

就職活動ガイド

就職活動の全体像

第1章 自己分析

自己分析	39
自分を知る(過去の振り返り)	40
自分を知る(長所・短所／将来の自分)	41
自己分析→自己PR	42
自己分析→自己PRの例	43
自己分析→業界・職種・企業	45

第2章 業界・職種・企業研究・インターンシップ

業界・職種・企業研究とは	48
業界研究	50
職種研究	53
企業研究	57
インターンシップ	59
OB・OG訪問	60
会社説明会・セミナー	62
Web説明会	64

第3章 エントリーシート・履歴書

エントリー	66
エントリーシート	67
エントリーシート記入例(県大生の例)	68
履歴書の書き方	70

第4章 ビジネスマナー

服装と身だしなみ	72
言葉遣いのマナー	74
電話のマナー	75
メールの書き方	76
手紙・送付状・封筒の書き方	78

第5章 採用試験

筆記試験・適性検査	81
面接試験	82
Web面接・動画選考	83
面接形式と評価のポイント	84
技術面接	85
グループディスカッション	86
面接マナー	88
面接での質問・回答例	89
面接での逆質問例	91

第6章 内定

内定(内々定)をもらったら	93
内々定を断るとき	94
内定が出なくても	95
就職活動を終えたら	96

第7章 こんな場合は

滋賀県で働きたい	98
公務員をめざす	99
教員をめざす(中学校・高等学校)	101
看護学生の就職活動	102



就職活動の全体像

まずは、就職活動の全体像をチェックしよう。

就職活動の全体像

性格検査・適性診断	多くの就活サイトでは、性格検査や適性診断(Webテスト)を公開しています。まずは就活サイトに登録して性格検査などを利用してみましょう。(結果が全てではありません。あくまで参考程度にとどめましょう。)
自己分析・自己PR	過去を振り返り、自分の強みや弱み、価値観を知り、さらには将来像も考えてみましょう。逆指名型の就活サイトなどを利用して、魅力的な自己PRを作り込んでいくのも一つです。
業界・職種・企業研究	入社後のギャップを防ぐためにも、イメージにとらわれず理解することが大切です。まずは業界×職種を知ることで自分の働く姿が見えてきます。
インターンシップ	インターンシップは、学生にとっても企業にとっても、重要な活動となっています。大学3年生夏にはインターンシップが始まります。秋～冬にも開催されるので、インターンシップに積極的に参加しましょう。
OB・OG訪問	大学の先輩を訪問し、会社や仕事のことについて質問しましょう。
エントリー・エントリーシート提出	いつからエントリーが始まるかの情報収集を忘れずに行なうことが大切です。エントリーの受付が開始されれば、積極的にエントリーしましょう。
会社説明会・セミナー	説明を聞くだけもありますし、話をする場合もあります。何か話す必要のある時は、堂々と話ができるように自信をつける意味で、自己PRを話す練習をしておきましょう。
筆記試験・適性検査	一般常識や専門知識を問う試験や小論文、性格テスト、適性検査などがあります。
採用面接	学生と企業の「対話」の場です。自信をもって臨めるよう事前準備が重要です。集団面接やグループディスカッション、個人面接、技術面接などがあります。
内々定(正式内定は10月)	就職活動の1つの目標。複数の企業から内々定(内定)が出た場合は、結論を延ばしきことのないよう、誠実な対応をすることが大切です。

※選考スケジュールは企業により異なります。「知らない間に志望企業の選考が終わっていた」ということの無いように注意しましょう。
最近は、通年採用を実施する大手企業も増えてきたので、志望する業界や企業の選考スケジュールの動向を注視するようにしましょう。

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す。効率的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であります。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しまっては大変です。しっかりと管理ができるように、スケジュール管理のアプリの利用や手帳を1冊用意することをお勧めします。

手帳によるスケジュール管理

こまめなスケジュール管理を

選考が進むにつれて、近い日程で急に面接の予定が入ることも多くなります。その都度手帳に書き込む癖をつけ、スケジュール管理をこまめに行いましょう。

詳細まで記入しておこう

手帳には日時だけでなく、会場の場所や最寄り駅、持ち物、終了予定期刻など詳細まで記入しておくのがお勧めです。1ページに1週間分を書き込む手帳は、記入スペースが広いので便利です。

第1章

自己分析

CONTENTS

自己分析	39
自分を知る（過去の振り返り）	40
自分を知る（長所・短所／将来の自分）	41
自己分析→自己PR	42
自己分析→自己PRの例	43
自己分析→業界・職種・企業	45

自己分析

まずは、自分のことを知ろう！

1 「自己分析」って何？

自己分析とは「自分を知ること」。「自分に向いているものは何か」「何がやりたいのか」「なぜそう思うのか」を納得いくまで考え抜くことです。相手に自分のことを伝えるためには、事前に自分について深く考える必要があるので、詳しい自己分析をするには早めのスタートが肝心です。

2 なぜ自己分析が必要なのか？

説得力のある自己PRができる

客観的に自分をとらえることで、性格や行動パターンをはっきりさせ、面接やエントリーシートなどで人事・採用担当者に対し、説得力のある自己PRをすることができます。

自分に合う企業を探せる

「どのような仕事に向いているのか」「どのような仕事がしたいのか」を把握することで、自分の軸がはっきりし、主体的に就職活動を進めることができます。

3 4段階で自己分析しよう！

1 過去から現在までの出来事を書き出してみよう
物心ついた頃から現在までの印象に残っている事柄を、思い出せる限り書き出して自分史を作成してみましょう。それらに対し、「なぜそのような行動をとったのか?」「何を得ることができたのか?」など、「なぜ?」を繰り返せば、自分がどのような性格や行動パターンを持っているかを知ることができます。頭の中で考えるだけでなく書き出すことで、いつでも確認することのできる面接対策資料になります。

2 自分の長所や短所を探ってみよう

ある程度自己分析が進んできたら、次は自分の長所・短所を書き出してみましょう。それぞれについて、過去の行動パターンと照らし合わせて具体例を見つけ出しましょう。長所を活かしてこれから自分は何ができるか、短所をどのように改善していくかなどを考えましょう。

3 第三者に自分を分析してもらおう

家族や親友、先輩、後輩、先生など、身近な人に協力してもらって自分に対する率直な意見を聞いてみましょう。自分が思っている「自分」と、他人が思っている「自分」のイメージは意外と違ったりします。自分を客観的に見ることによって、気づかなかった自分を見つけ出せるきっかけにもなります。

4 すべての分析をもとに “仕事選びの軸”を見つける

これまでの分析を整理し、もう一度自分自身について見直してみましょう。そうすれば自分はどんな人間で、これから何をしていきたいかが自ずと見えてくるはずです。また、そうすることで、自分にとっての理想や働く上で必要な条件など、就活をしていく上での“仕事選びの軸”を見つけることができます。

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。大切にしてきたこと、困難を乗り越えたことなど、過去の行動パターンから魅力を見つけよう。

1 過去の体験を書き出す

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、趣味など何でもかまいません。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。
※右記のノート記入例を参考にしましょう。

振り返る分野（例）

- 研究
- 部活・サークル
- 留学経験
- 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
- 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
- 習い事 など

それぞれのエピソードを掘り下げていく

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、強みが分かってきます。

▶ 挖り下げる際の視点

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

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 箇条書きで書き出す

これまで経験し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。

ノート記入例

大学	
部活・サークル	<ul style="list-style-type: none"> ● 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。
留学経験	<ul style="list-style-type: none"> ● アメリカの〇〇大学に留学し研究活動を行った。 ・研究力と英語力向上を目指し、チャレンジした。 ・英語力は大幅に向上し、以前より短時間でより多くの英語文献を読めるようになった。
趣味	<ul style="list-style-type: none"> ● 英会話 ● 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	<ul style="list-style-type: none"> ● エンジニアリングに関するゼミに所属 ・より環境にやさしいエンジニアリング実現のため、エンジン内部の燃焼実験・解析に取り組んだ。
友人との思い出	<ul style="list-style-type: none"> ● サークル仲間とイギリスへサッカー観戦の旅行を行った。 ● 留学生交流会で出会った外国人留学生の友人が、誕生日を盛大に祝ってくれた。

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。

2 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

STEP 1 ノートに書き出す

エピソードも合わせて書いていきましょう。自己PRを書く時にも利用できます。

STEP 2 第三者に聞く

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合わせて聞いてみると、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
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

3 自分の将来を想像しよう

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分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、「こんな風に働きたい」「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。

4 仕事とプライベート、2つの側面から考えよう

STEP 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。

仕事へのこだわり例

- 専門的な技術を身に付けたい
- 社会に役立つ仕事をしたい
- 高い収入を得たい

STEP 2 理想のプライベートを立ててみる

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。

プライベートへのこだわり例

- 友人との関係をおろそかにしたくない
- 早く結婚して、仕事と家庭を両立させたい
- 習い事は週1回できるようにしたい

STEP 3 自分の理想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」「何を伸ばしていくべきか」を考えましょう。

自己分析→自己PR

自己PRは、自己分析から作られる。
説得力のある自己PRを作っていく。

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、過去の経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いく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番のアピールポイントになるか」を考えていきましょう。

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

3 3ステップで 自己PRを組み立てる

どの強み・エピソードで自己PRをしていくかが決まつたら、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 アピールするポイント(=結論)を最初に伝える
「アピールポイントは何なのか」という結論を先に述べると、強い印象を与えることができます。
- 2 裏付けとなるエピソードを具体的に伝える
もちろんアピールポイントを伝えるだけでは、相手には根拠が分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、「なぜそう行動したのか」「それにより何を学んだのか」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

- 1 事実だけでなく、能力や考え方の成長を伝える
事実をそのまま伝えるだけでなく「なぜそうしたのか」「どう取り組んだのか」「困難をどう乗り越えたのか」「何を学んだのか」「これからどう活かすのか」など、能力や考え方の成長に関する内容も盛り込みましょう。
- 2 構成・表現は簡潔で分かりやすく
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。分かりやすく、簡潔にまとめるようにしましょう。
- 3 聞き手に伝わる構成を心掛けよう
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。
- 4 数字や実例などを用いて具体的に
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。
- 5 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。1分で話す文字数は300字程度が目安です。

自己分析→自己PRの例

今までの流れを踏まえて、
実際の自己分析→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)

Aさん(男性)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	大学の卒業研究でのプログラミング	大学院時代のアメリカ留学
1 その結果(成果)は 具体的に どうだったか	シミュレーションで研究を進めることになり、C言語を使ったプログラミングに一から取り組んだ。結果、一人でプログラミングができるようになり、当初の計画よりもシミュレーションの精度が上がり、卒業研究では高い評価を得ることができた。	世界中から留学生が集まる中、当初は文化や考え方の違いから、うまく意思疎通が取れなかつたが、諦めずにコミュニケーションを取り続けた結果、研究や英語のスキル向上だけでなく、学生との交流を通じて、新たな価値観を得るなど視野が広がった。
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	●途中挫折しそうになったが、C言語に関する書籍を諦めずに読み続け概念を理解した。 ●上手な人のプログラミングのコードを真似ながら試行錯誤を重ねた。 ●詳しい人たちにアドバイスを求め、そこから自分なりのコツを習得した。	●研究室だけでなく、寮生活でも積極的に交流した。 ●研究に関する話題だけでなく、経済や世界情勢についても意見を交換し、相互理解に努めた。 ●価値観の違いを否定せずに、理解することを心がけた。

▶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 ●チャレンジ精神がある ●粘り強くやりぬく → サークル(テニス)の技術上達のために友達に教えてもらったり、自主練習をした ●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関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し、理想的な業界・職種・企業を考える

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
●忙しくても友人との時間は大切にしたい ●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)

