質問される内容です。入りたいという熱意に加え、なぜその会社に入りたいのか？を伝えましょう。ここでも自己分析の結果を踏まえて、的確に説明できるようにしておきましょう。

3 自分の意見・考えをまとめておこう
面接試験でよく聞かれる質問の他にも、注目されている話題やニュースについてコメントを求められる場合があります。日頃から新聞などに目を通し、自分なりの意見・考えを用意しておきましょう。

4 基本的なマナーを身につけよう
こだわりすぎる必要はありませんが、相手に好印象を持ってもらうためにも、服装や髪型、言葉遣いや動作など、必要最低限のマナーは身につけておきましょう。

3 対等の立場でお互いを理解し評価する場

面接とは、お互いを理解するための「対話の場」です。面接官があなたを理解し評価しようとするように、学生も対等の立場で企業を理解し評価する場と考えましょう。わからないことがあれば、面接官に質問をしても構いません。また、受付の対応や社員の服装・身だしなみ、社内の雰囲気などもチェックし、自分に合う企業かどうかを考えるようにしましょう。

LESSON.27

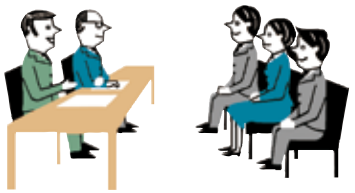
面接形式と評価のポイント

面接試験の形式を知り、それぞれの形式に応じた対応策を立てておこう！

1 面接形式によって異なる評価のポイント

面接試験にはさまざまな形式があり、代表的なものとして「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）」、「プレゼンテーション面接」などが挙げられます。それぞれの形式により評価のポイントが異なりますので、面接試験に進むことができた企業については、どのような形式の面接試験が行われるかを事前に確認し、その形式に応じた対応策を立てておきましょう。

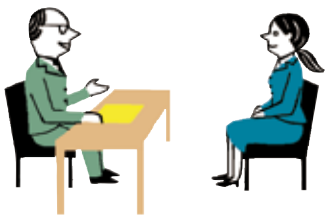
集団面接



複数の学生が１人あるいは複数の面接官と面接を行う、１次面接など選考の序盤に行われることの多い面接形式です。

POINT ｜ 複数の学生の中、自分自身の言葉やエピソードで自分らしさをアピールできるかといった自主性や表現力、コミュニケーション能力などがチェックされます。一人ひとりに与えられる時間が短いので、質問の意図をつかみ、的確かつ簡潔に話すよう心がけましょう。また他の学生が答えている間の態度もチェックされるので、自分の順番が終わった後も気を抜かないように注意しましょう。

個人面接



学生と面接官が１対１、あるいは学生１人と面接官複数で行う面接形式です。主に２次や３次面接など選考の中盤以降で行われます。

POINT ｜ 面接官は質問の受け答えを通して、人柄や志望度合い、能力や適性などを判断しています。集団面接よりも掘り下げた質問内容が多く、さまざまな角度から質問をされるので、具体的な内容で回答するよう心がけましょう。個人面接は学生にとって熱意をアピールする絶好のチャンス！質問者の目を見て、一つひとつの質問に落ち着いて答えましょう。退室後も気を抜かないように注意！

ガンバレ就活！

どんな面接形式でも大切なのは、面接を通じて自分の魅力を最大限表現すること。

オンライン選考を実施する企業が増加するに伴い、従来とは異なるアプローチの選考方法も増えてきました。しかし、面接の形式が異なっても、その内容や企業側の判断基準に大きな違いはありません。自己分析を行い、いかに自分をアピールできるかが大切です。

Web 面接（オンライン面接）

オンラインで面接を実施する形式です。近年、採用選考においてWeb面接を導入する企業が増加しています。

POINT ｜ 対面・オンラインの違いはあっても企業が面接を通して問う内容や評価基準に変わりはありません。事前に企業が指定するアプリなどのダウンロードや登録をして使い方を確認するようにしましょう。初めての人は、家族や友人にお願いして、あらかじめ練習を重ねておくと安心です。

➡ P.117「[COLUMN 7] Web面接で気をつけたいチェックポイント」を参考にしよう！

グループディスカッション（グループワーク）

学生数人で、決められたテーマに関する議論や作業を行い、面接官がその様子をチェックする面接形式です。

POINT ｜ 協調性、性格、知識や考え方などがチェックされます。話を進めるリーダー役や話を整理する書記役など、話し合いを進めるために自分が何をしなければならないかを意識し、行動することが大切。チームワークを重視し、議論を展開させることがポイントです。

オンライングループディスカッション

Web会議ツールなどを利用し、オンラインで与えられたテーマについて議論や発表を行う面接形式です。

POINT ｜ オンラインでは対面とは違いタイムラグが発生してしまうため、発言する際には前の人の発言から一呼吸置いて行うと良いでしょう。また、いつも以上に笑顔を心がけたり、相づちなどのリアクションを大きめにすることで、画面越しでもコミュニケーションが取りやすくなります。自分が発言する際は、画面を見るとうつむきがちに見えてしまうため、カメラを見て、画面の向こうにいるメンバーに視線を送ることを忘れないようにしましょう。

プレゼンテーション面接

あらかじめ用意されたテーマに沿って、決められた時間内で自分の意見や企画を面接官の前で発表する面接形式です。

POINT ｜ 相手を納得させるために、自分の意見や企画について筋道を立てて説明することが求められます。論理的な思考能力や幅広い見識が評価のポイントです。発表後には面接官からプレゼンテーションの内容について質問されることもあるので、準備は入念に行いましょう！

LESSON.28

面接で好印象を与えよう！

面接に向けて、印象の良い話し方、社会人としての基本的なマナーを身につけよう。

1 ポイントは「明るく」「元気よく」「礼儀正しく」

立ち居振る舞いや話し方によって、相手に与える印象は良くも悪くも変わります。良い印象を残すため、以下のような行動や態度、話し方に気を配り、胸を張って面接に臨みましょう。ポイントは「明るく」「元気よく」「礼儀正しく」振る舞うこと。失敗を気にしすぎたり、マナーにこだわって硬くなりすぎないよう注意しましょう。相手を敬って、それを示そうと努力する姿勢があれば、その気持ちはきっと相手に伝わります。

声

ぼそぼそと聞き取りにくい声や暗い声は、あなたの印象を悪くしてしまいます。自信がないと、つい声が小さくなってしまいがちですが、普段から大きく明るい声で話せるように練習しておきましょう。

視線

面接官の目をしっかりと見て話すことが大事です。目を見て話すのが苦手な人は、相手の額からネクタイの結び目までの間に視線を向けて話すと話しやすいでしょう。

姿勢

普段から猫背やうつむきぎみの人は要注意。自信がなく、やる気が感じられないと受け取られることもあります。背筋を伸ばして胸を張り、美しい姿勢を保ちましょう。

話し方

面接官が聞き取りやすいように、センテンス毎にひと呼吸を置くなど、ゆっくりと話すことを意識しましょう。ゆっくり話すことで、気持ちを落ち着かせることにもつながります。また、学生言葉などが出ないように、言葉遣いのマナーにも十分気をつけるようにしましょう。

➡P.120「言葉遣いのマナー」を参考にしよう！

お辞儀の種類

お辞儀は首だけでなく、背筋を伸ばし、腰から曲げるのがポイントです。
用途に応じ、以下3種類のお辞儀を使い分けましょう。

❶ 会釈（軽いお辞儀）
腰を15度ほど曲げます。
受付や社内で人とすれ違うときに使用します。

❷ 敬礼（普通のお辞儀）
腰を30度ほど曲げます。
面接室への入退室の際に使用します。

❸ 最敬礼（丁寧なお辞儀）
腰を45度ほど曲げます。
お礼を言ったり、お詫びをする際に使用します。

ガンバレ就活！

多少の失敗は気にしない！

面接の際に「敬語に気を遣いすぎて、考えていたことを十分に話せなかった」というのでは逆効果です。多少言葉遣いを間違えても、相手を敬い、丁寧に話すよう心がけていれば問題ありません。重要なのは、自分の考えをきちんと相手に伝えることです。

面接当日の流れ

1 面接前
当日までに面接場所や開始時間、持ち物をチェックし、提出資料があればもう1度読み返しておきましょう。当日は遅刻をしないよう、面接開始の10分前を目途に到着できるよう余裕を持って行動すること。万一遅れそうな場合には、すぐに採用担当者にその旨を連絡して謝りましょう。また、会社に入る前に携帯電話の電源は切っておきましょう。

2 受付
受付で挨拶をした後、学校名と名前を告げ、面接のために訪問した旨を簡潔に伝えましょう。会社に足を踏み入れた瞬間から、すでに選考はスタートしています。案内していただいたらお礼を言い、途中で社員の方と会った際には、会釈をしましょう。

3 控え室
名前が呼ばれるまで、順番を待ちます。応募者同士の大きな声でのおしゃべりや、携帯電話を見ることがないよう注意。タバコを吸ったり化粧直しをするのは厳禁です。姿勢を正して静かに自分の順番を待ちましょう。名前を呼ばれたら、必ず「はい」と声に出して返答しましょう。

4 入室
ドアをノックし、入室を促されてから「失礼いたします」と言って入室します。椅子の横に立ち、大学名・学部学科名・氏名を名乗り「よろしくお願いします」と元気良く挨拶。面接官に勧められてから「失礼いたします」と言って着席しましょう。その際、カバンは足元に置き、背筋を伸ばして座りましょう。

5 面接
面接官が話しているときはあいづちを打つなどして、面接官の言葉をしっかり聞きましょう。質問に答えるときは、目を見てハキハキとした口調で答えることが大事です。集団面接の場合には、他の人の話もしっかり聞くようにしましょう。表情は、口角を上げ明るい表情を保つように。また、自分の話が終わったからといって気が抜けた表情をしてしまうと印象は良くありません。髪をかきあげたり、指先をいじるなどの癖がある人は控えるように注意しましょう。

6 退室
面接が終了したら、その場で元気よく感謝の気持ちを込めて「ありがとうございました」と挨拶をします。ドアの前で再度挨拶をし、静かにドアを閉めて退室。退室しても、建物を出るまでは選考が続いているつもりで、気を抜かないようにしましょう。

LESSON.29

面接でアピールしよう！

面接でいかにアピールできるか、それが就職活動を成功させるポイント！
質問ごとに、しっかりと対策を立てておこう。

質問例 学生生活で最も力を入れたことは何ですか？

この質問に対する回答として重要なのは、エピソードを絞り、できるだけ具体的に伝えること。数字や実例を用いることで、エピソードに説得力が増します。また、「その経験から学んだこと」も伝えると、入社してどんな活躍が期待できるかも面接官にイメージしてもらえます。

— 回答例 —

❶塾講師のアルバイトです。親に経済的な負担をかけたくなかったので、いろいろなアルバイトをしましたが、中学3年生を対象にした塾講師は特に力を入れてきました。「先生の授業はわかりやすい」という言葉を生徒からもらったり、授業を楽しみにしてくれる生徒が増え、みんなの成績が上がることがやりがいになって、お金以上の目的ができ、楽しく打ち込むことができました。授業の際、❷高校受験は手段であり目的ではないことを理解させるために、私は自分自身の大学生活の楽しさをよく話し、それが生徒たちの集中力を上げることにもつながりました。❸塾のアルバイトで学んだことは、わかりやすく説明するためのプレゼンテーション方法と、やる気を引き出すためのコミュニケーション方法です。もちろん、社会に出ればより高度なものが求められると思いますが、この経験を活かして磨きをかけていきたいと思います。

私が最も力を入れたことは、❶大学の学園祭実行委員会です。❷10名前後という少人数の委員会なのですが、皆で協力し、11月の学園祭に向けて4月から準備を行いました。私の担当は、大学周辺の飲食店やアルバイト情報サイト運営企業などを訪問し、学園祭のパンフレットへの広告掲載をお願いすることです。最初はなかなか申し込みをいただけませんでしたが、先輩やOBの方からもご意見を伺い、広告を掲載してもらえるように2つの具体案を考えました。1つは何度も訪問し、熱意を伝えること。もう1つは事前に広告サンプルを作ってお見せすることです。その結果、❷訪問した52社のうち、8割以上の43社に掲載していただくことができました。この経験を通して私は、❸誰かに相談することの大切さや、熱意を持って取り組めば、困難は乗り越えられるんだということを学びました。

ここがPOINT！

❶ アピールしたいエピソードを絞り込む
❷ 数字や実例を用いて具体的に伝えると、説得力アップ
❸ 何をしたかだけでなく、「その経験から学んだこと」をアピール

ガンバレ就活！

威圧的な面接には落ち着いて冷静に対応するのが正解。

面接官がわざと威圧的な態度をとったり、答えにくい質問をする圧迫面接。ストレス耐性や志望度を見極めることが目的なので、落ち着いて冷静に対応しましょう。

質問例 あなたの強みを教えてください。

「自己アピールする」という意味では左ページの質問と似ているように思えますが、質問に対する答えとして、ここでは「強み」の結論を最初に伝えましょう。もちろん、ここでもエピソードを交えて話さなくてはいけません。また「その強みを仕事にどう活かすか」を伝えることも重要なポイントです。

— 回答例 —

❶目標を達成するために努力できることです。私は、高校時代に家族で行ったフランス旅行で海外に魅力を感じ、「もっとさまざまな国に行ってみたい」と強く思いました。そして大学入学時に「大学4年間で毎年3回以上の海外旅行をする」ことを目標にしました。❷その目標を達成するために、授業後や休日にコンビニエンスストアでアルバイトをしました。ときには週に5～6回勤務することもあり、アルバイトが辛いと思う時期もありましたが、その度に入学時の決意を思い出し、現在までアルバイトを続けることができました。努力の甲斐があって、アメリカやギリシャ、中国、インドなど多方面に旅行することができ、その目標は現在まで順調に達成しています。❸社会に出てもこの強みを武器に、目標に向かって努力していきたいと思います。

❶私の強みは、物事をミスなく正確にこなすところです。大学でスノーボードのサークルに所属しており、経理担当としてサークル費を管理しています。サークルには1年生から4年生まで約80名のメンバーがおり、その人数分のサークル費や合宿費などを、私を含めた2人だけで管理しています。お金に関することですので、些細なミスも許されません。そこで私たちは、❷間違えやすいポイントを書き出し、オリジナルのチェック表を作成し、2人で何度も見直すようにしました。その結果、これまで1円の誤差もなく管理することができ、メンバーからの信頼も厚くなっています。❸仕事においても、この正確に物事に取り組む姿勢を発揮して、一つひとつの業務を確実に行っていきたいと思います。

ここがPOINT！

❶ 自分の強みを最初に伝えてアピールポイントを明確に
❷ 根拠となるエピソードや実例を伝えよう
❸ 自分の強みを仕事にどのように活かしたいのかを伝えよう

質問例　志望動機を教えてください。

企業研究をしっかり行っているかが問われる質問です。この質問で重要なのは、「なぜこの企業で働きたいのか？」をしっかりと説明すること。業界に対する志望動機だけになってしまうと、「同じ業界なら他社でも良いのでは？」と思われてしまいます。また、入社後にどんな仕事がしたいのかを伝えることで、面接官に具体的な入社後のイメージを持ってもらえます。

― 回答例 ―

私は御社で技術営業の仕事がしたいと考えております。いろいろな業界の会社の説明をお聞きしましたが、メーカーの方々のご説明に共通して感じたのが、「モノづくり」への情熱でした。自分たちでゼロからモノを作り出し、手塩にかけた製品を世の中に送り出し、それが人々の暮らしを豊かに変えていくという仕事に、しっかりした手応えのあるやりがいを持てると感じました。そして、❶世界中で、また幅広い分野で事業展開されている御社に魅力を感じ、OB訪問もさせていただき、入社したいという気持ちが高まり、志望いたしました。❷特に、御社が力を入れておられる、省エネ製品を送り出していくという仕事に、非常に魅力を感じています。中でも技術営業職の仕事は、なぜこの製品が優れているのかを技術面で証明しながら、さまざまな人や場所に広めていくことができるという点で、大変有意義でやりがいのある仕事だと感じました。❸省エネのモノづくりは、これからもますます進化を求められると思いますので、私は技術営業職として、御社でこの課題にぜひ取り組んでみたいと思います。

私は研究を通して学んだ材料強度学等の知識を活かし、ガスタービンの各素材に求められる条件下での実験に基づいた、より高性能で低燃費、低コストの材料・部品を開発したいと思っています。❶数あるガスタービンメーカーの中でも、貴社の手がけるガスタービンは世界的シェアが高く、国内では民間・防衛省等の航空機へと使われており、人や物の移動はもちろん、国防に貢献するものに携わることに魅力を感じました。また、❷貴社の理念が表す「挑戦」を実践し、実力があれば入社1年目からでも大きなプロジェクトを任せていただける活気ある社風に惹かれ、貴社を志望しました。❸貴社の仕事を通して高い技術力を養い、将来はガスタービン設計開発の一翼を担える技術者になりたいと考えています。

ここがPOINT！

❶ なぜこの企業なのか、を明確に
❷ より具体的な志望動機を話し、ここで働きたい！という意思をアピール
❸ 入社後どんな仕事をしたいのか伝えよう

ガンバレ就活！

エントリーシートの「読み上げ」にならないように。

面接官はエントリーシートに目を通した上で質問しています。エントリーシートに書いたとおり暗記して、読み上げるような回答ではなく、本当に伝えたいことを自分自身の言葉でしっかりと話すという気持ちで臨みましょう。

面接官に評価してもらいやすい答え方

面接官は、面接後に応募者を評価し、次の面接に進ませるかどうかを責任を持って評価します。重要な点は、「この人なら我が社に貢献してくれそう」「入社させたい」と感じてもらうことです。自分の気持ちや思いを正しく理解してもらうためにも、面接官に評価してもらいやすい答え方を心がけましょう。

答え方のポイントとしては、「結論だけでなく目的や理由も併せて伝える」ということです。いざ面接の場になると、質問に対する結論だけを答えてしまいがちです。どのような目的を持って取り組んだのか、どういう理由でそうしたのかなども併せて伝えることができれば、より効果的です。

さまざまな質問を想定しておこう

面接では、さまざまな質問が投げかけられます。予想もしなかった質問をされることもあるでしょう。どんな質問にも、焦らず落ち着いて対応することが重要です。もし事前に答えを準備していなかった質問をされた場合は、「この質問から企業は何を知りたいのか」と面接官の立場になって考えてみましょう。重要なのは質問の意図を読み取ること。見当違いの回答をしてしまわないよう気をつけましょう。

どうしても答えがわからず即答できない場合は、「すみません、今は勉強不足でわかりませんが、次回のチャンスをいただけるのであれば、自分の考えをまとめてきます」などと答えましょう。また、質問の意図が理解できない場合は、「質問の内容は○○という理解でよろしいでしょうか？」と必ず確認しましょう。黙り込んでしまったり、曖昧なまま適当に答えることは、最も避けなければいけません。

質問例

- 自分の短所を話してください。
- 配属先が希望と違う場合でも構いませんか？
- 他社も受けていると思いますが、弊社は何番目ですか？
- 最近印象に残ったニュースは何ですか？
- あなたを漢字1文字で表すと？
- あなたが最も幸せを感じた瞬間は？

など

※面接後はP.159「面接　振り返りシート」を活用しましょう。質問内容と自分の回答を記録し振り返ることで、次回からの面接に活かすことができます。

熱意をもって面接に臨もう

面接官は何百人、何千人もの学生の面接を担当して来た採用のプロです。その人から投げかけられる質問に、的確に答えて、何回もの選考に残っていくためには、単なる面接テクニックだけでは通用しません。企業にとって面接とは何か、その意味を十分に理解した上で、自分がその会社の発展にきっと役立てることを熱意を持って面接担当者に正しく伝えること、これを心構えとして面接に臨んでください。

LESSON.30

面接ケーススタディ

面接ではさまざまな質問が面接官との「対話」の中で投げかけられます。
伝えたい事柄は「要点」として整理しておき、質問に応じて柔軟に回答しましょう。

面接官	学生
「まず始めに 当社の志望理由について 1分程度でお話しいただけますか」	**志望動機** ● どのような領域で社会に貢献したいのか なぜ、その業界に興味を持ったのか ● なぜ、その会社を志望したのか その会社のどんな事業に興味を持ったのか ● その会社でどんな仕事に取り組みたいのか ※時間指定（「1分程度で」など）がある場合は、 その範囲内で要点をまとめよう。
「なるほど。 当社以外にはどのような企業を 受けていますか」	**選考中の企業の確認** ● 志望度の高い企業名を複数社挙げる ※以下に該当する企業名を挙げる場合は、 より深く質問される場合があります。 ・直接的な競合企業 ・業界や業種がバラバラの複数の企業
「A社は業界のトップ企業ですね。 第一志望はA社ですか」	**志望度の確認** ● 例）「A社も第一志望群ですが、御社が現在の第一志望です」 ● A社と比較しながら、「なぜ強く志望するのか」 ※冒頭「志望動機」で挙げた理由と重複しないように

ガンバレ就活！

面接官との会話を楽しもう！

面接前に準備した自己PRや志望動機をそのまま読み上げるだけでは面接官に良い印象を与えることはできません。言葉のキャッチボールを意識し、面接官との会話を楽しむ気持ちで面接に臨みましょう。

面接官	学生
「志望動機で挙げられた○○○○ というあなたの強みについて 教えてください」	**強みの確認①** ● 自分の強みの確認とそれを裏づける「エピソード」を簡潔に説明 ※前の質問からの引用をきっかけに面接が展開されていきます。
「そのご経験から学ばれたものは 何でしょうか」	**強みの確認②** ● 自分が何を考え、どのように行動したのか ● 学んだことを、どのように活かしているのか （活かしていきたいのか） ※質問内容に対する回答を冒頭に伝えることを忘れずに
その後も、面接官からさまざまな質問が投げかけられます。	
「何か質問はありますか」	※調べればわかる内容、待遇面ばかり問うなど志望意欲を疑われるような質問、これらはかえってマイナスイメージを持たれる場合があるので注意が必要です。

COLUMN 6

<オンライン就活>

オンライン就活で気をつけたいマナー

対面・オンラインともに気をつけるべきマナーに変わりはありませんが、オンラインでは身だしなみの意識が薄くなりがちです。
以下のことに注意して、オンラインでの説明会や面接に臨みましょう。

身だしなみ

外出前に身だしなみをチェックするように、オンライン面接でも参加前に必ず鏡の前で身だしなみのチェックを忘れずに行いましょう。

CHECK!

☑ 服装（スーツ）

企業から特別な指定がない限り、オンライン面接時の服装はスーツが基本です。画面に映らないからといって上だけスーツスタイルで下はラフな服装というのは厳禁です。何かの拍子に全身が映る可能性があることを忘れずに。あくまで面接を受けているという緊張感を持つためにも必ず上下スーツを着用しましょう。

☑ 髪型

短い髪はさわやかな印象を与えます。髪が長い人は、お辞儀などの際に髪が乱れないよう1つに束ねると好印象を与えます。
オンライン面接では、光の当たり方によって顔に影ができてしまい表情に暗い印象を与えてしまうことがあります。そのため、極力顔まわりに髪がかからないヘアスタイルを心がけるようにしましょう。

立ち居振る舞い

目の前にいる人に話すか画面に向かって話すかで勝手が大きく違います。オンライン面接ならではの立ち居振る舞いのポイントを見ていきましょう。

CHECK!

☑ 目線

カメラ＝面接官の目というイメージで、オンライン面接ではレンズに向かって話をするようにしましょう。面接官の映像が映る画面ばかり見てしまうと、面接官からはよそ見をしているように映ってしまいます。

☑ 声の大きさ

基本的には普段目の前にいる人と話す声量より少し大きめを意識しましょう。声が小さすぎるとマイクがあなたの声を拾えず相手に届きません。万が一、声量が大きすぎても相手が音量を調整できるので心配はありません。

☑ 話のテンポ

オンラインではどちらかの通信環境によって音声にタイムラグが発生する可能性があることを意識しておきましょう。発言中にかぶせてしまわないように、面接官の発言の後はワンテンポ置いてから話すようにしましょう。

☑ 表情

面接官は、画面の中の限られた視覚的要素を元に、学生のことを知ろうとしています。表情が印象を左右する大切なポイントになりますので、面接中は口角を上げ、自然な笑顔で良い印象を与えましょう。

COLUMN 7

<オンライン就活>

Web 面接で気をつけたいチェックポイント

急速に普及が進むオンライン面接。面接の内容や企業側の判断基準は対面での面接と大きな違いはありませんが、Webならではの気をつけるべきポイントを確認しておきましょう。

撮影環境

オンライン面接では、カメラを通して背景が映り込むため、撮影環境が相手に伝わってしまいます。もし散らかった部屋が背景に映り込めば、面接官もあなたの話に集中できなくなり、場合によっては悪印象も与えかねません。まずはオンライン面接に臨む上で最適な撮影環境を整えることからはじめましょう。

CHECK!