2 アピールすることを決め、3ステップで組み立てる

POINT 最も自信のあるアピールポイントと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 アピールするポイント(=結論)を最初に伝える**
「壁にぶつかっても挫けずに粘り強く取り組み、問題を解決する力」
 - 2 裏付けとなるエピソードを具体的に伝える**
 - 大学院時代にアメリカの大学に留学した
 - バックボーンの違いから、うまく意思疎通がとれなかつた
 - 価値観の違いを受け入れ、理解することに努めた
 - 研究に関するだけでなく、さまざまな話題について議論した
 - 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**

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

自己PRの例

私は壁にぶつかっても挫けずに粘り強く取り組み、問題を解決する力があります。大学院時代に参加した、アメリカの〇〇大学での留学経験が、私にとっての大きな成長機会になりました。

自身の研究力と英語力を高めるために、工学分野で著名な研究者を多く輩出している○○大学に留学しました。

世界中から優秀な学生が集まる中、当初はバックボーンの異なる各国の学生と上手く意思疎通を図ることが出来ませんでした。しかし、異文化の価値観や考え方をきちんと理解する姿勢が足りていなかったことに気づいた私は、まず相手の価値観や考え方を理解しようとする姿勢

を心がけました。また、研究に関する話題だけではなく、寮に帰ってからは夜遅くまで世界の情勢やそれぞれの文化について議論しました。積極的に他学生とコミュニケーションをとることを心がけ、お互いの理解を深めていきました。次第に学生と打ち解け、当初に比べて研究活動でも活発な意見交換が出来るようになりました。研究分野の知見を広げただけでなく、英語での活発な議論を通して英語力も大きく飛躍しました。

これから仕事をする上でも、より困難な状況に陥ることは多々あると思います。そんな時でも、私の長所を活かし、何事にもさまざまなアプローチで粘り強く取り組み、問題解決に努めていきたいと思います。

※アントリーシート対策はP.65～を参照（記入例あり）

自己分析→業界・職種・企業

やりたいことは何なのか？自己分析での「イメージ」を、具体的な志望内容に変えていこう。

1 自己分析は 業界・職種・企業につながる

「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分からな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ことを決めておきましょう。何千・何万社とある企業の中で、入社するのはたった1社。働く上で大切にしたいことをはっきりさせ（多い場合は優先順位をつけ）、それに合った業界・職種・企業を目指せ」という

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くましょう。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、そこから絞っていくましょう。

考える視占

例) Aさん

プログラミングが好き

世の中をもっと便利にしたい
できればプログラミングスキルを活かしたい

そこから考えられる自分の“軸”

- どんな仕事に興味があるのか、また興味を持てそうか
 - 自分の能力を活かせるのは、どんな仕事か
 - どんな仕事なら続けられそうか
 - どんなスタイルで働きたいか

七

自分の“軸”は、
どの業界・職種・企業に合っている?
※業界・職種・企業研究をしながら考えていくよ!

ソフトウェアベンダー	総合商社
システムインテグレータ	専門商社
情報・通信系企業	金融関連
各種メーカー	コンピュータ専門学校
出版社（IT関連）	など

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。

自分の“軸”を業界・職種・企業に落とし込む例		
業界	建物をつくりたい	建設業界
	大学で学んだ材料工学の知識を活かしたい	鉄鋼業界、非鉄金属業界
	自動車に関わりたい	自動車業界
	食に興味がある	食品業界、飲料業界
	飛行機・ロケットが好き	航空宇宙業界
職種	新しいものを生み出したい	研究
	調査・データの分析が得意	データサイエンティスト
	計画や管理が得意	生産技術
	プログラミングが得意	IT技術者
	説得力のある説明が得意	セールスエンジニア
企業	地元で働きたい	地元に勤務地がある企業
	高い収入を得たい	平均年収、諸手当、賞与が良い企業
	若いうちからバリバリ働きたい	若手が活躍している企業
	考え方や方針を重視する	理念に共感できる企業
	知識や技術を身に付けたい	研修や教育制度が充実している企業

3 業界・職種・企業を研究しながら考えていこう

「プログラミングが好き」と言っても、その関わり方はさまざまです。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。

第2章

業界・職種・企業研究・インターンシップ

CONTENTS

業界・職種・企業研究とは	48
業界研究	50
職種研究	53
企業研究	57
インターンシップ	59
OB・OG訪問	60
会社説明会・セミナー	62
Web説明会	64

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。せっかく頑張って就職しても、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」が何なのかが分からぬといいう人も多いはず。下記に、例を用いてそれぞれをわかりやすくまとめています。「業界」・「職種」・「企業」の意味と関係性を見てみましょう。

▼業界／企業／職種の違い

	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
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、信託銀行、地方銀行など
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

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があります。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できます。

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、雑誌などがあげられます。それと同時に「情報を足で稼ぐ」ことも大切です。大学が開催する学内合同説明会、企業が主催する業界セミナーや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。

企業の声を聴きましょう
志望する業界・企業が見えてきます



滋賀県立大学 学内合同説明会

業界研究

最初は絞りすぎず、さまざまな業界を知ることが大切。

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、業界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、それぞれ業界の特徴と、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

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おいて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

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

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様々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	プライダルサービス、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	医療・福祉・介護関連のサービスなど
教育	塾の運営、教育関連の各種サービスなど

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

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

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分かる通り、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。

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)の企業だけに目が行きがちです。しかし、企業向けの商品・サービスを展開するBtoB(Business to Business)に目を向けると、知名度が低くと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。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。

3 多様な業界に 関心を持つことが大切

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は苦労するというケースもあります。就職活動を始めた当初は、多様な業界に関心を持ち、それぞれの役割を理解することが重要です。業界はそれぞれ影響し合っています。そうした繋がりを含め、関心のある業界を絞り込みましょう。

ただし、志望業界の幅が広すぎるのではなくあります。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」とマイナス的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。

4 業界の現在だけでなく、過去や未来も調べる

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
現在	●市場の動向 ●存在する企業について、他業界からの参入の有無
未来	●5年～10年の予測、展望 ●将来にわたっての課題・問題点

5 身近にある業界の情報源

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
- ビジネス雑誌
- 業界専門誌
- 就職情報誌
- 就職情報サイト
- 就職資料室など

ある程度の知識が身に付いたら、自分の足で情報を稼ぐことも大切です。

- OB・OG訪問
- 会社訪問など
- インターンシップ

*情報収集は業界だけでなく職種、企業を研究する上でも大切

6 志望業界が なかなか決まらない時は

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。

- キャリアデザイン室の相談員・就職担当教員に相談する
- 先輩や関心のある企業で働くOB・OGに話を聞く
- 業界を限定せず、興味のある職種から探す
- さまざまな業界の会社説明会に参加する
- 働きたい地域から企業を探す

職種研究

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」ことがあります。

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。

技術系

主に製造業においてものづくりの中核を担う仕事。日々進展する分野であるため、常に新しいものを追い求める研究熱心な姿勢が求められる。

研究	次世代を担う製品・技術を生み出すための研究を担う。
開発・設計	研究で生み出された技術を用いて、製品・サービス・環境などの開発および実現のための設計を行う。クリエイティブな要素も強い。
生産技術	設計された製品を生産するため、生産設備の設計や資材、人材などを管理・手配する。
品質管理	製品が一定以上の水準に達しているか、製造段階での品質チェックなどを担当する。
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。
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。
データサイエンティスト	膨大な情報（ビッグデータ）を収集・分析し、価値のある情報を見出し、ビジネスに活用する。

【他の仕事】
ネットワークエンジニア／設計／積算／測量／プログラマーなど

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。

知財特許	特許取得や知的財産の適切な管理で、競争の激しい製造業において、自社の製品・技術を守る役割を担う。
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一般など、幅広く調査・分析を行う。
アクチュアリー	主に生命保険や損害保険の適切な保険料算定や給付金に備えるための準備金の評価を行う。
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。

【他の仕事】
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／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

コンサルタントの分野について

- 戦略系：企業の全社経営戦略上の重要な判断をサポートする
- 会計系：主に財務・税務面での分析・提案を行う
- IT系：IT導入に関して、システムの企画・提案・構築を行う
- 専門系：人事・不動産・株式公開支援・M&A支援、マーケティング等、特定分野に特化する
- 技術系：生産管理、技術戦略、知財戦略等について、指導・助言を行う。技術系職種経験者が多い
- 建設系：建設技術を中心とした開発・防災・環境保護等について問題解決をする

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)。

【その他の仕事】
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

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、一般消費者を始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。
------	---

【その他の仕事】
[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実施し、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はじめ、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。

【その他の仕事】
法務／経営企画／貿易事務／秘書／受付／購買など

2 キャリアビジョンから自分に合う職種を探す

職種のことが分かってきたら、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」をイメージしておこうことです。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。

3 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、志望業界と合わせて考えてみると良いでしょう。右の2点を意識して、研究を進めていきましょう。

業界ごとの職種例

メーカー	建設・住宅	設計、施工管理、積算、測量、デザイナー、法人営業、個人営業、マーケティングなど
	自動車	品質管理・生産管理、研究開発、法人営業、マーケティング、企画など
	医薬品、化粧品、食料品	基礎研究、開発、品質管理・生産管理、法人営業、MR、マーケティング、企画など
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、ディーラー、証券アナリスト、アクチュアリー、エコノミストなど
ソフтверウェア・情報処理		システムエンジニア、プログラマー、Webデザイナー、法人営業など
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。

POINT

- 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

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。「自分がその業界に入った時、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				
	機械	通信	ソフトウェア・情報処理	金融	…
研究	◎	△	○	—	
開発	◎	△	○	—	
生産技術	△	—	▼	—	
システムエンジニア	○	○	○	○	
ネットワークエンジニア	—	○	△	○	
設計・技術者	○	○	○	—	
データサイエンティスト	—	○	○	○	
知財特許	▼	▼	▼	▼	
アクチュアリー	—	—	—	○	
証券アナリスト	—	—	—	▼	

◎→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

- 1 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。
 - 2 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。
 - 3 一般職** 事務的な仕事が多く、基本的には転居を伴う転勤・異動がほとんどない。
最近では、事務職、エリア別採用職と呼ばれることがある。
- (※企業により呼称は異なる場合があります)

企業研究

最初は絞り込みます、多くの企業の情報を収集しよう。

1 客観的な分析を

志望する業界・職種が固まってきたら、次は一つひとつの企業を詳しく研究していきましょう。ありがちながら、テレビなどで見かける業界や企業のイメージのまままで、企業を理解したつもりになってしまふこと。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、取り扱っている商品・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い企業や、規模が小さい企業でも、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たくさんあります。

2 やりたいことを明確にする

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時、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ったいか」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。ついでに、聞いたことのある企業の情報だけを集めてしまがちですが、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。

4 さまざまな情報を比べる

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、その企業の求める人物像、社史、選考のステップなども確認しておくべきです。この作業にあせりは禁物。時間は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。

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のがポイントです。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

- 1 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。
- 2 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ったいかなど、将来像を明確にしましょう。
- 3 企業の情報を徹底収集**
企業研究の力は、徹底的な情報収集にあります。
- 4 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。
- 5 志望企業を絞り込む**
自分が入社してからする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!