☑ カメラに映る背景はスッキリさせる

部屋の様子が映り込まない白などの落ち着いた色の壁が背景になる場所にカメラの位置をセッティングしましょう。部屋のレイアウト上難しい場合は、私物の映り込みが少ないスッキリした背景になる位置でセッティングを！

☑ 顔に影ができないように気をつけて

表情を明るく見せるために、照明の真下ではなく顔に影ができにくい位置にカメラをセッティングしましょう。自然光が入る窓を正面にすると全体的に明るく見えます（パソコンのキーボード付近に白い紙を置くと光が反射してさらに明るくみえるのでおすすめです）。反対に窓を背景にすると逆光となり顔全体が暗くなるので避けましょう。

☑ デバイスのカメラ角度にも気をつけて！

カメラを見下ろすような角度にしてしまうと、顔に影が入りやすくなります。また、面接官を見下ろすように映ってしまいます。カメラの位置はできるだけ自分の顔を下げたり上げたりすることのない位置で調整するようにしましょう。

☑ 実家の場合は家族に声をかけておく

面接中に家族やペットが部屋に入ってきたり、別室から声をかけられるなどの失敗談もチラホラ。家族など同居する人がいる場合は、面接があることを事前に伝えておき、静かにしてもらうなどの協力をお願いしておきましょう。

通信環境

※ 通信が切れても落ち着いて対処しましょう。面接中に接続が切れても、慌てる必要はありません。電話で不具合が起きてしまったことを企業の担当者に連絡し、その後の指示を仰ぎましょう。

CHECK!

☑ 安定した通信環境を整えておく

有線LANにつないだPCで行えれば安心ですが、難しい場合は、Wi-Fiルータの近くなど電波が強い場所で行うことを心がけましょう（フリー Wi-Fiは電波が不安定なため避けるのがベターです）。
スマートフォンで面接に臨む人は通信データ容量にも気をつけて。多くの通信データ量が必要なため、データ使用量に制限がある人は、できるだけWi-Fiに接続した状態で実施することをおすすめします。

☑ パソコンにカメラやマイクがあるかを確認する

カメラが付いていない場合は、USBなどで接続できるWebカメラを用意しましょう。また、声が聞き取りにくい可能性を考慮して、イヤホンを用意するとよいでしょう。

LESSON.31

服装と身だしなみ

見た目も重要なアピールポイント！

1 清潔感を心がけた身だしなみを

面接や会社訪問時の身だしなみは、「清潔感」を心がけましょう。服装や身だしなみをきちんとしているかは、自分の第一印象を左右する大きなポイントです。ここに書いてあることに注意して、相手に良い印象を与えられるようにしましょう。

❶ 髪・顔
・長髪やカラー、パーマはNG
・ヒゲはきれいに剃っておく

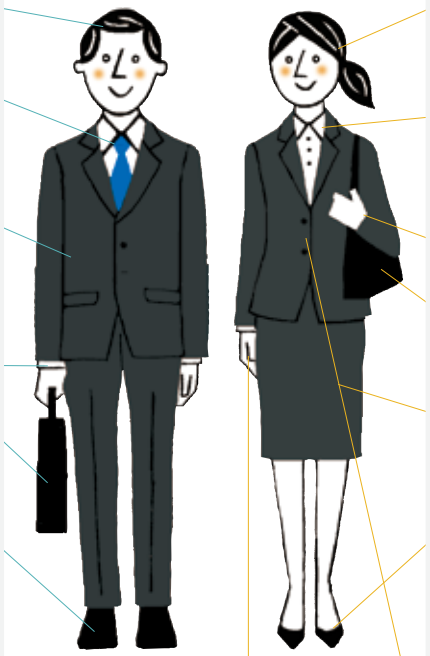
❷ ネクタイ・シャツ
・ネクタイはスーツとのバランスを見て
・シャツの色は白が基本（2〜3着用意し、シワや汚れがないように）

❸ スーツ
・自分に合ったサイズ
・色は黒・濃紺が主流
・通常は一番下のボタンを外す（2つボタン・3つボタンともに）
・段返り3つボタンは、第2ボタンのみ留める
上下は外す
・パンツはきちんとプレスをして、ズボンの折り目が入っている状態に

❹ 時計
・装飾が派手なものは避ける

❺ バッグ
・A4判の書類が入り、置いたときに立つものがお勧め
・手提げタイプで色は黒や紺、茶系

❻ 靴・靴下
・靴はきちんと磨く
・黒のプレーントゥが定番
・靴下は黒・紺・グレーが一般的
・白の靴下やスポーツ用の靴下はNG



❶ 髪・メイク
・髪の毛は染めずに自然な色に
・濃すぎるメイクは避け、健康的で清潔感のあるものに

❷ ブラウス
・第1ボタンのないスキッパータイプか、全てのボタンがしまるレギュラータイプ
・色は白が無難

❸ 時計
・装飾が派手なものは避ける

❹ バッグ
・A4判の書類が入る、ショルダータイプか手提げタイプのものを
・ブランドが目立たないものを

❺ スーツ
・色は黒・濃紺が主流
・スカートかパンツはどちらでもOK（スカートはひざに軽くかかるくらいの丈で）

❻ ストッキング・靴
・ストッキングは肌に近い色が基本（柄物はNG）
・必ず予備のストッキングを準備しておく
・靴は長い時間歩くことも考えて、かかとが3〜5cm程度のパンプスを

❼ アクセサリー・マニキュア
・アクセサリーは身につけないように
・爪は短く切り、マニキュアを塗るなら透明または薄いピンクを

❽ ボタン
・すべてのボタンを留める

ガンバレ就活！

高級品を買う必要はない！

高価なブランド品などを身につけることは印象を悪くする恐れがあります。面接官が見ているのは内面的な部分。安価なものでも良いので、清潔感が優先です。

印象の良い髪型を！

就職活動に髪型の決まりはありません。しかし、ボサボサの髪や傷んだ髪の毛、寝癖がついた髪型では、あまり良い印象にはなりません。傷まないように日ごろから注意し、最低限のセットは行うよう心がけましょう。
短い髪はさわやかな印象を与えます。髪が長い人は、お辞儀などの際に髪が乱れないよう1つに束ねると好印象を与えます。

スーツはVゾーンで印象が左右される

服装でポイントなのが、首から胸元にかけてのVゾーン。就職活動用のスーツは色や形が控えめなこともあり、シャツとネクタイによって印象が大きく変わります。シャツの色は白が基本で、襟の汚れ、シワがないかをチェックしましょう。
ネクタイの色は明るすぎないものがベター。ただ、あまりに地味すぎると自分の印象まで地味になってしまうので、スーツと合わせながらバランスの良いものを選びましょう。また、結び目がうまく結べるよう、事前に練習しておきましょう。

メイクは“健康的”を意識して

就職活動中のメイクで大切なのは“健康的”であること。肌の色を悪く見せてしまうブルー系やパープル系は避け、元気さを印象づける色を選びましょう。口紅は濃い色を避け、淡いピンク色などを選ぶと良いでしょう。
また、説明会や選考の前だからといって過剰なお肌の手入れはNGです。いつもはしないパックや美容液を使用すると、肌が拒否反応を起こしてしまうことがあります。

こんなところにも気をつけよう

■ コートを着ている場合は

スーツの上にコートを着ることには何の問題もありません。ただし、ポイントは脱ぐタイミング。コートを着たまま会社や会場に入るのは失礼にあたります。コートは必ず入る前に脱ぎ、手に持つようにしましょう。

■ スーツの手入れも忘れずに

スーツを掛ける際は、肩幅に厚みのあるハンガーを使うのが理想的。針金ハンガーで吊すと、シワができてしまう場合があります。また、ポケットに物を入れっぱなしにしておくと型くずれの原因になるので注意しましょう。
1日着たスーツはできるだけブラッシングするように心がけましょう。

家を出る前に持ち物をチェック！

ここでは、家を出る前にチェックしておくべき持ち物リストを紹介します。
毎回チェックするなど、習慣づけておくと良いでしょう。

□履歴書・提出書類	□手帳・メモ帳	□筆記用具	□印鑑・朱肉
□携帯電話	□地図・路線図	□学生証	□ハンカチ・ティッシュ

LESSON.32

言葉遣いのマナー

社会人としての言葉遣いをマスターしよう。

1 言葉遣いで印象が変わる！

言葉遣いを完璧にマスターしていなくても、大きなマイナスになることはありません。しかし、きちんとした言葉遣いは社会人として必要なものであり、それを使おうと努力している姿は面接官の印象にも残ります。反対に、学生言葉を多用していると、不快な印象を与えてしまいます。

敬語には３種類がある

敬語は基本となる３種類に分けられます。
違いをしっかり押さえ、状況に応じて使用するようにしましょう。

❶ 尊敬語
目上の人に対し、尊敬の気持ちを表します。相手が行う動作などに対して使用します。

❷ 謙譲語
自分の立場を低くすることで、相手への敬意を表します。自分が行う動作などに対して使用します。

❸ 丁寧語
相手への敬意を丁寧な言葉で表します。語尾に「です」、「ます」をつけるのが基本です。

2 よく使う敬語

敬語を上達させるためには慣れることが大切です。大学の先輩やキャリアセンター（就職課）のスタッフと積極的に話をするなど、敬語を使う機会を増やして慣れておくと良いでしょう。ここでは就職活動でよく使う敬語を紹介します。

	尊敬語（相手が行う動作で用いる）	謙譲語（自分が行う動作で用いる）	丁寧語
する	される／なさる	いたす	します
いる	いらっしゃる／おいでになる	おる	います
見る	ご覧になる	拝見する	見ます
言う	言われる／おっしゃる	申す／申し上げる	言います
聞く	お聞きになる／聞かれる	伺う／拝聴する	聞きます
知る	ご存じ	存じる／存じ上げる	知っています
行く	いらっしゃる／おいでになる	参る／伺う	行きます
来る	いらっしゃる／おいでになる／お越しになる	参る／伺う	来ます
会う	お会いになる	お目にかかる	会います

ガンバレ就活！

「話したいことを丁寧に伝える」ことが最も大切！

言葉に気を遣うことはとても大切なことです。しかし、言葉遣いばかりを気にして、自分の話したい内容をしっかり伝えられなくなるのは本末転倒。大切なのは相手に敬意を払い、丁寧に話すことです。

3 注意すべき表現

普段の生活では聞き慣れない表現もあるかもしれませんが、社会人になると必ず使わなければならないものばかりですので、就職活動を機に、覚えるようにしましょう。

日常生活で使う表現		ビジネスで使われる表現
会社（一般企業）	➡	御社・貴社（おんしゃ・きしゃ）※
銀行	➡	御行・貴行（おんこう・きこう）※
信用金庫	➡	御庫・貴庫（おんこ・きこ）※
僕、わたし	➡	私（わたくし）
はい、良いです	➡	はい、かしこまりました
わかりました	➡	承知いたしました
すみません	➡	申し訳ございません
どうですか	➡	いかがでしょうか
良いですか	➡	よろしいでしょうか
ちょっと待ってください	➡	少々お待ちください
電話をください	➡	お電話をいただけましたら幸いです

※ 話し言葉の場合は「御」を、書き言葉の場合は「貴」を使うのが一般的です。

4 ここで差がつく！ 話すときに気をつけるポイント

クッション言葉を使用しよう

敬語とともに身につけたいのが、表現を柔らかくする「クッション言葉」。相手に何かをお願いする際や、断らなければならないとき、この言葉を最初に入れると表現が柔らかくなり、印象が良くなります。下にクッション言葉の例を紹介していますので、状況に合わせて使うようにしましょう。

使用例 ※下線部がクッション言葉

・申し訳ございませんが、学校の試験があり、その日程での選考にお伺いすることができません。
・恐れ入りますが、選考会場名をお教えいただけますでしょうか。

その他
・失礼ですが　・ご迷惑でなければ　・さしつかえなければ　など

学生言葉はNG！

普段何気なく使用している「学生言葉」は、社会人としてマナー違反です。採用担当者や面接官の前で思わず使ってしまうと、印象を悪くしてしまう可能性があります。どのような言葉が学生言葉なのかを知って、就職活動中は使用しないよう心がけましょう。

NG例 ※下線部が学生言葉

・大学ではサークルのような感じの団体に所属し、一応レギュラーとして全国大会に出場しました。
・まぁ、問題ございません。全然大丈夫です。
・わたしはぁ〜、御社でぇ〜（語尾を伸ばして話す）

その他
・〜っていうか　・〜みたいな　・なんか〜で　など

LESSON.33

メールの書き方

気軽に使えるメールにも、社会人としてのマナーがある。

1 就職活動で必要なのは「社会人としてのメール」

就職活動では、メールを使用する機会が多くあります。企業や社会人の方にメールを送る際は、マナーを守ることが必要です。自分では大丈夫だと思っている表現でも、社会人のメールとしてはマナー違反をしているかもしれません。社会に出てからも役立つメールのマナーをしっかり覚えましょう。

企業にメールを送るケース

- 入社案内などの資料請求
- 説明会予約
- 企業への質問
- お礼（資料が届いた際のお礼、面接後のお礼　など）
- メールに対する返信（自分１人に送られたメールの際は必須！）

メールを送る際の注意点

メールを送る際には、下記の内容に注意しましょう。

■ 使用禁止文字の使用、HTML形式での作成は避けよう

使用禁止文字とは、半角カナや機種依存文字（①や㈱など）のこと。またHTML形式とは、本文の文字を色付けしたり、文字サイズを変更したりできる作成形式のことです。いずれも受信者側のパソコンで正しく表示されないことがありますので、使用しないようにしましょう。

■ 深夜のメール送信や、携帯電話のメール使用は避けよう

深夜のメール送信は不規則な生活をしていると思われる場合があります。また携帯電話からのメールは、企業への印象もあまり良いとは言えず、さらには文字数制限があり、企業からの返信を受信しきれない場合があるので、なるべくパソコンからメールを送信しましょう。

■ 添付ファイルは容量に注意しよう

添付ファイルをつける場合は、データの容量にも注意しましょう。容量によっては相手に届かない場合があるので、大容量のデータを送信する場合は、受信可能か事前に担当者に確認しましょう。

■ 返信メールを作成する際は

メールの返信機能を利用する場合、「相手からの文章」も返信メールの本文欄に残ります。返信メールを書く際は、この「相手からの文章」を下に残したまま、自分の文章を書くようにしましょう。そうすることで、担当者が何のメールに対する返信かをすぐに確認することができます。

ガンバレ就活！

メールの特性を活かそう！

メールは手紙と違ってすぐに相手に届くため、素早い対応に適したツールです。また電話と違い、相手が都合の良い時間に確認できるため、あまり時間を意識せず送信することができます。メールの特性を活かし、状況に応じた活用を心がけましょう。

2 メールの書き方例

ここでは、メールの文例を紹介します。あくまでも一例ですので、目的や状況に合わせて内容を考えましょう。

面接後のお礼

❶ 宛先：△△△△@△△.co.jp
Cc：
❷ 件名：面接選考のお礼（○○大学○○学部　就職太郎）

❸
△△株式会社
人事部　人事採用課　採用ご担当
田中　花子様

❹
お忙しいところ、メールにて失礼いたします。
私は○○大学○○学部○○学科の
就職太郎と申します。

❺
本日はお忙しい中、面接の機会をいただきまして、
誠にありがとうございました。

面接では、会社案内やホームページなどで
知ることができない情報をたくさん教えていただき、
大変勉強になりました。

中でも「新プロジェクトに取り組む際は、
全社員が意見を出し合う」というお話に大変興味を持ち、
貴社へ入社したい気持ちが強まりました。

❻
取り急ぎ、面接の機会を頂戴したことの
お礼とさせていただきます。

今後とも、何卒よろしくお願い申し上げます。

❼
○○大学○○学部○○学科○年生
就職　太郎
〒123-0123
○○県○○市○○町○○ハイム123号室
TEL：090-XXXX-XXXX
mail：○○○○@○○.ac.jp

企業からのメールに対する返信

宛先：△△△△@△△.co.jp
Cc：
件名：Re:面接試験日程のご連絡

△△株式会社
人事部　人事採用課　採用ご担当
田中　花子様

お忙しいところ、メールにて失礼いたします。
○○大学○○学部○○学科の
就職太郎でございます。

本日は、次回の面接日程を
ご連絡いただきまして、
誠にありがとうございました。

ご連絡いただきましたとおり、
○月○日（○）の１４時３０分に
貴社に伺わせていただきます。

何卒よろしくお願い申し上げます。

○○大学○○学部○○学科○年生
就職　太郎
〒123-0123
○○県○○市○○町○○ハイム123号室
TEL：090-XXXX-XXXX
mail：○○○○@○○.ac.jp

〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜

相手からの文章を残しておく

〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜

❶ 宛先
送り先のメールアドレスを確認し、間違えないように入力しましょう。「_（アンダーバー）」や「-（ハイフン）」、「0（ゼロ）」と「O（オー）」、「1（イチ）」と「l（エル）」など、間違えやすい文字には注意しましょう。

❷ 件名
ひと目で用件がわかるように書くことを心がけましょう。返信の場合は下記の例のように、返信であることがひと目でわかるようにしましょう。

■ 返信の場合の件名例
「Re：面接試験日程のご連絡」
「（返信）面接試験日程のご連絡について」
「面接試験日程のご連絡について（返信）」

❸ 宛名
企業名や部署名、役職名、担当者名を省略せずに記載しましょう。

❹ 自己紹介
「誰からのメールなのか」を伝えるため、まず最初に大学名、氏名などを記載しましょう。

❺ 本文
１文が長くなるのであれば、適当な箇所で改行を入れましょう。段落を変える際には１行空きを入れます。見やすさを考えながら、要点を簡潔に伝えることが大切です。

❻ 挨拶
本文の後には挨拶を書きましょう。

❼ 署名
メールの最後に入れます。氏名、大学名、住所、電話番号、メールアドレスを記載しましょう。

LESSON.34

電話のマナー

ポイントは、丁寧さと手間を取らせないこと！

1 「かけるとき」「かかってきたとき」どちらも慌てず対応しよう

就職活動中、問い合わせや緊急の連絡など、企業に電話をかける機会があります。また、選考に関する連絡などで、企業から電話がかかってくる場合もあります。

電話のマナーを知り、どんな場面でも慌てず対応できるようにしましょう。

2 電話をかける前に

電話をかける際には以下の内容を準備・確認するようにしましょう。

■ 担当者名、用件を確認する

必ず採用担当者の部署と氏名を確認し、電話をかける用件をまとめ、メモしておきましょう。

■ メモ・手帳を用意しておく

電話の内容を後で確認できるよう、メモを取るようにしましょう。
手帳を準備すれば、スケジュールを確認しながら話ができるので便利です。

■ かける時間帯に問題がないかを確認しよう

電話をかける際は、緊急の場合を除き、担当者が電話を受けやすい時間帯を考えて、下記の時間は避けるようにしましょう。

できるだけ避けた方が良い時間

- 始業直後（10：00くらいまで）
- 終業1時間前からそれ以降
- 月曜日の午前中（＝週明け）
- 金曜日の夕方以降（＝週末）
- 昼休みの時間（11：30～13：30くらいの間）

■ かける場所に注意しよう

携帯電話で電話をかける際は、場所にも注意しましょう。
電波状況が良く、電話の声が聞き取りやすい静かな場所で電話をするようにしましょう。

ガンバレ就活！

相手に表情が見えないからこそ、話し方で与える印象が大きく変わる！

電話での企業とのやり取りではお互いの表情が見えないため、話し方によって大きく印象が変わってしまいます。担当者が聞き取りやすいよう、はっきりと大きな声で礼儀正しく話をすることで、良い印象を与えられます。

3 電話をかけるときの流れ

ここでは、電話応対の手順を紹介します。言葉遣いに気をつけ、ハキハキと話すように心がけましょう。

1 まずは名乗る
電話をかけ、相手が出たらまずは名乗りましょう。
例「お忙しいところ恐れ入ります。私は○○大学○○学部○年生の就職太郎と申します」

2 担当者に取り次いでもらう
いきなり担当者に出てもらえるとは限りませんので、担当者への取り次ぎを依頼しましょう。
例「人事部の田中様はいらっしゃいますでしょうか」

3 担当者が出たら
改めて名乗り、電話した目的を伝え、担当者の都合を聞きましょう。
例「お忙しいところ恐れ入ります。私は○○大学○○学部○年生の就職太郎と申します。本日は選考スケジュールの件でお聞きしたいことがあり、お電話いたしました。今、お時間をいただいてもよろしいでしょうか」

4 用件を話す
簡潔に用件を話すように心がけましょう。確認事項は復唱し、メモを取っておきましょう。
例「念のため復唱させていただきます。○月○日○時から受付開始で間違いないでしょうか」

5 電話を切る
心を込めてお礼を言い、相手が電話を切ったことを確認してから電話を切りましょう。
例「お忙しい中、ご対応いただきまして、ありがとうございました。失礼いたします」

4 電話がかかってきたときの注意点

就職活動中は、企業から電話がかかってくる機会も多くあります。下記の内容に注意しましょう。

■ すぐにメモ・手帳の準備を！

大事な内容の場合が多いので、すぐにメモ・手帳の準備を。焦らずに落ち着いて対応することが大切です。

■ 電話に出にくい状況であれば、かけ直す旨を伝えよう

移動中や騒がしい場所にいる場合などは、理由とともに「大変申し訳ございませんが、改めてこちらからお電話させていただいてもよろしいでしょうか」と担当者に伝え、電話を切りましょう。電話ができる状態になったところで、改めてかけ直すようにしましょう。かけ直す際には「先ほどは失礼いたしました」などとひと言お詫びの気持ちを伝えてから、用件を尋ねましょう。

■ 着信履歴が残っていた場合はすぐにかけ直そう

企業からの電話に気づかなかった場合は、できるだけ早くかけ直すことが大切。もし留守番電話に「またかけ直します」と入っていたとしても、必ず自分からかけ直しましょう。その際は「着信が残っていたのですが・・・」などと名乗らずに話し始めるのではなく、「お忙しいところ恐れ入ります。私は○○大学○○学部○年生の就職太郎と申します。本日、人事部の田中様からお電話をいただいておりましたが、出ることができませんでしたので折り返しお電話いたしました」と伝え、担当者に取り次いでもらいましょう。

LESSON.35

手紙・送付状・封筒の書き方

丁寧な手書きの手紙で、印象アップをめざそう！

1 より誠意を伝えたいときに

企業との連絡は電話やメールが主流ですが、作成にひと手間かかる手紙は、より一層相手に誠意を伝えることができます。また、履歴書などの書類を企業に送付する際、書類だけを送るのではなく、「よろしくお願いします」という気持ちを込めた送付状を添えて送りましょう。

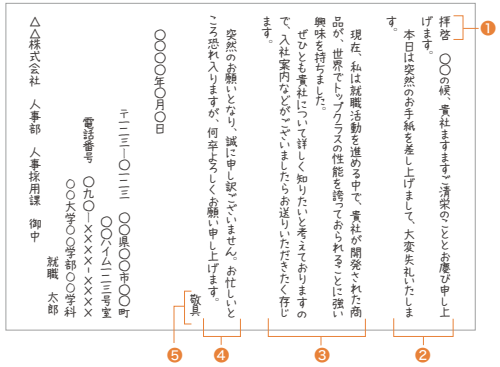
2 手紙を送付する場面と注意点

- 入社案内などの資料請求
- 入社案内など資料が届いた際のお礼
- 会社訪問、OB・OG訪問の依頼
- 会社訪問、OB・OG訪問のお礼
- 面接試験など選考後のお礼　など

手紙は左記のような場面で送ると効果的です。この中でも、お礼の手紙は特に早めに送付するようにしましょう。会社訪問などのお礼については、その当日に送付準備をし、翌日には投函するようにしましょう。もし忙しくて準備が遅くなったとしても、2～3日中には必ず投函しましょう。

手紙の書き方

ここでは実際の手紙の文例を紹介します。下記のような内容で、便せん（ハガキでも可）に手書きで書きます。文例は縦書きですが、横書きでも問題ありません。また書く際には、にじまないように万年筆ではなく黒のボールペンを使いましょう。書き間違えた場合、修正液は使用せず、必ず初めから書き直しましょう。下記の文例はあくまでも参考程度とし、場面や状況に合わせて内容を考えるようにしましょう。