企業のこと

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

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

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

CHECK ➤ 創業、設立

- 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

企業の考え方や社風

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

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

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

CHECK ➤ 採用人数

- どれくらいの規模で採用を行っているか
- 従業員数と比較して、極端に多くないか

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

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

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

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

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

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参加して
業界・職種・企業研究に役立てよう

インターンシップとは企業や官公庁などで就業体験することを指します。夏休みや冬休みなどを中心に、多くの企業でインターンシップが実施されます。インターンシップの期間は企業によってさまざまです。

インターンシップにはたくさんのメリットがあります。中でも大きいのが、企業で「働く」ことを実際に体験して感じができる点です。その意味で、業界・職種・企業研究の有効な手段と言えるでしょう。

2 目的意識をしっかり持って
参加する

インターンシップに参加する時は、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得るものはありません。インターンシップを通じ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 インターンシップの種類

インターンシップの内容は企業によって異なりますが、大きく分けると以下の3つがあります。

● **仕事体験型**：業務を社員と一緒に体験することができるインターンシップ。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の疑似体験だけでなく、実際に営業現場に同行するものもあります。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です。

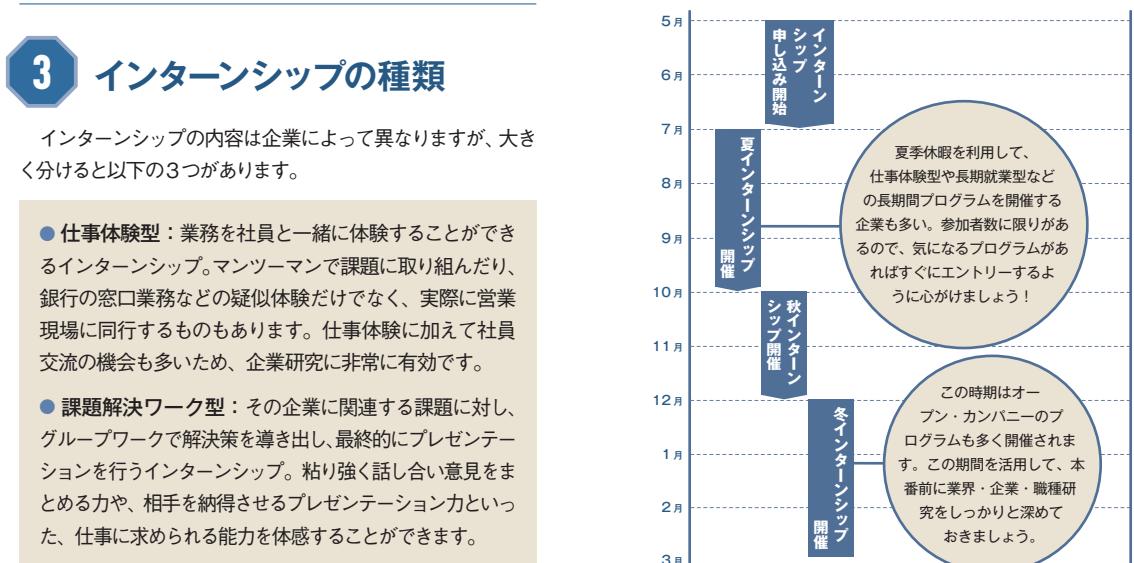
● **課題解決ワーク型**：その企業に関連する課題に対し、グループワークで解決策を導き出し、最終的にプレゼンテーションを行うインターンシップ。粘り強く話し合い意見をまとめる力や、相手を納得させるプレゼンテーション力といった、仕事に求められる能力を体感することができます。

● **就業型**：報酬を得ながら行うインターンシップ。社員と同じ環境で業務を行うため、社内の雰囲気だけでなく、仕事のやりがいや大変さも体感できます。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、ビジネススキルやマナーが身に付くなど、得るものが多く多いでしょう。

半日から1日で完結する就業体験をオープン・カンパニーと呼称し実施する企業も多くあります。インターンシップとは区別されますが、短期間で実施されるため多くの企業のプログラムに参加することが可能です。うまく活用することで、業界・職種・企業研究に役立てましょう。

4 インターンシップの
スケジュール

さまざまな業界や企業・職種のインターンシップを経験した数だけ、知見を広げ、自身の成長につなげることができます。下記のインターンシップのスケジュールを参考に、学業・研究活動との両立を図りながらも、インターンシップに参加しましょう。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。人気のインターンシップでは早めに申し込みを締め切る企業もあるので、気になる企業には早めに申し込みをするようにしましょう。



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分かりにくい、実際の事業内容や仕事内容、職場の雰囲気を聞くこと。必ずしなければならないものではありませんが、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の探し方

- 学生支援センター窓口でOB・OG 照会を受け付けています
- UNIPA-USPoで卒業年度や学科・人数を確認できます「UNIPA-USPo」>「就職」>「企業求人検索」で企業を検索し、「入社状況」から卒業年度や学科・人数を確認することができます。検索した結果、OB・OG 訪問がしたいという場合は、学生支援センターの窓口で「卒業生氏名連絡先照会願」を提出してください。
- その他の方法
 - ・就職担当教員に相談する
 - ・教授を通して紹介してもらう
 - ・ゼミやサークルの先輩に紹介してもらう
 - ・親や親戚、兄弟、知人に紹介してもらう

P.30「2-2. 先輩の情報を検索しよう」を参照

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
※調べれば分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

- 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! 5分~10分前には到着しておく

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

アポイントを取ろう

アポイントを取るのはメールまたは電話が基本です。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

1 「私、来年の就職に向けて就職活動を行っています、滋賀県立大学〇〇学部〇〇学科の△△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?」

人事部の方に取り次いでもらったら

「私、滋賀県立大学〇〇学部〇〇学科の△△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?」

人事部の方にお電話のお時間をいただいたら

「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。大学の学生支援センターの紹介で、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、御社についてお話を聞かせていただきたく、OB・OG訪問をさせていただけないでしょうか?」

4

人事部の方にOKしていただいたら

(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)

「有難うございます。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?」

5

先輩が日時、場所を指定したら

「かしこまりました。〇月〇日の〇時で、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。090-XXXX-XXXXです。恐れ入りますが、念のため、■■■さんの直通の電話番号を教えていただけますでしょうか?」

6

先輩の返答後

「〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇番ですね。承知致しました。本日はお忙しい中、有難うございました。それでは、失礼いたします。」

2 訪問後のフォローも忘れずに

OB・OG訪問のお礼メール(例)

宛先: □□□@△△.co.jp

Cc:

件名: OB・OG訪問のお礼 (滋賀県立大学〇〇学部〇〇学科 山田太郎)

株式会社〇〇〇〇
〇〇〇部〇〇課
〇〇〇様

滋賀県立大学〇〇学部〇〇学科の山田太郎と申します。
本日は、お忙しい中、貴重なお時間をいただきまして、誠に有難うございました。
〇〇様とお話させていただくことで、貴社に対する理解を深めることができました。
お陰様で、以前よりも明確に自分が働くイメージも持てるようになりました。
中でも、〇〇様がお仕事を取り組む際に大切にされていることや、
ご苦労を乗り越えて成し遂げたプロジェクトの体験談は非常に興味深く、
単なる憧れだけでは、仕事は務まらないものだということが分かりました。
〇〇様のお話を伺ったことで益々、仕事への意欲が湧いてきました。
今回、伺った貴重なお話を糧に、就職活動を進めて参ります。

取り急ぎ、メールにて本日の感謝の気持ちをお伝えさせていただきました。
今後とも、宜しくご指導の程、お願い出来ますでしょうか。
それでは、お忙しい中、丁寧にご対応いただきましたこと、重ねてお礼申し上げます。

滋賀県立大学〇〇学部〇〇学科
山田 太郎
電話: 00-0000-0000 携帯: 000-0000-0000
mail: 0000000000000000

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が多く、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場合もあるので、気をつけましょう。

説明会終了後に選考が行われる場合も…

企業によっては、会社説明会の後に筆記試験や面接を行うこともあります。また、エントリーシートが配られ、その場で記入しなければならないこともあります。その時になって慌てることのないよう、説明会の内容について情報収集してから参加しましょう。

説明会の種類は大きく分けて4タイプ

会社説明会

1つの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。

参加するには…

就職情報サイトや企業のホームページで予約するのが一般的です。人気企業の説明会は予約開始早々に満席になってしまう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。

学内合同説明会

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説明会です。参加企業は滋賀県立大学の学生に対する採用意欲の高い企業が多いので、ぜひ参加してみましょう。

参加するには…

日程や参加方法などについては、学生支援センターに確認しましょう。

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、今まで全く知らないかった企業に出会うことができるでしょう。

参加するには…

合同企業説明会の情報は、就職情報サイトや就職情報誌で告知される他、電車の中吊り広告やポスターなどでも知ることができます。予約不要な場合が多いので、気軽に参加してみましょう。

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。

参加するには…

会社説明会と同様、就職情報サイトや企業のホームページで予約するのが一般的です。

参加する前に準備しておくこと

1 企業への質問を用意しておく

企業からの説明がひと通り終わって後、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。

2 突然の選考にも対応できるようにしておく

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と対応できるよう、自己PRや志望動機を簡潔にまとめておきましょう。

3 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分かるものを持っていきましょう。

参加時のポイント

会社説明会では、会社の詳しい仕事内容を知ることはもちろん、「この会社で働く自分」をイメージすることも重要なポイントです。説明会は、初めて実際に働く社員を目的とするチャンスもあるので、話を聞くだけではなく、社員の雰囲気から、「自分も仲間の一人として働いている姿が想像できるか」を意識するようにしましょう。



Web説明会

取り入れる企業が急増しているオンラインで行われる会社説明会。

1 Web説明会とは

Web説明会はWeb会議システムを使い、PCやスマホから参加することができるオンライン型の説明会です。

新型コロナウイルスの感染拡大を受け、従来の対面型の説明会形式から、オンラインで実施するWeb説明会形式に実施方法を変更する企業が増加しました。Web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Web説明会です。参加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です。

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Web説明会です。ライブ配信型と異なりリアルタイムで企業とコミュニケーションをとることはできませんが、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です。

2 Web説明会の メリット・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
(ライブ型配信の場合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
- ネット環境を整備する必要がある

3 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。ライブ配信型説明会に参加する際には、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。
- PCの場合、できれば有線LANに接続しておく
※有線LANの接続ができない場合はWi-Fiルーターの近くなど、安定した通信環境を確保しましょう。
- カメラがオンになんで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、カメラがオンになんで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。

第3章

エントリーシート・ 履歴書

CONTENTS

エントリー	66
エントリーシート	67
エントリーシート記入例（県大生の例）	68
履歴書の書き方	70

エントリー

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 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。多くは、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とエントリー完了となります。その後企業からは、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。

エントリーの方法

1 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し、複数の企業にまとめて一括エントリーができるなど、便利な機能も備わっています。

また、就職情報サイトに「会員登録」しておけば、エントリーのたびに氏名・住所・大学名などの項目を入力する手間が省けるので、就職活動スタート時にぜひ会員登録しておきましょう。

2 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増えています。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。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。

3 その他の方法

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E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。

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掛ける

企業は、それぞれの採用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るところがほとんどです。「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掛けるようにしましょう。

あまり絞りすぎず、幅広くエントリーする

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。

重複エントリーは避ける

数ヶ所に採用情報を掲載している企業もありますが、いずれか1ヶ所にエントリーすれば、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るので避けましょう。

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。重要な情報ばかりなので、必ずチェックしましょう。特に企業からのメールは、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ものもあるので、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

エントリーシート

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のか

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の記入は少なく、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、提出することもあります。
- エントリー後に送られてくる（メール・郵送）など

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、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。

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。あらかじめ、ベースとなる回答を作成しておき、そのベースをもとに、志望企業に合わせて必要に応じ、手を加えるようにしましょう。

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掛けましょう。

2 提出前に必ずコピーをとる

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、気づかなかつ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、キャリアデザイン室の相談員や就職担当教員に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。

エントリーシート記入例(県大生の例)