❶ 頭語　手紙の冒頭に記載する言葉。頭語と結語の組み合わせは決まっており、頭語が「拝啓」の場合、結語は「敬具」となります。

❷ 前文　本題に入る前に、時候の挨拶や相手の様子を尋ねる文章を記載しましょう。時候の挨拶はその月によって変わりますので注意しましょう。

<時候の挨拶例>

1月：初春の候	2月：晩冬の候	3月：早春の候
4月：春暖の候	5月：新緑の候	6月：初夏の候
7月：盛夏の候	8月：残暑の候	9月：初秋の候
10月：秋涼の候	11月：晩秋の候	12月：初冬の候

❸ 主文　相手に伝えたい用件を記載しましょう。簡潔にわかりやすく書くことがポイントです。

❹ 末文　結びの挨拶やお礼の文章を記載しましょう。

❺ 結語　手紙の終わりに書く言葉。頭語に対応した言葉を記載しましょう。

ガンバレ就活！

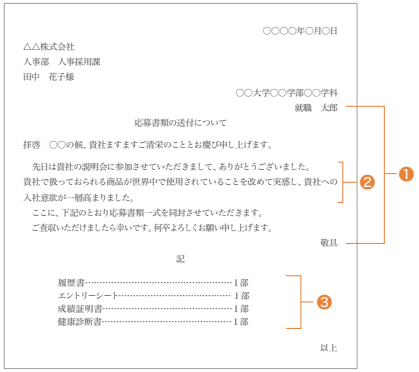
手間を惜しまないように！

手書きの手紙は、少し手間がかかります。しかし、手間をかけて丁寧に書かれた文章は相手の心に響き、印象アップにつながります。手間を惜しまず、積極的に書くようにしましょう。

3 書類を送る際は必ず送付状を書こう

履歴書や成績証明書など、就職活動中に企業から書類の提出を求められる場面があります。その際は書類だけを送るのではなく、必ず送付状を添えて送りましょう。

送付状の書き方



❶ 書類を送付した旨を記載する

左ページ「手紙の書き方」のポイントをしっかり押さえ、書類を送付した旨を記載しましょう。

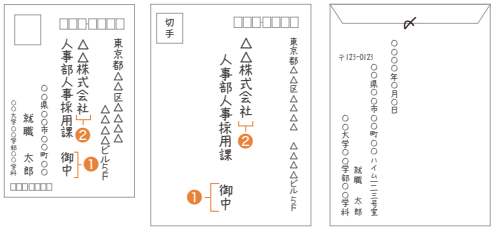
❷ 説明会や選考などの感想を伝える

説明会や選考に参加した後に書類を送付する場合は、感想なども書いておくと良いでしょう。

❸ 送付書類の内容を記載する

箇条書きで送付書類の内容を記載しましょう。

ハガキ・封筒の表書き



❶ 個人宛なら「様」、部署宛なら「御中」を！

ハガキの場合は全て表面に宛名、送り先の住所、自分の氏名、自分の住所、大学名を記載しましょう。封筒の場合、自分の氏名、自分の住所、大学名、送付日は裏面に記載します。

宛名は、個人名までわかっている場合は「〇〇様」と記載。部署名までの場合は「〇〇御中」と記載しましょう。

❷ 正式名称を記載

例えば「株式会社」を「(株)」のように記載することや、住所や自分の大学名や所属学部などを略して記載することはマナー違反ですので、気をつけましょう。

※企業からもらった返信用ハガキ・封筒の宛名に「～行」と記載されている場合は、必ず「行」の上に二重線を引き、その横に「様」や「御中」と記載しましょう。

※裏には必ず「〆」で封締めをしましょう。「確かに封をしました」というしるしです。

LESSON.36

内定（内々定）をもらったら

晴れて内定。嬉しい気持ちもあるけれど、慎重な対応を。

1 内定と内々定はどう違う？

内定・内々定は、ともに企業が学生に対して「採用したい」という意思を伝えることを指します。意思の伝え方は企業によって異なり、口頭の場合や文書の場合があります。

一般的に10月1日に行われる企業の内定式以前を内々定と呼び、10月1日以降は内定と呼びます。呼び方の違いはありますが、大きな差はありません。

通知の形はさまざま

内々定の通知方法は、企業によってさまざまです。電話や文書で伝えられる場合もあれば、最終面接の直後や、改めて企業に呼ばれて口頭で伝えられる場合もあります。

口頭による通知

最終面接の場で「内々定です」と直接的に言われる場合もあれば、「来春から一緒にがんばりましょう」「もう就職活動を終えてもらって良いですよ」などと遠まわしに言われる場合もあります。内々定を意味しているのかはっきりわからない場合は、「内々定と考えてよろしいでしょうか？」と確認しておきましょう。

文書による通知

採用試験が終了した後に、メールや手紙で内定通知が届きます。なお、その後に誓約書などの書類を提出するように求める企業もあります。

2 誓約書を求められた場合は

内定をもらった後で、企業から誓約書（入社承諾書）の提出を求められることがあります。入社の意思がある場合は、速やかに提出しましょう。他の企業への活動を続けているなどで、まだ入社を決められない場合や不安なことがある場合は、提出期限まで待ってもらうよう企業へ連絡をしましょう。

また、どうしても提出期限内に結論を出すことが難しい場合には、企業に事情を説明して提出期限を延ばしてもらえないか相談をするようにしましょう。無断で提出期限を過ぎることは絶対にやめましょう。

ガンバレ就活！

迷ったら、まわりの人に相談しよう！

入社を決めるべきか迷ったら、両親や先輩、友人、キャリアセンター（就職課）のスタッフなどに相談して、意見を聞いてみましょう。自分では気づかなかったポイントを教えてくれるかもしれません。

3 複数の企業から内定をもらったら、早めに決断を！

複数の企業から内定をもらったとしても、最終的には1社に絞り、他の企業は辞退しなければなりません。内定の返事については回答期限が設けられる場合もあり、いつまでも保留はできません。早めの決断を心がけましょう。また、事前に複数の企業から内定をもらうことも想定し、優先順位を決めておくと良いでしょう。それでもどうしても決めかねる場合は企業の担当者の方にその旨を伝え、いつまで返事を待ってもらえるか確認してみましょう。

4 晴れて進路が決まったら、キャリアセンター（就職課）への報告を忘れずに！

就職活動を終え、卒業後の進路が決まったら、キャリアセンター（就職課）へ所定の形式で速やかに報告するようにしましょう。キャリアセンター（就職課）が学生の状況を把握し、今後の適切な就職支援をする上で必要となります。

また、就職体験記などの記入にも積極的に協力しましょう。あなたの成功体験が、これから就職活動を行う後輩たちにとって貴重な情報源となります。

➡P.39、P.40「もみじ進路就職システム利用ガイド進路決定入力（全員必須）」を参考にしよう！

オワハラの対処法について

就活生には、自分が納得いくまで就職活動を続ける権利があります。

オワハラとは、「就職活動オワレハラスメント」の略で、企業が内定と引き換えに就職活動を終えるよう就活生に迫ることを指します。憲法で「職業選択の自由」が保障されているため、企業は内定辞退を拒否することはできませんが、内定辞退に際してこういったトラブルにあった場合は一人で抱え込まず、必ず大学のキャリアセンター（就職課）などに相談して対処してください。ただし、内定承諾書の提出後の内定辞退は、企業に少なからず迷惑がかかる行為だということを忘れず、誠意を持って対応するようにしましょう。

LESSON.37

内定辞退

内定を辞退する企業には、速やかに誠実な対応を。

1 内定辞退

就職活動では同時に複数企業の選考を受けているケースがほとんど。したがって複数企業から内定（内々定）を得ることもあります。ただし、最終的に入社するのは1社だけ。他の企業は辞退しなければなりません。内定辞退の連絡があった企業は、代わりの人材を探すための募集や選考活動を行うこともあります。企業も内定辞退者が出ることを想定して採用活動を行っていますが、内定辞退の連絡が遅くなれば、企業の採用活動に与える影響は大きくなります。内定辞退をする場合は、可能な限り早めに、また企業へ失礼のないように誠意を持って辞退の意思を伝えましょう。

2 内定辞退の方法

内定辞退の方法としては、まずは人事担当者に電話で内定辞退の意思を伝える連絡を入れるようにしましょう。電話だけではなく、企業に出向いた上で、人事担当者に会って直接お詫びの気持ちを伝えることが誠実な対応と言えるでしょう。来社不要と言われた場合でも、それで終わりにせずに、必ず直筆の詫び状を送付するようにしましょう。

POINT 1 ｜ できるだけ早く辞退の意思を伝えよう

内定辞退の意思が固まったら、できるだけ早く自分の意思を伝えましょう。早く伝えることで、企業側も内定辞退者が発生した後の対策を考えることができ、それが他の学生のチャンスを広げることにもなります。

POINT 2 ｜ まず電話をして、手紙やメールを送ろう

辞退をする場合は、まず「人事担当者」に「直接電話で」辞退の意思を伝えましょう。伝言やメールは一方的な手段となり、人事担当者もその後の対応が迅速にできずに迷惑がかかります。また電話のみでは辞退をした記録が残らないため、更に手紙やメールを書いて送りましょう。

POINT 3 ｜ 誠意を持って伝えよう

企業は時間や労力、費用を使って、内定者を決定しています。内定辞退はその労力や費用を無駄にしてしまうことになりますので、誠意を持って、失礼のない態度で、辞退の意思や理由を伝えましょう。

ガンバレ就活！

入社承諾書提出後の内定辞退はやめよう！

入社承諾書は、あなたが企業に対して入社の意思を示す「約束の証」です。入社承諾書提出後の内定辞退は、企業との約束を破ることになります。あなただけではなく、大学の信頼低下、さらには就職活動を行う後輩たちへ悪影響を及ぼす可能性もあります。軽い気持ちで入社承諾書は提出しないようにしましょう。

内定辞退の電話例

あなた：「私、○○大学○○学部○年生の就職太郎と申します。先日は採用の内定通知をいただき、ありがとうございました。この度の内定を辞退させていただきたく、お電話いたしました。大変、身勝手なお願いとなり誠に申し訳ございません」

担当者：「よろしければ、理由をお聞かせいただけますか？」

あなた：「はい。実は、かねてより憧れであった海外営業に携われる企業様より内定をいただきました。自分の語学力を社会に出ても活かしたいという思いもあり、じっくりと考え抜いた結果、その企業様の内定を受けようと思いました」

担当者：「そうですか、残念ですね」

あなた：「田中様には、大変お世話になったにもかかわらず、ご迷惑をおかけするようなお返事になってしまい誠に申し訳ございません。よろしければ、直接お会いしてお詫び申し上げたいのですが、後日お時間をいただけますでしょうか？」

担当者：「いえ、こちらのお電話で十分です。内定をお受けになる企業で頑張ってください」

あなた：「ありがとうございます。この度は、本当に申し訳ございませんでした。それでは失礼いたします」

内定辞退の手紙例

拝啓　○○の候、貴社ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

先日は、採用の内定通知をいただき、誠にありがとうございました。

先般、お電話でも申し上げましたとおり、私の身勝手な都合で申し訳ございませんが、この度の内定を辞退させていただきたく存じます。

選考におきましては、田中様に大変お世話になっておりましたのに、ご迷惑をおかけすることになり、本当に申し訳ございません。

末筆ではございますが、貴社のご発展を心よりお祈り申し上げます。

敬具

○○○○年○月○日

○○大学○○学部○○学科
就職　太郎

△△株式会社
人事部　人事採用課　田中　花子様

LESSON.38

内定が出なくても

誰もが初体験の就職活動。負い目を感じず、前向きに！

1 まずは気分転換をしよう

厳選採用を行う企業が多い現在、本当に自社で活躍してくれる人材かどうかを慎重に判断して内定が出されています。また「出会い」や「縁」という側面もあるので、結果が出なくても落ち込みすぎないように。不安な気持ちやストレスを解消するために、思いっきり気分転換することも必要です。

2 これまでの就職活動を振り返ろう

なぜ内定が出ないのかを考える際、まずこれまでの就職活動を振り返りましょう。例えば、企業や職種の研究は十分にできていたか、自己分析はしっかりとできていたか、自分は選考のどの段階で落ちてしまうのか、どこが良くなかったのかなど、内定が出ない原因をステップごとに探りましょう。業界・職種・企業研究、エントリーシート、筆記試験、面接といった各場面の中で、できる限り細かく原因を探し出し、その原因に応じた対策を考えましょう。