=志望動機・自己PR・ガクチカ・その他=
キャリアデザイン室より講評

1 先輩のエントリーシート記入例

志望動機①

私は、人と接することが好きなため、地域の人々の身近な存在として活躍できる地方公務員に魅力を感じ、志望します。私は名所巡りが趣味で、市外の友人に●●市の寺院や観光地を案内した際に、●●市の文化の面白さや歴史の深さを改めて認識することができました。しかし、観光客がもたらすオーバーアクションなどの問題も多く、私も一人の●●市民として何かできることはないかと考えるようになりました。人と対話することが好きな長所を活かして、様々な方に文化を発信しつつ、●●市が抱える問題を解決し、市民の方々が暮らしやすい街づくりを行うことで、生まれ育った●●市に恩返しがしたいと考え、貴所を志望します。

趣味を基に●●市の魅力だけでなく課題点を記載して、志望理由が書けている

自分自身をアピールした上で、なぜ地方公務員か記載できている

志望動機②

夏休みにインターンシップに参加した際に、市民の方と交流できる場面が多いところや、職員の方の働き方に魅力を感じ、●●市の職員の一員となって働きたいと強く感じたため、貴所を志望します。体験では、地域の小学生との交流やイベントの運営を経験し、現場にて教育の役目を果たしたり、地域の方の暮らしをサポートしたりする点に、面白さややりがいを感じました。直接ではなくても、様々な面で市民の方と密接に関わる機会が多い●●市で、市民の皆様と地域をさらに盛り上げていきたいという思いが強くなりました。また、職員の方々が課の垣根を越えて、互いにフォローし合いながら仕事をされていたことが印象的でした。●●●体育祭では、たくさんの職員の方が家族連れで来られており、みんなで市を盛り上げようという気持ちを感じました。温かい雰囲気の中で、市の発展とともに自身も成長し、良いまちづくりに貢献したいです。

インターンシップに参加した時に感じた魅力が具体的に記載できている

仕事を体験する中で、どこに面白さややりがいを感じたかが具体的に記載できている

志望動機③

健康寿命の延伸に取り組みたいと考え、保健師を志望しました。市の保健師は市民により身近な立場であり、事業を通じて地域の活性化や人々の居場所づくりができることにやりがいを感じています。●●市には「やさしい日本語普及プロジェクト」への参加を機に訪れ、●●市職員の方が学生の質問に丁寧に答えたり、学生のアイデアを褒めたりと、そのあたたかい雰囲気に親しみを感じていました。また、少数派である外国人の生活に問題意識を持ち、プロジェクトを開催していることから、外国人だけでなく社会的に弱い立場にある人々に対しても、誰一人取り残さないことを目指す姿勢を感じました。その姿勢に強く共感したため、●●市職員を志望します。現在●●市は滋賀県や国と比較して、平均寿命と健康寿命の差が大きいという課題があるため、私は保健師として健康教育や保健指導を通して、●●市民の生活習慣の改善に取り組み、健康寿命の延伸に貢献したいと考えています。

●●市の課題を記載したうえで、入職後どのように貢献したいか書けている

なぜ●●市であるか、具体的に記載できている

なぜ市の保健師なのか、具体的に記載できている

結論から記載できている

自己PR①

私は負けず嫌いかつ何事も笑顔で乗り越えてきたポジティブな人間だ。強豪硬式野球チーム『●●ボーイズ』に所属するも、一度も公式戦に出ることなく3年間を終えた中学時代、負けたくない精神と持ち前の笑顔から生まれる力で乗り越えてきた。また大学で所属した硬式野球部では主将兼監督を務め、チームをまとめながら、自身の成績にもこだわり続けた。周りと比べて身長が低くパワーで劣る分、敵を調べ尽くした守備や小技でチームに貢献し個人タイトルも受賞することができた。弱みは最大の武器になり得る。これらの経験を活かし、●テレから1人でも多くの人に笑顔を届けていきたい。

チームメンバーとしての意識も記載できている

自分の役割が記載できている

読み手にどのような人が伝わりやすい。1文目で結論から記載できている

どのような部活であったか、背景が分かりやすい

自己PR②

私の強みは、準備を怠らない几帳面さがあることです。私は、焼肉屋でホールスタッフとしてアルバイトをしています。土曜日や祝日は非常に多くのお客様にご来店いただくので、サイドメニューやドリンクが売り切れになつたり、料理の提供に時間がかかったり、お客様を待たせてしまうことがあります。私は、土曜日や祝日などの混み合った日に注文されるメニューを調べて発注数を見直し、人気メニューの発注数が足りていないことに気がつきました。そこで、人気のメニューを多めに発注できるようにオーナーに提案し、在庫確認を頻繁に行なうようにしました。また、混雑する時間帯の状況を先に考え、ドリンクや備品の補充、洗い物、席の準備など余裕を持って行なうようにしました。それによって料理やドリンクの提供がスムーズになり、売り上げ向上にもつながりました。貴社への入社後も、細かい準備なども効率的に行い、業績の向上に貢献したいと考えております。

ただ几帳面と記載するのではなく、自分の言葉で説明できている

冒頭で記載した強みと内容の一貫性がある

多くのお客様が来店した際の出来事が具体的に記載できており、読み手もアルバイトの状況をイメージしやすい

ガクチカ①

私が学生時代最も打ち込んだことは、部活動のウインドサーフィン部の活動です。高校卒業した段階では全く知らない競技でしたが、全国大会入賞を目指せるということに惹かれ入部しました。入部してからはなかなか思うように結果を残せずに苦労しました。このままではよくないと思い、様々な工夫をしました。例えば、学生日本代表の先輩に直接練習を見ていただき、レース中に何を考え、どのような乗り方をしているのか詳しくお話を聞きました。それからは、全国規模の大会でも前を走ることができました。具体的には、全国大会で10位、関西の大会で9位を取ることができました。そして現段階の目標は自分が学生日本代表になることです。その目標を達成できるよう今も全力で努力しています。

これからの目標が記載できている

様々な工夫に対しての具体例が記載されている

部活動入部のきっかけが具体的に記載できている

ガクチカ②

授業の一環で実施した「百食調理」である。180分以内で百食を提供するためにはチーム一丸となる必要だと考え、自らリーダーに立候補しチームの連携強化に取り組んだ。メンバーの調理技能や調理意欲に差があることが課題であると感じ、個々の役割の振り分けを率先して実施することによって解決を試みた。メンバー全員との複数回にわたる対話を経て得意な調理分野や苦手な作業を把握した上で、全体最適となるような配置を考え、イメージトレーニングによって調理工程をくみ上げていった。結果として本番は全員がカバーし合って計画通りに調理を終え、高い評価を得ることができた。この経験から、チームにおける相互理解の重要性を痛感した。

大会に出た経験が記載できている

頻度が書かれている

ガクチカ③

私が学生時代特に力を入れて取り組んだことは、子ども・若者の居場所づくりを行うNPO法人での、子ども向けの体験プログラムの企画及び実施です。大学での学びを実際に役立てたいと考えたことがきっかけで活動に参加しました。活動に半年ほど取り組んで、より活動に貢献したいと思うようになりました。私も企画を考え、スタッフの方に提案して一連の実施を任せさせていただきました。その際に、自分一人で仕事を完結させようとして失敗しました。初めは、自分一人で企画を作って、プログラム実施の前に共有すればいいと考えていたのですが、実際に企画を他のスタッフに共有すると、当初私が想定していなかった問題点が見つかり、円滑に進行することができませんでした。そこで、その次の機会からは、早い段階から企画を共有し、他の人の意見を取り入れながら企画を準備するようにしました。結果として、参加した子どもからの反応も良く、毎回より良い企画ができたと実感できるようになりました。さらに新規の利用者を増やすことにも繋げられました。この経験から、周りを巻き込んで物事を進めることが重要性を学びました。

結論から書けており、読みやすい

きっかけが分かりやすく記載できている

取り組んだうでの課題、それに対する改善方法が具体的に記載できている

その他① 趣味/特技

私の趣味は陸上です。長距離を12年ほど続けています。大学生になってからはフルマラソンにも何度も出場し、3時間半切りを達成しました。努力がタイムという形で目に見て、自分の成長を感じられるところや苦しさの先の達成感が魅力だと思います。

陸上競技の魅力まで明記できている

その他② 趣味/特技

動物のイラストや模写を描くことが特技です。中学校・高校では美術部に所属し、ポスターや動物の絵画を主に制作しておりました。中学校では、全国のポスターコンテストに入選したことがあります。また、現在では週に1回ほど、長いときには5時間程度かけ、一つの絵画やイラスト作品を描いております。さらに、好きな動物の絵を集中して描くことでストレス発散をしております。

大会に出た経験が記載できている

頻度が書かれている

授業をただ単に頑張ったと記載するのではなく、授業の調理のなかで、どのようなことが必要で、どのように取り組んだかが明確である

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所以、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

- 大学指定の履歴書を使いましょう。
- 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。

記入時の注意点

- 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。
- 捺印は最初にしましょう。(失敗しやすいため)
- 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。

(例) 大学指定の履歴書は、生協ショップで販売しています。データ版はUNIPA-USPoからダウンロードできます。

履歴書		
6-〇〇年〇月〇日現在		
1 氏名	けんだけんたろう	性別 男
2 生年月日	〇〇年〇月〇日生(満〇〇歳)	電話番号
3 現住所	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地	市外局番() —
携帯電話番号	×××-××××-××××	
E-mail	@	
ふりがな	電話番号	
帰省中又は休暇中の連絡先	〒〇〇〇-〇〇〇〇	市外局番 () —
年	月	学歴・職歴
〇〇年	3月	〇〇県立〇〇高等学校卒業
〇〇年	4月	滋賀県立大学〇〇学部〇〇学科入学
〇〇年	3月	滋賀県立大学〇〇学部〇〇学科卒業見込
		職歴
		なし
		以上

- 氏名は大きく中央に。「ふりがな」はひらがなで。
- 西暦・和暦が混在しないように。
- マンション・アパート名も省略せず記入。
- 学歴は高校卒業から、最後は「以上」と記入。
- シャチハタは不可。曲がったりかすれないと捺印。
- 提出前日の日付を記入。

自己紹介書		
滋賀県立大学 大学院 学部 学科		
研究課題 (関心のある分野)	〇〇〇について 未定の場合でも空白にせず研究したいことを記入しましょう。	
指導教員名	〇〇〇先生 ←フルネームで書くこと。	
研究の概要 (関心のある内容)	面接の時、質問されても回答できる内容にしましょう。 ※口頭で1分以内にまとめておき(原稿用紙1,2枚程度) 書けたら指導教員に添削してもらいましょう。	
私の特徴 (強みなど)	研究課題が未定でも、空白にせず、研究したいことをより詳しく述べましょう。 自分を表すキーワードを一つ挙げ、簡潔に具体例を交えて説明しましょう。	
趣味・特技	「音楽」、「スポーツ」などの単語で終わらないこと。 何を、いつ、どのように・など相手に理解しやすいように。 例えば読書であれば、好きな分野や作家など具体的に書く。	
資格・免許	資格・免許は正式名称で書き、取得年月を付ける。 (AT限定など書れないように。)	
課外活動 スポーツ・サークル・ボランティア活動等	クラブ、サークル、近江楽座などに所属しているれば、全て記入し、活動内容や出場した大会があれば具体的に記入。 役職名やポジションも記入し、余があれば役割を簡潔に分かりやすく記入しましょう。 アルバイトは課外活動ではないので記入は避けましょう。	
学生生活を通じて得たことと社会への応用	学生時代に取り組んだこととその内容(失敗したこと、うまくいったこと)を具体的に説明し、その結果なんだこと(得たこと)を記入。社会への応用については、学生時代を通じて得たことが一過性で終わるのではなく、社会人になっても継続して取り組んでいくということを表現する。社会に出たときにどのように役立つかも考えておき、自己PRを書く。	
志望動機	なぜその会社を志望するのか。(同業他社ではない理由、その企業の魅力) 会社に入ることがしたいのか(職種の魅力、入社数年後の自分をイメージ) 企業をどう成長させたいのかといった内容を記入すること。 単に商品が好き、環境に配慮しているから、自分が成長したい(できる) 社員研修制度が整っているから、といった自己満足な内容は避けましょう。	

第4章

ビジネスマナー

CONTENTS

服装と身だしなみ	72
言葉遣いのマナー	74
電話のマナー	75
メールの書き方	76
手紙・送付状・封筒の書き方	78

服装と身だしなみ

見た目も重要なアピールポイント。

1 大切なのは清潔感

面接や会社訪問時の身だしなみは、「清潔感」を心掛けましょう。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。

① 髪・顔

- 長髪やカラー、バーマはNG
- ヒゲはきれいで剃っておく

② ネクタイ・シャツ

- ネクタイの柄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)

③ スーツ

- 自分に合ったサイズ
- 色は黒・濃紺が主流
- 一番下のボタンは外す
- 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

④ 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

⑤ 靴・靴下

- 靴はきちんと磨く
- 黒の飾りのないブレントウが定番
- 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



① 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

② 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

③ 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)

④ 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

⑤ 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

⑥ アクセサリー・マニキュア

- アクセサリーは身に付けないように
- 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

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掛けましょう。

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。

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。

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。毎日チェックするなど、習慣づけておくと良いでしょう。

- 提出書類（履歴書、エントリーシートなど）
- 筆記用具
- 手帳・メモ
- 学生証
- 印鑑・朱肉
- 目的地までの地図・乗り換え案内
- 腕時計
- 予備のストッキング（女性）

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ます。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るものがベター。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ふので、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。

こんなところにも気をつけよう

① 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。

② 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、かえって変なシワができてしまいます。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掛けましょう。



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。

3種類の敬語

- 1 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使用します。
- 2 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使用します。
- 3 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」をつけることが基本です。

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。大学の先輩や教員、キャリアデザイン室の相談員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。

	尊敬語	謙譲語	丁寧語
する	される／なさる	いたず	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

3 敬語以外に注意すべき表現

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
分かりました	➡ 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
ちょっと待って下さい	➡ 少々お待ち下さい

※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 話す時に気をつけるポイント

クッショング言葉を使用しよう

敬語とともに身に付けてほしいのが、表現を柔らかくする「クッショング言葉」。相手に何かをお願いする際や、お断りをしなければならない時、この言葉を最初に入れる表現が柔らかくなり、印象が良くなります。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グ言葉
- 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

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 電話をかける時の流れ

▶ 担当者名、用件をまとめる

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、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。

電話応対の手順

- 1 まずは名乗る**
「お忙しいところ恐れ入ります。私は滋賀県立大学〇〇学部〇年生の〇〇と申します」
- 2 担当者に取り次いでもらう**
「新卒採用ご担当の〇〇様はいらっしゃいますでしょうか」

3 担当者が出たら
「お忙しいところ恐れ入ります。私は滋賀県立大学〇〇学部〇年生の〇〇と申します。
本日は選考日時の件でお聞きしたいことがあります。
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
「念のため復唱させていただきます。〇月〇日〇時から受付開始で間違いないでしょうか？」

5 電話を切る
「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」

2 企業から電話がかかってきた時の注意点

▶ すぐにメモの準備を

大事な内容の場合が多いので、すぐにメモの準備を。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、かけ直す旨を伝える

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、電話を切るようにしましょう。

▶ 着信履歴が残っていた場合はすぐにかけ直す

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……」などと名乗りらず話し始めるのではなく、きちんと名乗り、ひと言お詫びしてから担当者に取り次いでもらいましょう。

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。普段からよく使う連絡手段ですが、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

- 会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。

1 使用禁止文字の使用、HTML形式での作成は避ける

使用禁止文字とは、半角カナや機種依存文字（①や株など）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。

2 深夜のメール送信や、携帯電話のメール使用は避ける

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。

3 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

2 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。またメールは電話と違い、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掛けましょう。

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。

4添付ファイルは容量に注意

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。

5 受信者に表示される氏名を略称にしない

メールを送信した際に、受信者側に表示される氏名が略称（氏名の名のみなど）になっていては、受信者側は誰からのメールなのか分かりにくくなります。誰からのメールかが受信者側に一目でわかるように、フルネームで表示する設定にしましょう。表示の設定はメールソフトの設定画面で行うことができます。

3 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

1	宛先 : △△△△@△△.co.jp
2	Cc :
3	件名 : 面接選考のお礼（滋賀県立大学〇〇学部〇〇学科 山田太郎）
4	△△株式会社 人事部 人事採用課 採用ご担当 田中 花子様 お世話になっております。 私は滋賀県立大学〇〇学部〇〇学科の 山田太郎でございます。
5	本日はお忙しい中、面接の機会をいただきまして、 誠に有難うございました。 面接では、会社案内やホームページ等で 知ることが出来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。
6	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。
7	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、何卒よろしくお願ひ申し上げます。
	山田 太郎 滋賀県立大学〇〇学部〇〇学科 〒123-0123 〇〇県〇〇市〇〇 TEL: 090-0123-4567 E-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 お世話になっております。 滋賀県立大学〇〇学部〇〇学科の 山田太郎でございます。
本日は、次回の面接日程を ご連絡いただきました通り、 ○月○日（○）の14時30分に 貴社に伺わせていただきます。
何卒よろしくお願ひ申し上げます。
山田 太郎 滋賀県立大学〇〇学部〇〇学科 〒123-0123 〇〇県〇〇市〇〇 TEL: 090-0123-4567 E-mail: □□□□@□□.ac.jp
相手からの文章を残しておく

1 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「0（オー）」、「1（イチ）」と「1（エル）」など、間違えやすい文字には注意しましょう。

2 件名

ひと目で用件が分かるように書くことを心掛けましょう。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分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)

3 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。

4 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。

5 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。

6 挨拶

本文の後には挨拶を書きましょう。

7 署名

メールの最後に入れます。氏名、大学（学部・学科）名、住所、電話番号、メールアドレスを記載しましょう。

手紙・送付状・封筒の書き方

丁寧な手書きの手紙・送付状で、気持ちを伝える。

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、作成に一手間かかる手紙は、より一層相手に誠意を伝えることができます。また、履歴書などの資料を企業に送付する際、資料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

手紙は下記のような場面で送ると効果的です。

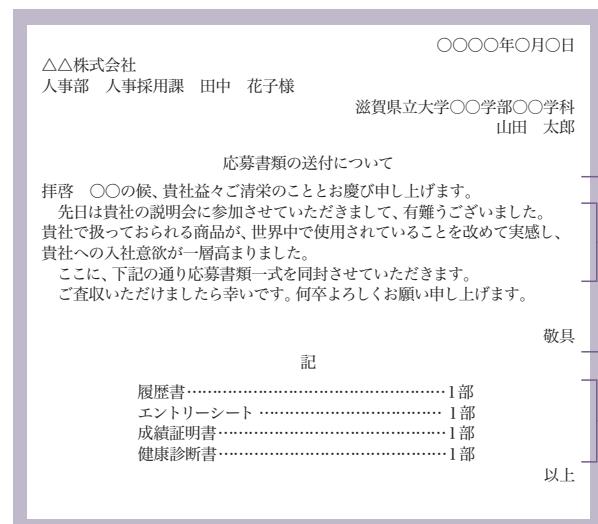
- 入社案内などの資料請求
- 入社案内など資料が届いた際のお礼
- 会社訪問・OB・OG 訪問の依頼
- 会社訪問・OB・OG 訪問のお礼
- 面接試験など選考後のお礼
- など

この中でも、お礼に関する内容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つたとしても、2~3日中には必ず投函しましょう。

3 送付状・手紙の書き方例

送付状の書き方

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。



1 書類を送付した旨を記載する

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

2 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。

3 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。

▶ 手紙の書き方

ここでは実際の手紙の文例を紹介します。右記のような内容で、便せん（ハガキでも可）に手書きで書きます。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、必ず始めから書き直しましょう。右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。

1 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。

2 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。

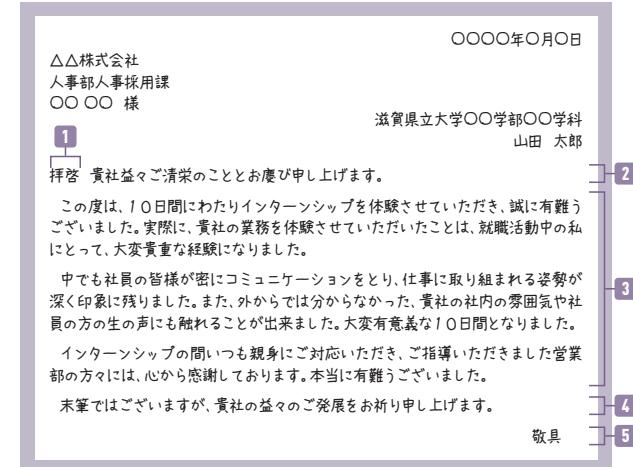
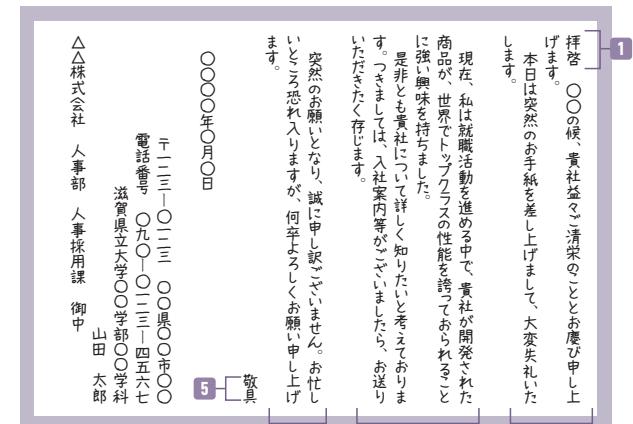
時候の挨拶例

- | | |
|------------|------------|
| ● 1月：初春の候 | ● 2月：晚冬の候 |
| ● 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 |

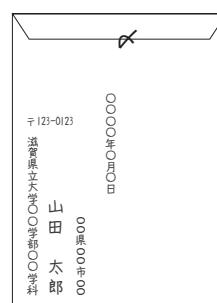
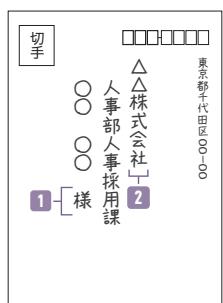
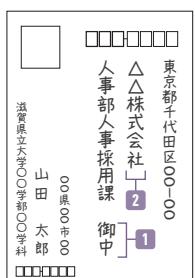
3 主文 相手に伝えたい用件を記載しましょう。簡潔に分かりやすく書くことがポイントです。

4 末文 結びの挨拶やお礼の文章を記載しましょう。

5 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。



▶ ハガキ・封筒の表書き



1 個人宛なら「様」、部署宛なら「御中」を

ハガキの場合はすべて表面に宛名、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、個人名まで分かっている場合は「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。

2 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。

第5章

採用試験

CONTENTS

筆記試験・適性検査	81
面接試験	82
Web面接・動画選考	83
面接形式と評価のポイント	84
技術面接	85
グループディスカッション	86
面接マナー	88
面接での質問・回答例	89
面接での逆質問例	91

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。

1 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掛けましょう。

2 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

SPI 「能力検査」と「性格検査」から成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。

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 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。

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。

他にも「GAB」「玉手箱」「IMAGES」「クレベリン検査」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。

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。会社セミナーと合わ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ことのできる方式です。
テストセンター方式	全国に7力所ある専用会場（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。

3 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。きちんと分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。