また、自分一人だけでは気がつかない点もあるので、家族や友人、大学のキャリアセンター（就職課）に相談しましょう。

— 原因を探る例 —

- 業界・職種・企業研究：絞りすぎていない？
- エントリーシート：しっかりと自己PRができていた？
- 筆記試験：筆記試験の対策はちゃんとできていた？
- 面接：志望動機は自分らしさが伝わっていた？

ガンバレ就活！

「自分はできる！」その気持ちを持ち続けよう。

まわりの友人に内定が出始めると、焦りを覚える人も多いでしょう。でも、自分のペースで大丈夫。気分転換をしてから、もう一度就職活動に取り組みましょう。
「自分はできる！」とプラス思考を持ち続けることが何よりも大切です。

3 企業を絞りすぎていた人は、視野を広げてみよう

企業は日本に約367万社（総務省統計局『令和３年経済センサス-活動調査 速報集計 企業等に関する集計』より）。これまでに見つけた企業以外にも、自分に合う企業や、業界で高いシェアを獲得している企業、経営が安定している企業はたくさんあるはずです。今まで志望してきた業界・職種・企業から少し視野を広げてみて、就職先候補を増やしましょう。また新卒者採用は、通年で採用活動を行う企業もあるので、チャンスはまだまだあります。

— 情報源 —

■ キャリアセンター（就職課）
企業の２次募集や求人票の閲覧など、新しい情報を入手できます。スタッフが相談にも応じてくれるので、積極的に足を運びましょう。

■ 就職情報サイト
採用活動をしている企業を検索できたり、エントリー受付企業の特集が組まれたりすることも多いので、こまめにチェックすることを心がけましょう。

■ 新卒応援ハローワーク
各都道府県に設置してある国の機関。求人情報の検索や職業相談などができるので、近くにないか調べてみましょう。

■ 合同企業説明会
合同企業説明会は通年で開催されます。追加採用をする企業も出てきますので、こまめに開催情報をチェックしてみましょう。

■ 求人情報誌
駅や書店などにある求人情報誌の中に、新卒者採用の情報が掲載されていることもあるので、チェックしてみましょう。

最後まであきらめず、前向きに！

志望企業がなくなり、落ち込んでしまうこともあると思います。でも、まだまだチャンスは残っています。4年生の3月までに内定が出れば良いという気持ちで、残りの就職活動に挑みましょう。先輩たちの中にも、厳しい就職活動の中、卒業間近に内定をもらった人もたくさんいます。強い意志を持って企業を探し、すばやく行動を起こせば、きっと道は開けます。最後まであきらめずに、そして前向きな気持ちでがんばりましょう！

LESSON.39

就職活動を終えたら

お世話になった人たちに感謝の気持ちを！

1 お世話になった人たちに報告とお礼を

企業から内定（＝内々定）をもらい、就職先が決定したら、就職活動中にお世話になった人たちに報告し、お礼の気持ちを伝えましょう。アドバイスをくれたOB・OGなどには電話で報告した後、お礼の手紙も出すこと。内定をもらった企業にも、もちろんお礼の手紙を出しましょう。

電話でのお礼

POINT

- **相手の都合が良いと思われる時間帯に連絡しよう**
- **話す内容を整理しておこう**
- **具体的な例を挙げ、感謝の気持ちを伝えよう**

例 面接でスムーズに回答できた
業界に詳しくなることができた

— OB・OGへの電話例 —

「私、○○大学○○学部○年生の△△です。先日は就職活動についていろいろなアドバイスをいただきまして、ありがとうございました。

おかげさまで、○○社（内定先の方の場合は「御社」）から内定のご連絡をいただくことができました。まずはご報告だけでもと思い、お電話させていただきました。これもいただいたアドバイスのおかげで、面接で落ち着いて回答できたからだと思います。とても感謝しております。ありがとうございました。来春からは社会人としてがんばっていきますので、今後ともよろしくお願いします。」

ガンバレ就活！

内定はあくまでも、社会人としてのスタートライン！

内定は就職活動のゴールではありますが、同時に社会人としてのスタートラインです。内定後も新聞やニュースなどで業界・企業のことを勉強するなど、社会人として良いスタートが切れるように、残りの学生生活を過ごしましょう。

手紙でのお礼

POINT

- **手紙はできるだけ早めに出そう**
- **手紙のマナー・ルールをしっかり守ろう**
- **感謝の気持ちが伝わるようにしよう**

内定先企業への手紙例

拝啓　○○の候、貴社ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

さて、この度、貴社より採用内定の通知をいただき、誠にありがとうございました。貴社に入社できることとなり、とても喜んでおります。

来年四月より、精一杯がんばりたいと思っております。まだまだ未熟ではございますが、今後ともご指導の程、何卒よろしくお願い申し上げます。

敬具

○○○○年○月○日

○○大学○○学部○○学科
就職　太郎

△△株式会社
人事部　人事採用課　田中　花子様

2 内定後もさまざまな行事がある

誓約書（入社承諾書）を企業に提出し、内定が決定した後、入社までに内定者懇親会や内定式、研修会などを行う企業も多くあります。

内定者懇親会や内定式は、内定者を集めて内定者同士での親睦を深めたり、食事会を開いたり、グループワークのような研修などを行います。これから働く会社になるので、積極的に参加し、この機会を活かして会社の雰囲気に慣れておくと良いでしょう。

また、研修として通信教育やマナー研修、パソコン研修などを行う企業もあります。入社までに社会人としての基礎能力をつけるために行われます。

LESSON.40

Uターン・Iターン就職

地方で働くための情報収集や活動方法のポイント。

1 Uターン・Iターン就職とは

Uターン・Iターン就職は、どちらも地方での就職を希望することを指します。Uターン就職は地方出身者が地元に戻り就職することを言い、Iターン就職は都市出身者が地方に就職することを言います。

2 採用情報の入手方法はさまざま

地方の就職情報サイトなどを使えば、都市で暮らしながらその地方だけの採用情報を見つけることができます。Uターン就職をする場合は、家族や親族、地元の友人、知人などから採用情報を得るのも1つの方法です。地方新聞の求人広告や求人案内、地元で開催される合同企業説明会などがないか、聞いてみましょう。また、ハローワークに問い合わせてみるのも良いでしょう。さらには、大学のキャリアセンター（就職課）を活用して地方の採用情報を探すこともできます。スタッフに相談してみましょう。

地方の企業にも、優良企業は多くあります。ただ、都市と異なり採用人数が少ないことが多いので、早めに採用の流れを確認して、エントリーや説明会予約などの機会を逃さないようにしましょう。

— 採用情報の入手方法 —

- インターネット
  - ・地方の就職情報サイト
  - ・企業ホームページ
- 家族や親戚、地元の友人からの情報
- 地方新聞の求人案内
- ハローワーク
- 地方で開催される合同企業説明会
- キャリアセンター（就職課）

3 活動のポイント

Uターン・Iターン就職は、採用情報の量が少ないことや、説明会や選考に参加するための時間・交通費などの面で進めづらいと感じることもあります。そういったものを克服し、就職活動を成功させるためにも、早めに準備をすることが必要です。

❶ 早めに意思決定をしよう

就職活動を、都市と地方の両方で並行して行うのか、地方一本に絞り込むのか、それによって就職活動が大きく変わります。早めに意思決定をして、効率的なスケジュールを組めるようにしましょう。

❷ 長期休暇を有効利用しよう

地方に何度も出向いて就職活動を行うのは、時間的・経済的な面でかなりの負担がかかります。早めに情報を収集しておき、大学の長期休暇を利用して説明会や面接に参加するなど、効率的に活動しましょう。

❸ スケジュール管理をしっかりと

地方で就職活動を行う場合、選考を受けるための移動や宿泊が伴います。長期休暇などを利用しても、限られた期間内に集中して活動を行う必要があるため、きちんとしたスケジュール管理がポイントとなります。

❹ 交通費補助金制度を活用しよう

地方自治体によっては、Uターン就職を行う学生を対象に、交通費の一部を補助する制度があります。条件・内容は地方自治体によりさまざまですので、問い合わせてみましょう。
※交通費補助金制度を設けていない地方自治体もあります。

LESSON.41

ライフプランと就職

働くことの位置づけをしっかり考えて、就職活動に臨もう。

1 人生プランも考えながら、働くことをイメージしよう

就職後の人生には、例えば結婚・出産・育児・介護などのライフイベントが訪れる場合があります。そのため、自分のライフプランを含めたキャリアを描きながら、就職活動を行うことも大切です。

女性は結婚や出産、育児など人生の転機が生活環境や価値観に大きな影響を与えることが多く、将来、自分が希望する働き方ができなくなる可能性もあります。そういったことからも、女子学生は、自分の人生プランも考えながら仕事スタイルや働くイメージを固めていくことが重要です。家族や親戚、先輩の意見などを聞きながら、自分自身の働くイメージを確立していきましょう。

2 企業での女性の活躍をチェック

企業探しをする際は、女性の活躍ぶりや女性に対する会社の制度も見るようにしましょう。女性がしっかりと昇進できる環境かどうかは、女性管理職の割合や、その企業で最も職位が高い女性の役職などを参考にすると良いでしょう。

また、女性がチェックするポイントとして多いのは、「結婚・出産しても働き続けられる環境かどうか」ということ。実際に育児休業を取得した女性社員がどれくらいいるか、育児休業後に復帰して働きやすい仕組みがあるかなどを、採用担当者や先輩社員に聞いてみると良いでしょう。

その他にも、社員の男女比率や既婚女性の数、その中で子どもがいる人の数などを聞いてみれば、女性がその企業で活躍しているか、女性のための制度が積極的に活用されているかが見えてきます。

— 女性の活躍チェックポイント —

- 女性管理職の割合が高い・人数が多い
- 男性社員数と女性社員数の差が極端でない
- その企業内のさまざまな職種で女性社員が活躍している
- 出産・育児休業制度がよく利用されている
- 育児休業制度を利用して職場に復帰した社員が多い
- 女性社員が活躍できる仕組みや環境づくりを積極的に行っている

3 男性の育休取得率も参考にしよう

2022年の育児・介護休業法の改正で、男性の育児休業の取得がより安易になるなど、男性が育児に積極的に参加しやすい環境の整備が進められています。また、常時雇用する労働者が300人を超える企業の事業主は、男性労働者の育児休業等の取得状況を年1回公表することも義務付けられました（2025年4月施行）。公表されている企業の男性の育休取得率もライフプランを描く上で参考にしてみると良いでしょう。

LESSON.42

外国人留学生の就職活動

強みを活かして、積極的に企業にアプローチしよう！

1 企業が留学生を採用する理由

海外で事業を展開したり、海外での生産を拡大する日本企業が多くなっています。そして、海外事業の拡大を図るにあたり、国際的な視野と日本語能力を兼ね備えた外国人留学生を、幅広い活躍が期待できる人材として積極的に採用する企業が増えています。就職活動の方法は日本人学生とほぼ変わりありません。自己分析や業界・企業研究をしっかり行い、就職活動に臨みましょう。

2 留学生に求められる能力

語学能力

留学生の採用条件として、最低でも日本語能力試験N２レベル以上を求める企業が多くあります。また母国語、日本語に加えて、もう１つの言語ができれば、企業にアピールする武器になるでしょう。

異文化適応能力

日本人の考え方やマナー、習慣、ビジネス慣行を理解しているか、また日本の文化を受容できる適応力があるかどうかが重視されます。

専門知識・技術

日本留学で培われた専門的能力に期待して留学生を採用する企業も多くあります。どんな専門知識や技術を求めているかは、企業により異なります。

3 就職が決まったら「在留資格変更の手続き」を

日本の企業に就職が決まったら、在留資格を「留学」から「技術・人文知識・国際業務」などの就労可能な在留資格に変更しなければなりません。変更許可申請は、原則として本人が最寄りの地方出入国在留管理局、同支局や出張所に出向いて行いましょう。変更審査は1～3ヶ月程度かかるので、早めに申請を行いましょう。就職先の企業によって手続に必要な書類が異なる場合がありますので、必要書類について詳しくは法務省のHPで確認しましょう。

4 外国人留学生の就職活動に役立つサイト

CHECK！

- 独立行政法人 日本学生支援機構
  「外国人留学生のための就活ガイド」
  https://www.jasso.go.jp/ryugaku/after_study_j/job/guide.html