面接試験

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、コミュニケーション能力、志望度の高さ、論理的思考ができるなどを評価します。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

1 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？」だけを聞い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。

2 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。

3 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方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。

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 志望動機を確認しておく

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・考えをまとめておく

面接試験でよく聞かれる質問の中にも、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付ける

こだわりすぎる必要はありませんが、相手に好印象を持つもらうためにも、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付けておきましょう。

→P.71～ビジネスマナーを参照

Web面接・動画選考

Web上で面接を実施するスタイルや動画選考が近年、急速に広まっている。
Webや動画ならではの気をつけるべきポイントを確認しておこう。

1 Web面接の注意点

面接の前に準備しておくこと

1 企業が指定するアプリなどの準備

- 事前に登録やダウンロードをして使い方を確認する
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。
- ID、アカウント名、アイコンなどは就活用の適切なものにする

2 場所選び

- 静かで、面接に集中できる環境を準備する
落ち着いて臨める自宅の自室がおすすめです。
- 背景に余計なものが映らないように整理する
背景はなるべく壁だけになるように、部屋の中を整理しましょう。無地の壁をバックにするとさらに良いです。
- できるだけ顔に影ができない場所を選ぶ
逆光にならないよう、照明を工夫するなどしましょう。机に白い紙を置くと顔が明るく見えるのでオススメです。
- 周囲の音に注意して、家族にも声をかけておく

3 パソコン（スマホ）環境の確認

- ネット環境を確認する
通信が安定する有線LANでないパソコンがオススメ。Wi-Fiの場合は、電波が常に強い場所を選びましょう。
- 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。
- 使用する機器は前日に充電しておく
事前に留守番電話設定や通知音オフなどの設定もしておきましょう。
- スマホの場合は、スタンドを使ってしっかり固定する
- カメラの位置を顔と同じ高さか、少し高く設置する
カメラが上に向いていると、見下ろしているようなアングルになり、顔に影ができるため注意しましょう。

通信が切れても落ち着いて対処しましょう

Web面接中に接続が切れてしまっても、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。

当日の注意点

1 身だしなみ

- 服装は上下ともにスーツを着用する
- 髮型はきちんとセットする
表情がしっかりと見えるよう、顔に髪がかからないようにし、清潔感のあるヘアスタイルを心がけましょう。

2 開始前

- 開始10分前にはログインしておく
- 手元にメモ用紙とペンを準備しておく
ただし、面接中はメモを取ることだけに集中しないようにしましょう。

3 本番（目線・話し方・表情）

- 面接官ではなく、カメラの方に視線を合わせる
対面では面接官の目を見て話すように、オンラインではカメラに向かって話すようにしましょう。
- 明るい声で、普段話す音量よりも少し大きめに話す
通信環境の問題で声が聞こえにくがあるため、ハキハキと一語一語少しうっくり話すように意識しましょう。
- 常にごやかに
面接官が回線を切るまで笑顔で臨みましょう。

2 動画選考とは

動画選考は、自己PRなどの動画を自分で撮影し、企業に送信するものです。時間は30秒～1分、長くても3分以内のものが多いです。中には、撮り直し回数が決められている企業もありますので、指定された時間の中で収まるように、あらかじめ台本を作り、何度も練習して臨みましょう。

また、服装は私服の指定がなければ、スーツで撮影し、髪型や身だしなみなどにも気を配りましょう。

▶ 対面での面接とやることは変わらない

Web面接や動画選考も、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。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。伝えたいことを自分の言葉で話せるように、しっかりと練習しましょう。

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」、「技術面接」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が多い面接形式です。

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掛けましょう。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人と面接官複数人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掛けましょう。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！

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できることがポイントです。

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！

面接直後の行動

- ▶ 退室時の丁寧な挨拶・・・お礼を述べる
「本日はありがとうございました」「失礼いたします」など
- ▶ 建物を出るまで気を抜かない
・・・周りの人に配慮し、静かに行動する
エレベーターや受付を通過する際も、礼儀正しい態度を保ち、会社のエントランスを出るまでは、気を緩めたりした様子を見せないようにしましょう。

技術面接

技術系職種ならではの面接形式。
研究内容を事前にしっかりまとめておこう。

1 技術面接の内容

技術系職種において、大学・大学院の研究内容や、学んだ技術系の知識・技術に関する面接です。事前にA4用紙1~2枚程にまとめた研究概要書を提出させ、それを使ってプレゼンテーションすることもあります。研究の背景、目的、方法、オリジナリティや新規性、社会への応用可能性（どのような役に立ちそうか）、結果、課題等、研究内容についてはさらに深く質問されることもあるので、しっかりと準備をして臨みましょう。

この面接は、技術部門の社員、管理職等が面接官となることが多いですが、必ずしも自分の専門と同じ分野の人方が実施するとは限りません。したがって、専門用語を用いて学会発表等の時のように話すと、理解されないこともあります。自分の研究内容をいかに分かりやすく伝えるか、コミュニケーション力が求められます。また、研究を通じて得た専門性だけでなく、論理的思考力や研究に取り組む姿勢についても評価されます。自分が粘り強く打ち込んできた研究について、意欲的に伝えましょう。

2 技術面接のポイント

説明項目	説明ポイント	採用側の評価ポイント
1 研究概要	わかりやすく、具体的な説明が出来る	俯瞰力・構成力
2 研究背景・先行研究	相対的な位置づけを的確に説明出来る	論理的思考力・課題発見力
3 テーマ選択・問題意識・研究目的	具体的な理由を伴う主体的の選択と目的意識が社会的意義を含めて説明出来る	着眼点・問題意識
4 研究方法	方法と期待する効果について、わかりやすく、具体的な説明が出来る	計画力・柔軟性・問題解決力
5 進捗と今後の予定	現状、課題、今後の研究予定について説明出来る	計画力・自己管理力
※上記のポイントを一つの流れとし、下記A~Dを盛り込むこと		
A 独自性	独自のテーマ設定や問題提起、これまでにない研究方法などを説明出来る	発想力・着眼点
B 工夫	課題に対する適切な工夫と成果を説明出来る	目的意識・課題解決力
C 貢献	社会にどのように活かせるかを説明出来る	社会的意義・ビジネスセンス
D ここまでに得たもの	科学的理説、倫理意識、研究技術、能力等、研究から得たものを具体的に説明出来る	専門性・主体性・協働・成長意欲・目的意識・目標設定・実践力・耐性等

3 研究内容説明用資料の作成ポイント

資料構成例

研究タイトル	
研究概要	
研究の目的	独自性
対象と方法	図表
手法A	手法B
現状の課題	
今後の予定	

POINT 技術面接の際に研究をA4一枚にまとめたもの提出を求められることがあるので準備しておく。

- ➊ 分かりやすい表現、長文になり過ぎない等、一見して理解しやすい資料作成を心がける。
- ➋ 現状で殆ど進んでおらず「方法」等が書けないという場合には予定の段階で構わない。予定している内容を記入する。
- ➌ 多くの場合、結果に繋がっていない時期であり、その点は採用側も認識している。現状や今後についてのあらましが説明が出来るように準備する。
- ➍ 資料の段階では専門用語を活用できる。説明の段階では、一般的な例をあげて分かりやすく説明出来るように準備しておく。
- ➎ 数式などを記入する場合には乗数等が演れてしまわないように注意する。
- ➏ 図表は自分で作成したものを利用する。
- ➐ 修士・博士の場合には学部の卒業研究についても同様の資料を用意しておく。

グループディスカッション

導入する企業が増えるグループディスカッション。
苦手意識を持たずにしっかりと対策を立てよう。

1 グループディスカッションと通常の面接形式との違い

グループディスカッションとは、与えられたテーマについて学生6~7名程度のグループでの議論や発表を評価される選考形式です。

個人面接や集団面接のように面接官に自分のことを直接アピールするのではなく、グループでの議論や自分の役割を果たしていくことを通じて、集団内での協調性やコミュニケーション能力、積極性などをアピールしていくことが求められます。

人事担当者のチェックポイント（例）

- 積極的な発言ができているか
- 発言の内容が論理的であるか
- 議論が行き詰った時に打開する発言があるか
- 反対意見にも耳を傾けることができるか
- 発言の無い学生にも配慮できているかなど

2 グループディスカッションの進め方

グループディスカッションは以下のような流れで進行していきます。あくまで一般的な例として参考にしてください。

1 人事担当者からの説明

グループディスカッションのテーマや実施時間についての説明がありますので、抜け漏れがないようにしっかりとメモを取りましょう。質問がある場合は、説明終了後に行いましょう。

2 グループ内で自己紹介を行う

全員が協力してより良い議論をするためにも、グループ内で大学名・氏名などの簡単な自己紹介を行いましょう。

3 役割分担を決める

グループディスカッションでは決められた時間内で議論を行った上で、グループとしての結論を出さなければなりません。円滑な議論を行うためにも、議論を始める前にグループ内の役割分担を必ず決めておきましょう。

4 時間配分を決める

司会進行役を中心に、意見を出し合う時間、意見を整理し結論を導きだす時間や発表内容をまとめる時間など、あらかじめグループディスカッション全体の時間配分を決めておきましょう。

5 グループディスカッション開始

事前に決めた役割、時間配分でグループディスカッションを行います。自らの役割を意識しつつ、グループ全体で協力しながら議論を良いものにしていきましょう。

6 発表

グループで議論し、導きだした結論をまとめ発表します。議論の内容を知らない他のグループや人事担当者にも分かるように、なぜその結論に至ったのか論理的な説明を心がけましょう。

グループディスカッションの役割

- ▶ 司会進行役
より良い議論が行えるようにグループ全体をリードします。発言が出来ていない学生にも気を配り、発言しやすいような雰囲気作りを心がけましょう。
- ▶ タイムキーパー役
議論が盛り上がりすぎてしまい、気がついたら結論が出ないまま終了してしまった、ということがないように、時間配分を管理する役割が必要です。司会進行役と協力しながら発言をする時間、結論をまとめる時間、発表内容を決める時間などの時間管理を行います。
- ▶ 書記役
活発な議論の中では、一つひとつの意見を全て覚えきれないものです。書記役は出された意見を書き留め、いつでも引き出せるようにしておくことが求められます。ただし、メモに気を取られ自らが発言できなかったということがないように注意が必要です。
- ▶ その他
上記の役割以外にも、必要に応じて役割分担を行いましょう。また、特定の役割を担わなかったからといって、それだけでマイナスポイントになる訳ではありません。グループの議論がスムーズに進行できるよう積極的に取り組みましょう。

3 グループディスカッションのテーマ例

グループディスカッションのテーマ例としては以下のものがあります。

テーマ例

- ▶ 仕事観に関するテーマ
 - ・学生と社会人の違いとは
 - ・技術職に必要な資質とは
 - ・終身雇用制度の是非について
 - ・部下から尊敬される上司とは
- ▶ アイデア・企画力に関するテーマ
 - ・100万円自由に使えるしたらどう使う？
 - ・無人島にひとつだけ持っていくもの
 - ・大学生をターゲットにした飲料品の企画
 - ・外国人観光客を2倍にするためにはどうするか
- ▶ 業界・企業研究に関するテーマ
 - ・(受験企業)の新しいキャッチコピー
 - ・(受験企業)で働く上で必要な要素とは
 - ・コンサルタントで最も重要な能力とは
 - ・(受験企業の業界)が今後どうなっていくか、そこで(受験企業)が取り組むべき課題は何か。

例にもある通りグループディスカッションで課題となるテーマは幅広く、試験当日に発表されるケースがほとんどそのため、出題テーマの事前対策を立てることは難しいかもしれません。ただし、日頃から新聞やニュースなどに目を通し知見を広げることはグループディスカッションの場でも活きる機会が多くあるでしょう。