- 広島県留学生活躍支援センター（ＨｉＣＩＳ）
  https://www.int-students-hiroshima.jp/

LESSON.43

障がいのある人の就職活動

自分に合った働き方ができる企業を探そう！

1 「障害者雇用促進法」について

「障害者雇用促進法」は、障がいのある人が能力・適性に応じた仕事に就き、自立した生活を送ることを目的とした法律です。従業員数にもよりますが、事業主は、従業員に占める身体障害者・知的障害者・精神障害者の割合を法定雇用率以上にする義務があります。

2 採用試験できちんと伝えよう

障がい者雇用での就職活動では、双方のミスマッチを防ぐため、自身の障がいの症状や程度に加えて、通院の必要性や必要機器の有無、通勤の配慮などをきちんと企業に理解してもらう必要があります。仕事への不安があれば医師にも相談し、採用試験の段階で企業に伝えましょう。大切なのは、企業に配慮してもらいたいポイントをしっかりと伝えること。その上で、会社に貢献できる力をアピールすると良いでしょう。

3 仕事内容の制限について

障がいの程度によっては、働く上で制限のある仕事があります。例えば車椅子が必要な場合、営業など外出することが多い職種にかかわるのも難しい場合があります。過去の就職実績から参考にできることも多いので、まずはキャリアセンター（就職課）へ相談してみましょう。

4 障がいのある人の就職活動を支援する就職情報サイト

CHECK！

- ハローワークインターネットサービス
  「障害のある皆様へ」
  https://www.hellowork.mhlw.go.jp/member/sy_guide.html

LESSON.44

公務員をめざす

社会を支える、暮らしを守る、大きなやりがいがある仕事。

1 公務員の仕事は「全ての人のための」サービス

私たちが安心して暮らせるように、そして暮らしの安全が保たれるように社会の基盤を整備し支えること、それが公務員の仕事です。公務員は、大きく分けて「国家公務員」と「地方公務員」の2つがあります。国あるいは自治体ごとの全ての人たちのために働くということは、企業に勤めていてできることではありません。大きな責任のある仕事ですが、やりがいも大きな仕事です。

2 国家公務員・地方公務員それぞれの役割

「国家」と「地方」、同じ公務員でも活躍の場が異なれば、求められる役割にもそれぞれの特徴があります。それぞれの役割について、ここでは簡単に触れますが、省庁や自治体ごとにさまざまな仕事がありますので、詳しくはホームページなどを参考に、情報収集をしてください。

国家公務員の仕事

各省庁やその関連機関等において、国全体を支え、守る仕事に携わります。法務省や警察庁のような国の治安や秩序を守るための仕事、外務省での国家間の外交を専門にする仕事、国土交通省での道路や治水などの整備事業に関する仕事、厚生労働省での労働や福祉に関する仕事、文部科学省での教育や文化に携わる仕事など、いずれも国家レベルの施策に取り組みます。国家公務員における総合職は大学院及び大学卒業程度、一般職・専門職は大学及び高校卒業程度の試験レベル（難易度）とされています。総合職は政策の企画立案能力、一般職は的確な事務処理能力、専門職は専門的知識を有するかどうかが重視されています。

地方公務員の仕事

都道府県、市区町村それぞれの自治体で、その住民を支える仕事に携わるのが地方公務員です。
役所・役場での出生や婚姻、戸籍関連の窓口業務、水道、道路、ゴミの回収など生活維持のための事業、それらの施策を企画・運営していく部門、地域活性化のための産業育成やその宣伝活動、教育を支える学校事務など、地方公務員は、私たちの暮らしにより密接したかたちでサポートをする仕事です。また、警察官や消防官も地方公務員にあたります。警察官は都道府県単位、消防官は主に市区町村単位で採用が行われます。警察官や消防官をめざす人は、希望する自治体で採用があるか、また募集時期や試験日程がどのようになっているかを、各自治体のホームページなどで確認しておきましょう。

国家公務員を支援する制度：官庁訪問支援金

国家公務員総合職を志望する学生は、最終合格者が省庁に採用されるために官庁訪問を行う必要があります。広島大学では就職支援の一環として、官庁訪問を行った学生を対象に、東京までの往復旅費及び宿泊費の一部補助（支援金の支給）を行っています（※7万円の範囲内）。
最終合格された方は、本支援金制度を活用し、積極的に官庁訪問を行ってください。

ガンバレ就活！

わからないことは、積極的に省庁や自治体に確認！

各省庁や地方自治体から発表される採用情報を見てもわからないことがある場合は、直接電話で問い合わせればきちんと教えてもらえます。

3 公務員試験の出題内容

公務員試験には、一般的に1）基礎能力試験（教養試験）、2）専門試験、3）論文・作文、4）面接・集団討論等があります。ただし、専門試験の出題範囲が自治体ごとに異なっていたり、あるいは専門試験や論文・作文が省かれる場合など、各省庁、自治体によって、また試験区分によってもさまざまです。試験内容は事前に発表されるので、受験を希望する試験がどのような内容で実施されるかを把握しておきましょう。

基礎能力試験（教養試験）	一般教養や常識を問われる択一式の試験。知能分野、知識分野の2つに分けられる。
専門試験	それぞれの職種に応じた専門的な知識を試す試験。択一式や記述式で行われる。
論文試験	課題に対して、文章で自分の意見を筋道を立てて述べることができるかを評価される。
面接・集団討論	志望者の人柄などを評価。個別や集団での面接、課題に対して討論する集団討論などがある。

■ 最近の試験傾向

公務員試験でも人物重視の傾向が強くなり、面接に重点を置く自治体が年々増えています。筆記試験よりも面接試験の配点が高い自治体や適性検査と面接のみの自治体もあります。この人物重視の傾向を念頭に置いて、面接対策もしっかりしておきましょう。

4 公務員試験に向けたスケジュール

公務員をめざす上では、しっかりとした計画を立て準備をしておくことが重要です。まずは、どのような職種をめざすかを決め、受験に必要な勉強を計画的に進めましょう。
また、省庁や自治体ごとに試験スケジュールが定められていますので、受験申し込みの受付期間や試験日などの情報を収集し、受験機会を逃さないようにしましょう。

〈 おおまかなスケジュール例 〉

※試験区分や自治体、年度によりスケジュールは異なるため、必ず人事院・自治体が発表する最新情報を確認しましょう。

3年生 春〜秋頃
- 試験勉強を開始
- 採用されるまでのスケジュールを計画
- 志望する職種や自治体の、今年度の採用状況を調査

▶

3年生 11月
- 国家公務員　試験日程公示

▶

3年生 2月
- 国家公務員　申込受付（一般職・専門職は3月下旬まで）

▶

3年生 3月
- 国家公務員（総合職）　第1次試験

▶

4年生 4・5月
- 国家公務員（専門職）　第1次試験
- 国家公務員（総合職）　第2次試験（筆記・人物等）／最終合格発表

▶

4年生 6・7月
- 地方公務員（上級／都道府県・市町村）　申込受付
- 国家公務員（総合職）　官庁訪問
- 国家公務員（一般職）　第1次〜官庁訪問〜第2次試験
- 国家公務員（専門職）　第2次試験
- 地方公務員（上級／都道府県・市町村）　第1次試験〜第2次試験
- 地方公務員（中級・初級／都道府県・市町村）　申込受付

▶

4年生 8・9月
- 国家公務員（一般職・専門職）　最終合格発表
- 地方公務員（上級／都道府県・市町村）　最終合格発表
- 地方公務員（中級・初級／都道府県・市町村）　第1次試験

▶

4年生 10・11月
- 地方公務員（中級・初級／都道府県・市町村）　第2次試験〜最終合格発表

▶

卒業後 4月
- 公務員としてスタート

LESSON.45

教員をめざす

子どもたちの成長を支える、大きなやりがいのある仕事。

1 公立学校教員と私立学校教員

教員になるためには、まず希望する校種、教科の教員免許状を取得することが前提となります。また、教員をめざす上で知っておきたいことは、公立と私立のどちらをめざすかで、採用情報の探し方や就職活動の方法が異なるということです。

公立の学校は、各自治体の教育委員会から発表される募集要項などから情報を得て、採用試験を通過すると、教員になることができます。私立の学校は、学校ごとに情報を得る必要があり、採用試験の内容も学校によって異なります。教員をめざす場合は、公立・私立それぞれの特徴を知った上で就職活動をしていく必要があります。

公立学校教員

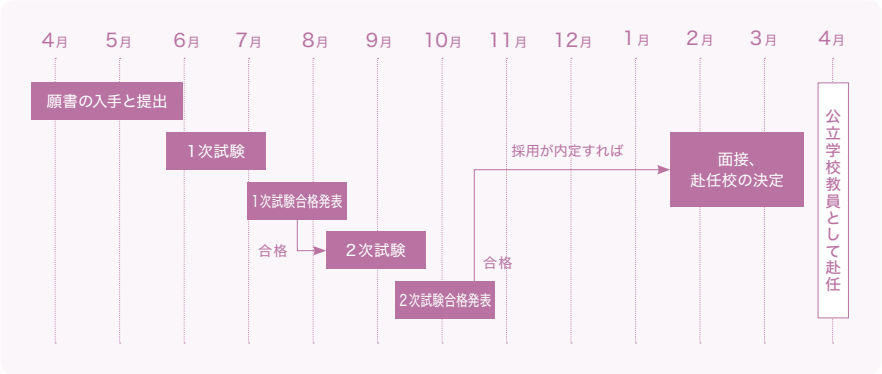
■ 自治体ごとの採用試験を受験する

公立学校教員になるためには、各自治体の採用試験を受験し、合格することが求められます。この試験に合格すると、成績順に「採用候補者名簿」に登載され、その後、各学校に採用されると、晴れて教員になることができます。

■ 公立教員採用の流れ

下の図は教員採用試験の大まかな流れです。教員採用試験を受ける際は、事前に試験の流れをしっかりつかんでおきましょう。校種や都道府県、市区町村によって試験時期なども異なるので、自分の希望する試験について詳細を確認しておくことも必要です。

〈 公立学校教員採用試験の大まかな流れ 〉



※不合格・不採用だった場合でも、県や市町村の教育委員会に登録申込を行うと、書類提出や面接などを経て臨時的任用教員として採用される場合があります。

ガンバレ就活！

採用試験対策を徹底的に行おう！

教員採用試験の内容はさまざまで、かなり多くの試験を受ける必要があります。合格の可能性を上げるためにも、必ず過去の傾向を調べ、しっかりとした試験対策を行いましょう。

■ 公立教員採用試験の内容

公立教員採用試験の試験内容は、筆記試験（教職教養／一般教養／専門教養）、論作文試験、面接、実技試験、適性検査で構成されます。どの自治体も同じような構成で行われますが、試験の問題は自治体ごとに独自のものとなり、それぞれの試験の有無や配点も異なります。試験の特徴・傾向を知り、試験対策を行いましょう。

教職教養試験	教員として必要とされる知識を問われる試験で、教育原理、教育史、教育法規、教育心理などに関する問題が出題されます。
一般教養試験	社会人として必要とされる知識を問われる試験で、人文科学、社会科学、自然科学の分野から多く出題されます。
専門教養試験	学校で担当する教科の知識について問われる試験で、志望する校種や教科によって問題は異なります。学習指導要領に応じた専門知識などが出題されます。
論作文試験	与えられたテーマ・課題について、自分の考えを論理的に述べることができるかを問われる試験。教育に関する課題も多くあります。
面接試験	教員としての資質や適性、人間性、社会性などを見る試験。形式もさまざまで、個人面接や集団面接だけでなく、集団討論、模擬授業などもあります。
実技試験	実技指導が必要な校種・教科で行われる試験。体育、音楽、美術、家庭など、その教科に応じた試験を行います。英会話やパソコンなどの実技を課す自治体もあります。
適性検査	教員として必要とされる、精神面や性格の特性などを調べる検査。検査の種類はさまざまで、自治体ごとに検査内容は異なります。

私立学校教員

■ 学校ごとに個別に出願する

私立学校の教員になるためには、各学校が個別に行う採用試験に出願するか、学校によっては大学のキャリアセンター（就職課）に求人を依頼することもあります。

私立学校の教員採用は公立学校よりも採用数が少ないため、私立教員をめざす人は、キャリアセンター（就職課）や各学校のホームページ、私学協会、就職情報サイトなどを利用して、こまめに採用情報をチェックし、受験機会を逃さないようにしましょう。