WEBグループディスカッションで意識すること

近年オンラインの普及により、WEBでのグループディスカッションによる選考が増えています。WEBでのグループディスカッションにも慣れておきましょう。

スマートフォンで参加すると、顔の映る人数が少なく、発言のタイミングを失ったり、反応が見づらかったりするため、パソコンで参加しよう

うなずいたり、首を振ったり等、リアクションをとろう

アイコンタクトを忘れずに、視線に注意しよう（パソコンのカメラの高さを調整しよう）

話すタイミングが遅いがちになるので、話し始めの時にはしっかり名乗ってタイミングを伺おう

声が小さいと別の声の大きな人の意見にかき消されてしまうため、大きい声ではっきり話そう

→その他の注意点はP.83の「Web面接・動画選考」を確認。

4 グループディスカッション中に気をつけるべきこと

グループディスカッションでは積極的な姿勢で取り組むことが求められますが、面接官にアピールしようとするあまり自分ばかり発言する、他の人に発言する機会を与えない、自分の意見が正しいと主張しすぎるなどは積極性を通り越した自己中心的な振る舞いとして悪印象になってしまいます。先述のとおり、グループディスカッションはグループ内での議論や発表を通じて集団における適性が評価される選考形式です。グループ全体として良い議論を行うために、他のメンバーとコミュニケーションを取りながら、現在の議論を円滑に進めるために自分が何をすべきかという意識で取り組むことが大切です。

また、せっかく良い議論が出来ていても採用担当者に伝わらなければ意味がありません。グループ内の議論の様子が面接官にも伝わるように、声の大きさなどにも気を配るようにしましょう。

5 議論中の態度にも注意

グループディスカッションでは、同じ学生同士で取り組むということもあり、議論が白熱してくると、つい普段の振る舞いやクセが出てきてしまいがちです。採用担当者はそういう議論中の態度にも目を光らせています。以下のような行為は悪印象を与えててしまうので、特に注意するようになります。

印象を悪くしてしまう振る舞い（例）

- | | |
|------------|-----------------|
| ▶ 頬杖をつく | ▶ イスにもたれかかって座る |
| ▶ 腕組みをする | ▶ ペンまわしをする |
| ▶ 足を組む | ▶ 顔を上げずにメモばかりする |
| ▶ 過度に髪をいじる | など |

面接マナー

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付けよう。

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。多少の失敗は気にせず、マナーにこだわって固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かがですが、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。

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。

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。

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、ゆっくりと話をする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。

立居振舞(立ち姿・お辞儀・座り姿)

● 立ち姿

- ①背筋を伸ばし、肩甲骨をつける意識(胸をはる)
- ②頸の位置は地面と平行・視線をまっすぐに合わせる
- ③かかとをつける(つま先はVの字)
- ④体重は親指の付け根にかけ、重心は腰
- ⑤手は、女性は前で組み揃え、男性は横で揃える、もしくは前で軽く組み揃える

かかとをつけてつま先を開きVの字
横から見て、一直線になる



● お辞儀

- ①真っ直ぐに立ち、アイコンタクト
- ②一本の棒を折るイメージで、頭から腰まで一直線に折る
- ③先に言葉(先言後礼、語先後礼)
- ④頭を下げたときに、一旦止める
- ⑤頭を上げるときは、心持ちゆっくり
- ⑥ラストアイコンタクト



● 座り姿

- ①背筋を伸ばす
- ②背もたれから握りこぶし1つあける
- ③足の角度は90度か、少し前
- ④手は、女性は膝の上で組み揃える
男性は膝の上に指先を延ばすか軽く握って置く

椅子に座る際は、うながされてから「失礼いたします」と言って座る



面接での質問・回答例

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

①学部時代の卒論作成です。卒論に取り組むにあたって全体の計画を立てたところ、実験やサンプル採取などの作業量が膨大になることが分かりました。毎日朝から夜遅くまで取り組む中で、実験で失敗が続いた時には、心が折れそうになったこともあります。しかし、途中で投げ出したくないという思いから、「積極性」を基本とした方針で自らを律することとしました。②具体的には①悩む前に行動する。②作業効率を高めて実験を充実。③一人で抱え込まず、周囲に意見を求める。の3点に努めました。積極性を意識することで、次第に、どんな状況でも楽しみながら研究に取り組めるようになりました。前向きに研究を続けた結果、優秀論文にも選ばれました。③私はこの経験から、困難に直面した時でも諦めずに、積極的な行動による打開力を身に付けることが出来ました。

①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、色々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。「先生の授業は分かりやすい」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、皆んなの成績が上がることがやりがいになって、お金以上の目的が出来、楽しく打ち込むことが出来ました。授業の際、②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、それが生徒達の集中力を上げることにも繋がりました。③塾のアルバイトで学んだことは、分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、社会に出来れば、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ていきたいと思います。

ココがポイント!!

- ①アピールしたいエピソードを絞り込む
- ②数字や実例を用いて具体的に伝えると、説得力アップ
- ③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

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

①目標を達成するために努力出来ることです。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「もっと様々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2回以上の海外旅行をする」ことを目標にしました。②その目標を達成するために、授業後や休日にカフェでアルバイトをしました。時には週に5~6回勤務することもあり、学業との両立が辛いと思う時期もありました。しかし、その度に、入学時の決意を思い出し、今まで成績を落とすことなく続けることが出来ました。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出来、その目標は現在まで順調に達成しています。③社会に出てもこの強みを活かし、目標に向かって努力していきたいと思います。

①私の強みは、粘り強く努力するところです。合格率12%の○○という資格取得に取り組み、無事合格することが出来ました。1年生の時の受験では、不合格になってしまいました。しかし、そこで諦めることなく、②朝は6時から、夜は9時から12時まで、自宅で毎日勉強することにしました。また、テキストや問題集も最低5回は復習すると決め、資料がボロボロになるまで使い込みました。このような勉強を1年間継続して行った結果、最初は「難しい」「分からない」と思っていた問題も、徐々に分かるようになってきました。受験にも自信を持って挑むことが出来、難しい資格を取得することが出来ました。③諦めることなく物事に取り組み、目標を達成出来た経験は、今後の社会人生にも活かせると考えています。

ココがポイント!!

- ①自分の強みを最初に伝えてアピールポイントを明確に
- ②根拠となるエピソードや実例を伝えよう
- ③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

面接での逆質問例

この企業に入りたいという熱意をアピールする絶好の機会。
HPや資料を調べてもわからないことを真剣に質問しよう。

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ふと、「同じ業界なら他社でも良いのでは?」と思われてしまふ。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、御社で研究を通して学んだ材料強度学等の知識を活かしたいと考えています。ジェットエンジ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。**①**数あるジェットエンジンメーカーの中でも、御社の手がけるジェットエンジ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います。人や物の移動はもちろん、国防へと貢献するものに携わることに魅力を感じました。また、**②**御社の理念が表す「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、御社を志望しました。**③**御社の仕事を通じて、高い技術力を養い、将来はジェットエンジ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。

私は御社で技術営業の仕事がしたいと考えております。色々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。自分達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す。それが人々の暮らしを豊かに変えていくという仕事に、大きなやりがいを持てると思いました。そして、**①**幅広い分野において、世界中で事業展開されている御社に魅力を感じ、入社したいという気持ちが高まり、志望いました。**②**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、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、様々な人や場所に広めていくことが出来るという点で、大変有意義でやりがいのある仕事だと感じました。**③**省エネのモノづくりは、これからも益々進化を求めると思いますので、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。

ココがポイント!!

- ①**なぜこの企業なのかを明確に
- ②**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
- ③**入社後どんな仕事をしたいのか伝えよう

面接官に評価して もらいやすい考え方

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考え方を心掛けましょう。

考え方のポイントとしては、「結論を先に伝えてから、目的や理由を伝える」ことを心がけましょう。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がちです。どのような目的をも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合わ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。

どうしても答えが分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、「質問の内容は〇〇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

1 逆質問とは

逆質問とは、面接の終盤に面接官から「何か質問はありますか？」と尋ねられた際に、応募者が面接官に対して質問することです。

ポイント

企業のHPや採用パンフレットを見ればわかる質問は避ける。

テーマ	質問例	伝わる印象
興味を伝える	御社の〇〇事業に大変興味があり、より入社後の具体的なイメージをつかみたいと考えています。〇〇事業において、若手社員はどのような役割を担っていますか？	事業理解が深い、将来像を描いている
意欲を伝える	入社するまでに、〇〇スキルを身につけておきたいと考えていますが、何か取り組んでおいた方がよいことはありますか？	成長意欲がある、主体的な姿勢



第6章

内定

CONTENTS

内定（内々定）をもらったら	93
内々定を断るとき	94
内定が出なくとも	95
就職活動を終えたら	96

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のか

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。

一般的に企業の内定式が行われる10月1日より前は内々定、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

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分からぬ場合は、「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、すみ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は、提出期限まで待ってもらって構いませんが、提出が遅くなることを事前に企業へ連絡しておきましょう。また提出を迷った際は、所属する学科の就職担当教員やキャリアデザイン室の相談員、家族に相談しましょう。

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。早めの決断を心掛けましょう。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。

4 晴れて進路が決まったら、お世話になった人達に報告とお礼を！

就職活動を終え、卒業後の進路が決まったら、お世話になった人達に報告し、お礼の気持ちを伝えましょう。大学への報告も忘れないでください。詳細はP.96

※学生支援センターでは、卒業・修了予定学生を対象とした「進路状況調査」を実施しています。
P.32「2-4.進路が決まったら」に記載のUNIPA-USPoの「就職活動報告」から、必ずご回答ください。(回答は必須です)

内々定を断るとき

内々定を断る企業には、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、まずは内定辞退の意思を、人事担当者に電話で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、必ずお詫びのメールか手紙を送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なります。

POINT 2 電話とメールや手紙（記録に残るもの）で伝えよう

辞退する場合は、人事担当者に電話で辞退の意思を伝えます。一方的なメールだけで済まそうとせず、担当者と話をして、きちんとお詫びの気持ちを伝えてください。この時、来社を求められた場合は訪問し、来社を求められない場合でも、すぐにお詫びのメールか手紙を送るようにしましょう。電話だけではトラブルの原因となってしまうことがありますので、先方に記録が残るものを送るようにします。

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。

内定辞退の電話例

あなた：「私、滋賀県立大学〇〇学部〇〇学科の山田太郎と申します。先日は採用の内定通知をいただき、有難うございました。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、もう一つの志望であった海外営業に携われる企業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関わらず、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：「有難うございます。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」

電話で内定辞退を伝えたあとに改めてメールを送るときの例文

宛先：△△@△△.co.jp
Cc：
件名：内定辞退のご連絡（滋賀県立大学〇〇学部〇〇学科 山田太郎）

△△株式会社
人事部 人事採用課 採用ご担当
田中 花子様

お世話になっております。
滋賀県立大学〇〇学部〇〇学科の山田太郎(苗字+名前)と申します。

先ほどはお忙しいところご丁寧に対応いただきありがとうございました。お電話でもお伝えした通り、誠に恐縮ですが内定を辞退させていただきたくご連絡いたしました。

選考におきましては、貴重なお時間をいただいたにもかかわらず、ご期待に添えず大変申し訳ございません。
面接をご担当いただいた◆◆様をはじめ、採用に関わってくださった皆様には心より感謝申し上げます。

最後になりますが、貴社のますますの発展を心よりお祈り申し上げます。

山田 太郎
滋賀県立大学〇〇学部〇〇学科
〒123-0123 ○○県○○市○○
TEL：090-0123-4567
E-mail：□□□□@□□.ac.jp

内定が出なくても

誰もが初体験の就職活動。気持ちを切り替え、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」という侧面もあるので、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ふのか、どこが良くなかったのかなど、内定出ない原因をステップごとに探しましょう。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、自分だけでは気づかない点もあるので、家族や友人、大学のキャリアデザイン室の相談員に相談しましょう。