■ 私学協会に登録する

各都道府県にある私学協会に登録していると、私立教員に採用されることもあります。登録方法はさまざまで、履歴書を依託（提出）することで名簿に登載されたり、「私学教員適性検査」を行い、その成績上位順に名簿に登載される場合もあります。登載された応募者の中から、各私立学校で書類審査や面接などを行い、それを通過すると教員として採用されます。

COLUMN 8

就活の疑問や不安を解消！「就活Q&A（2）」

自己分析から内定まで、就職活動のさまざまな疑問に回答するQ&A集（2）です。
就職活動のヒントにしてください。

Q.1

ビジネスマナー

就職活動中に、携帯電話の番号とメールアドレスを変更しました。企業には連絡すべきですか？

A. 就職情報サイトは登録内容を変更し、直接エントリーした企業は連絡を！

就職情報サイトからエントリーした企業であれば、そのサイトの登録内容を変更するのみで問題ありません。自動的に変更内容が更新され、各企業の担当者があなたの新しい連絡先を確認することができます。企業の採用ホームページから直接エントリーをしている場合は、メールなどで変更内容を各企業に伝えるようにしましょう。

Q.2

ビジネスマナー

会社説明会に参加する際、「普段着で来てください」と言われました。どんな服装をすべきですか？

A. 企業の雰囲気に合わせつつ、清潔感のある服装で参加しましょう

服装に迷った場合は、オフィスカジュアルや、企業を訪問する場にふさわしい落ち着いた服装を選びましょう。過度にラフな服装や派手な服装は避けるのが無難です。「普段着で来てください」という案内には、応募者にリラックスして参加してもらう意図のほか、服装を通して人柄や価値観を見ている場合もあります。そのため、事前に企業のホームページや採用サイトなどを確認し、自分らしさを大切にしながら企業の雰囲気に合った服装を選ぶのもよいでしょう。

Q.3

内定

内定が出ないので、1年留年しようかと考えています。

A. キャリアセンター（就職課）や家族など、多くの人の意見を聞いてみましょう。

思うように就職活動が進まないと、「もう1年就職活動を先送りにしようか」と思ってしまう気持ちはよくわかります。しかし、もしかするとあと少しで自分に合う企業と出会うかもしれません。留年すればその理由は必ず面接でも聞かれます。その上、家族の経済的援助も必要となってきます。まずはチャンスがある限り就職活動を行い、それでも決まらない場合は、一人で決断せずに、キャリアセンター（就職課）や家族など、多くの人の意見を聞いてみましょう。

Q.4

内定

2つの企業から内定をいただいています。どちらにも興味があるので、どちらに就職するべきか悩んでいます。

A. 自分の考えやキャリアプランに合った企業を選びましょう。

まずは、自分のキャリアプランを改めてじっくりと考えて、どちらの企業がそのプランをより達成できるかを考えましょう。そのためには、再度その企業や業界について調べてみたり、その企業で働く先輩たちの話を聞いてみたり、キャリアセンター（就職課）でOB・OGの情報を確認すると良いでしょう。それらを参考にしながら、自分に合う企業を選びましょう。

COLUMN 9

知っておきたい！いまどきの働き方キーワード

「どんな会社に入るか」だけでなく、「どんな働き方ができるか」も企業選びの大切なポイントです。採用方法や勤務制度は年々多様化し、自分に合った働き方を選べる企業も増えています。
まずは、就職活動でよく目にするキーワードを知ることから始めてみましょう。

近年は大手企業を中心に、従来の総合職一括採用から「職種別採用」や「ジョブ型採用」へ広げる動きが進んでいます。

採用方式	概要	配属・仕事内容
コース別採用	入社時に将来のキャリアコースを選んで採用する方式	「総合職」「一般職」「エリア総合職」「専門職」など、コースごとに働き方や転勤有無、昇進などが異なる
職種別採用	入社時から職種（仕事の種類）を決めて採用する方式	「営業職」「企画職」「経理職」「SE」「デザイナー」など、職種が決まっている
ジョブ型採用	特定の職務（ジョブ）を遂行できる人材を採用する方式	「AIエンジニア」「データサイエンティスト」「海外営業」など、職務内容・責任範囲が明確に定義されている

あなたに向いている採用方式は？

Q.1 将来やりたい仕事は決まっている？

- □ YES → Q.2へ
- □ NO→Q.3へ

Q.2 専門知識や資格を生かして働きたい？

- □ YES
  ➡ ジョブ型採用をCHECK！
- □ NO
  ➡ 職種別採用をCHECK！

Q.3 いろいろな仕事を経験してみたい？

- □ YES
  ➡ 総合職採用をCHECK！
- □ NO
  ➡ Q.4へ

Q.4 転勤はできれば避けたい？

- □ YES
  ➡ エリア限定採用またはコース別採用をCHECK！
- □ NO
  ➡ 総合職採用をCHECK！

企業選びで知っておきたいキーワード

◉メンター制度
仕事の悩みや人間関係、キャリアへの不安など、全般的なサポートを目的として職場内で経験豊富な先輩社員（メンター）が新入社員や若手社員にアドバイスを個別に行う人材育成の仕組みです。

◉週休三日制
ワークライフバランスの向上や優秀な人材の確保を目指し、導入する企業や自治体が増えています。一日当たりの勤務時間が長くなるパターンや、給与が減額となるパターン、勤務時間や給与は変わらない代わりに生産性の向上が求められるパターンなどがあります。

◉リスキリング支援
企業に必要な新しい知識やスキルを学び直すこと。DX人材の育成や新規事業への対応などを目的に、社員の学びを支援する企業が増えています。

◉ハイブリッド勤務
オフィスでの「出社勤務」と自宅などでの「テレワーク・リモートワーク」を柔軟に組み合わせた働き方です。

◉初期配属確約型
就職活動時の応募コースや選考を通じて、最初の配属が入社までに確約される採用方法です。希望する配属先や職種にあった経験・知識をアピールできるよう、事前の準備が大切です。

自己分析のスタート！ まずこのワークシートから始めよう。

自己分析　振り返りシート

※本ワークシートを切り取り、コピーして使用してください。シートはグローバルキャリアデザインセンターウェブサイトからダウンロードできます。

P.50の例を参考に、自分自身を振り返ることから自己分析をスタートさせていきましょう。
説得力のある自己PR・志望動機を作るためにも、具体的なエピソードでまとめてみよう。

過去の自分を知る

POINT 1 ｜ 特に熱心に取り組んだことや苦労を乗り越えたことなどを重点的に振り返る

POINT 2 ｜ 1つのエピソードを、数字や実例などを用いて具体的に掘り下げる

	熱心に取り組んだこと 苦労を乗り越えたこと 大切にしてきたこと		
1	その結果（成果）は 具体的に どうだったか		
2	その結果（成果）を 出すために どのような努力や 工夫をしたか		

長所や短所を知る

POINT ｜ 根拠となる具体的なエピソードも交えて、長所と短所を書き出す

長 所	短 所

将来を考える

POINT ｜ 自分が大切にしたい働き方、プライベートの過ごし方を書き出す

仕事について	プライベートについて

自分自身がわかってきたら、このシートに整理していこう。

自己分析　整理シート

※本ワークシートを切り取り、コピーして使用してください。シートはグローバルキャリアデザインセンターウェブサイトからダウンロードできます。

履歴書・エントリーシートの作成および面接対策を行う上で、次の設問に記入し、
今後の自己説明がぶれないよう役立ててください。

今までで、最も感動した出来事

今までで、最も挫折を感じたことと、それをどうやって乗り越えたか

学生生活の中で、最も力を入れてきたこと

就職先を決める上で絶対譲れないこと

OB・OG 訪問の際にこのワークシートを活用！

ＯＢ・ＯＧ訪問　記録シート

※本ワークシートを切り取り、コピーして使用してください。シートはグローバルキャリアデザインセンターウェブサイトからダウンロードできます。

訪問日時	年　月　日（　）　午前・午後　時　分
企業名	
お名前	
卒業年	
学部	
所属部署	
連絡先	

訪問記録

Q＆A	
質　問	
回　答	
質　問	
回　答	
質　問	
回　答	

訪問を通じて感じたこと	
先輩の印象	
企業の印象	

その他

訪問を通じて

志望度	高・中・低

会社説明会にはこのシートを持参して、感じたことを記入しよう。

会社説明会　記録シート

※本ワークシートを切り取り、コピーして使用してください。シートはグローバルキャリアデザインセンターウェブサイトからダウンロードできます。

日時	年　月　日（　）　午前・午後　時　分
会場	
企業名	

会社説明を聞いて

興味をもった点	
この会社の強み	
この会社の課題	
企業理念についてどう感じたか	
疑問に思った点	

先輩社員の話を聞いて

お名前	
部署	
仕事内容	
印象深かった事	
疑問に思った点	

MEMO

説明会を通じて

志望度	高・中・低

次回選考について

履歴書の提出	月　日（　）
エントリーシートの提出	月　日（　）
次回選考日	月　日（　）

このシートを使って業界研究を進めて、自分が働くイメージをつかもう

選考対策　業界研究シート

※本ワークシートを切り取り、コピーして使用してください。シートはグローバルキャリアデザインセンターウェブサイトからダウンロードできます。

業界名

基本情報

主な商品・サービス	
主な顧客	
どのように利益をだしているか	
主な企業	
関連する業界	

業界の現状

市場の状況（伸びているか、縮小しているか）	
最近のニュース	
抱えている課題	
今後の展望	

この業界で働く自分をイメージしてみる

興味をもったきっかけ	
魅力に感じた点	
自分がこの業界でやりたいこと	

志望度の高い企業は、このシートを使って企業研究を進めよう。

選考対策　企業研究シート

※本ワークシートを切り取り、コピーして使用してください。シートはグローバルキャリアデザインセンターウェブサイトからダウンロードできます。

企業名	
事業内容	
売上高	
企業理念	
従業員数	
求める人物像	

業界内におけるこの企業のポジション

競合会社	
競合会社との差異点／強み	
今後の事業展開	

この企業で働く自分をイメージしてみる

この企業に興味を持った理由
この企業で自分の強みをどう活かしていけるか
この企業に入社したらどういった仕事をしてみたいか

次回以降の面接に活かせるよう、面接後すぐに記入しておきましょう。

面接　振り返りシート

※本ワークシートを切り取り、コピーして使用してください。シートはグローバルキャリアデザインセンターウェブサイトからダウンロードできます。

日時	年　月　日（　）　午前・午後　時　分	
企業名		第（　）次面接
形式	集団面接・個人面接・プレゼンテーション面接・その他（　）	

面接官からの質問

Q＆A	
質　問	
回　答	
質　問	
回　答	
質　問	
回　答	
質　問	
回　答	

今回の面接の反省点・課題

選考結果について

通知方法	電話・メール・その他（　）
結果通知日	
選考結果	

履歴書・エントリーシート用　経歴整理ページ

履歴書やエントリーシートの中では、西暦または和暦のどちらかにそろえて記入することが大切です。
どちらの表記でも構いませんが、書類全体で統一しましょう。

学歴

区分	西暦／和暦
中学校卒業	年／平成・令和　　年3月
高等学校入学	年／平成・令和　　年4月
高等学校卒業	年／平成・令和　　年3月
大学入学	年／平成・令和　　年4月
大学卒業（見込み）	年／平成・令和　　年3月

記入時の注意

・学校名は崩さず、「●●県立」など設置者まで含んだ正式名称で書きます。

・在籍中の学校には「●●卒業見込み」または「●●修了見込み」と書きます。

・編入学・転校があった場合もすべての経歴を記入します。

資格・免許欄

取得年月西暦／和暦	資格・免許名（正式名称）
年／平成・令和　年　月	
年／平成・令和　年　月	
年／平成・令和　年　月	
年／平成・令和　年　月	
年／平成・令和　年　月	

チェックリスト

□正式名称で書いている

□取得年月が正しい

□古い順に並べている

□西暦・和暦を統一している

□卒業と同時に取得できる場合は「取得見込み」と記載

西暦・和暦　早見表

西暦	和暦
2029	令和11
2028	令和10
2027	令和9
2026	令和8
2025	令和7
2024	令和6
2023	令和5
2022	令和4
2021	令和3

西暦	和暦
2020	令和2
2019	平成31／令和元
2018	平成30
2017	平成29
2016	平成28
2015	平成27
2014	平成26
2013	平成25
2012	平成24

西暦	和暦
2011	平成23
2010	平成22
2009	平成21
2008	平成20
2007	平成19
2006	平成18
2005	平成17
2004	平成16
2003	平成15

西暦	和暦
2002	平成14
2001	平成13
2000	平成12
1999	平成11