原因を探る例

- | | |
|------------|-----------------------|
| 業界・職種・企業研究 | ● 絞りすぎていないか？ |
| ↓ | |
| エントリーシート | ● しっかりと自己PRができていたか？ |
| ↓ | |
| 筆記試験 | ● 筆記試験の対策はちゃんとできていたか？ |
| ↓ | |
| 面接 | ● 志望動機は自分らしさが伝わっていたか？ |

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

就職担当教員・キャリアデザイン室

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が検索できたり、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掛けましょう。

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でますので、こまめに開催情報を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ります。でも、まだまだチャンスは残っています。卒業（修了）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。先輩達の中にも、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！

就職活動を終えたら

お世話になった人達に感謝の気持ちを伝えよう。

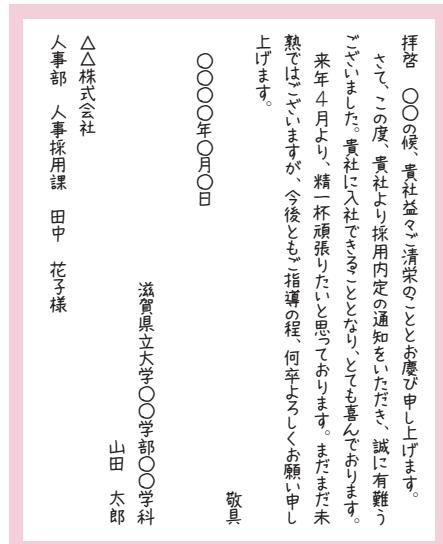
1 お世話になった人達に報告とお礼を

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達に報告し、お礼の気持ちを伝えましょう。アドバイスをくれたOB・OGなどに電話で報告し、その後、お礼の手紙を出しましょう。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。

▶ 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



▶ 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、滋賀県立大学〇〇学部〇〇学科の△△です。先日は就職活動について、色々なアドバイスをいただきました。お陰様で、〇〇社(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出来ました。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陰で、面接で落ち着いて回答出来たからだと思います。とても感謝しております。有難うございました。来春からは社会人として頑張っていきますので、今後ともよろしくお願いします」

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くれる良いでしょう。

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。

3 大学への報告を忘れずに

就職活動を終え、卒業後の進路(就職・進学・その他)が決まったら、速やかに就職指導教員に報告するとともにUNIPA-USPoへ入力(必須)してください。

P.32「2-4.進路が決まったら」のマニュアルを確認してください。
「UNIPA-USPo」>「就職」>「就職活動」>「就職活動報告」
※「活動状況」が「決定」のマークになっているか確認してください。

第7章

こんな場合は

CONTENTS

滋賀県で働きたい	98
公務員をめざす	99
教員をめざす(中学校・高等学校)	101
看護学生の就職活動	102

滋賀県で働きたい

滋賀県での就活では、大学のキャリアデザイン室だけでなく、
公共の相談窓口や民間の就活応援サイトなどを活用することができます。

1 しがジョブパーク



▶相談

しがジョブパークは、滋賀で“はたらく”を考えている人が「自分をふりかえり、一歩ふみだす」ことを応援する公共の施設です。



就活支援コーナー

就職活動に関する総合的なアドバイスや書類作成、面接対策の支援が受けられます。

新卒応援ハローワーク

新卒者向けの求人情報の提供や、就職活動に関する個別相談が可能です。

地域若者サポートステーション

じっくり相談したい人向けに、相談や職場体験など支援が行われます。

▶イベント

しがジョブパークでは、学生の就活を応援するイベントやセミナーも実施しています。(2025年度の実施内容)



社会人の就活や今の仕事の話から、"はたらく"ことにちょっと前向きになれる少人数の座談会
秋開催



行きたい企業が決まっていても参加できる5日間のインターンシップ
夏休み・春休み



面談と1DAY就業体験を通して、わたしの「1社」を見つける4回生向けのプログラム
通年実施



私服で気軽に参加できる!
滋賀県内3か所で開催する合同企業説明会
3月開催

2 ハローワーク

県内に複数のハローワーク（公共職業安定所）があり、職業紹介からキャリアカウンセリングまで、幅広いサポートを受けることが可能です。ハローワーク彦根からの出張相談も開設しています。

3 しがキャリ



滋賀の学生のための就活応援サイトです。県内企業が掲載されており、企業の“いいところ”も“のびしろ”も詳細な情報をることができます。

もっと企業検索&企業説明会

滋賀県の企業情報は、大学のキャリア支援室やハローワークに加え、以下のような滋賀県に特化したサイトで探すことができます。

WORKしが



滋賀県で就職を希望する求職者のみなさんへ、広く県内企業情報を提供しています。

しがと、しごと。



滋賀の企業で働く「人」にフォーカスを当て、インタビュー形式で掲載しているサイト。働きがい、企業の魅力をしっかり知りたい人向け。

湖北ジョブパーク



長浜・米原の企業情報に特化したサイト。湖北地域の就活イベント情報も掲載しています。

また、それぞれの企業が実施するインターンシップ・会社説明会・見学会の他に、自治体、商工会議所、ハローワーク、就職情報ナビサイトなどが主催するイベントがあり滋賀の企業と会える貴重な機会となっています。開催の情報は大学からのお知らせや、各主催団体からの告知を確認しましょう。

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。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 約340万人が働く

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。国の機関に採用され、国全体に関わる仕事をするのが国家公務員、また地方自治体（都道府県や市区町村）の仕事をするのが地方公務員です。現在、国家公務員が約59万2,000人、地方公務員が約281万1,000人、あわせて約340万3,000人の方が全国各地で働いています。

3 職種による業務内容の違い

皆さんの大学での学びを活かして、行政系・技術系・公安系など、様々な場面で活躍することができます。

行政系事務職

行政事務（国家公務員）

各国家機関において政策立案、法案作成、予算編成などに携わるスペシャリスト。

行政事務（地方公務員）

県庁・市役所・区役所および出先機関に勤務し、ゼネラリストとして行政全般の幅広い分野・業務に従事する。

警察事務

警察本部や警察署に勤務し、警察官のサポートや運転免許証の発行・更新などに従事する。

学校事務

公立学校などに勤務し、公立学校の運営全般にわたる業務に従事する。

技術系

国家公務員（技術系行政官）

各分野の政策立案・技術開発の検討・調査業務などの行政事務に携わる。

国家公務員（研究官）

特定の研究所に勤務し、研究・調整業務に専念する。

地方公務員

土木、化学、農業区分など、それぞれの専門分野が関連する部局に配属され、専門知識を活かしながら、多彩な分野で市民生活を支える。

公安系

警察官

警察官は、強盗・殺人・放火・詐欺など、市民生活を脅かす犯罪に立ち向かい、社会の平和を守ることを使命とする都道府県の公安系職員。警察の組織は、東京都の警察本部として「警視庁」、道府県警察の本部として「警察本部」が置かれています。一般市民を犯罪から守るために、幅広い業務に従事する。

消防官

市民の生命と身体をあらゆる災害から守ることが消防官（消防士・消防吏員）の職務。市町村の消防職員として、住宅街、高層ビル群、山間部など、様々な環境で発生する災害や救助要請に、高度な専門スキルを持って対応する。また、火災防止の取り組みも積極的に行い、幅広い業務に従事している。

4 主な公務員試験の1次試験(筆記試験)日程

公務員試験は下記のように、国家公務員、地方公務員とも年間、多くの試験が実施されています。1次試験日の概ね2~3か月前に募集要項が発表されます。筆記試験合格後、集団討論や集団面接、個別面接などの人物試験に合格することで最終合格となります。公務員試験の受験料は無料で、日程が重ならなければ複数の自治体を受験でき、例年、多くの先輩たちは5~10程度の自治体を受験しています。

3月	国家総合職
4月	市役所早期日程
	地方上級(都道府県) 早期日程
5月	警察官(春)
	裁判所職員
	国家専門職
	国家一般職
6月	地方上級(都道府県)
	市役所A日程・消防官A日程(政令指定都市)
7月	国立大学職員
	市役所B日程・消防官B日程
8月	学校事務
9月	市役所C日程・消防官C日程
10月	警察官(秋)
	市役所D日程・消防官D日程
12月以降	市役所追加募集・消防官追加募集

5 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・集団討論等の4種類が課せられます。最近では、専門試験が出題されず、教養試験だけ、もしくはSPI試験などで受験できる自治体も増えています。しかし、そのような筆記試験の難易度が低い自治体ほど、面接試験の配点や倍率が高く、最終合格が難しい傾向にあります。公務員試験に合格するためには、筆記試験、論文・面接試験、それぞれをバランスよく準備することが重要です。募集要項は試験日程の約2~3か月ほど前に発表されます。

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立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。

6 公務員試験合格のための対策講座

公務員試験に合格するためには、筆記試験・論文・面接試験、それぞれについて、バランスよく準備することが重要です。本学では、公務員試験合格を目指す皆さんにむけて、「滋賀県立大学生のための公務員試験対策講座」を開講しています。この講座は、公務員受験の専門学校である「LEC」が、年々変化し続ける採用試験の動向を踏まえ、滋賀県立大学の学生のためにオーダーメイドした「公務員試験対策講座」です。本格的な公務員対策講座が、通常の1/3程度の特別価格で受講できます!(講座受講料・教材費・教材発送費・模試・面接対策全て込み)

POINT 1

筆記試験はZoom講義やWeb講義でフレキシブルに受講。Web講義はいつでもどこでも何度も繰り返し受講可能。

POINT 2

公務員試験は就職試験。独学では対策がしづらい人物試験(面接・論文・ES)についても、手厚くサポート。

POINT 3

公務員試験の受験指導歴40年以上の伝統を誇るLEC専任講師が分かりやすく丁寧に指導。

※公務員講座は例年、5月中~下旬ごろに開講します



合格実績

国家公務員

国家総合職(理系)・国家一般職(行政)・国家一般職(理系)・裁判所事務官・航空管制官・国税専門官A,B・労働基準監督官A,Bなど

地方公務員(県庁)

滋賀県(行政)・滋賀県(化学)・滋賀県(社会福祉)・滋賀県(建築)・京都府(行政)・京都府(農業)・愛知県(行政)・奈良県(行政)・兵庫県(行政)・和歌山県(行政)・岐阜県(行政)・岐阜県(農学)・岐阜県(保健師)・福井県(行政)・三重県(行政)・山形県(行政)・長野県(行政)など

地方公務員(市役所・警察官)

大津市(行政)・草津市(行政)・守山市(行政)・彦根市(行政)・彦根市(機械)・栗東市(行政)・長浜市(行政)・長浜市(建築)・近江八幡市(建築)・湖南市(行政)・高島市(行政)・米原市(行政)・京都市(行政)・特別区(行政)・名古屋市(行政)・名古屋市(管理栄養士)・堺市(行政)・大垣市(行政)・天理市(行政)・静岡市(行政)・瑞穂市(行政)・亀岡市(行政)・各務原市(行政)・諏訪市(行政)・七尾市(行政)・養老町・喜多方町・諏訪郡原村・滋賀医科大学・滋賀県立大学・滋賀県警・兵庫県警など

公務員試験や公務員講座について相談がある場合は、下記までお問い合わせください。

- 滋賀県立大学 学生・就職支援課
- LEC 東京リーガルマインド

TEL:06-6374-5918

Mail:osk-daigaku@lec-jp.com



教員をめざす(中学校・高等学校)



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

教員をめざす上でまず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(主に都道府県、政令指定都市、市区町村)など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

1 教員免許状の取得が前提

教員になるためには、まず受験するそれぞれの教員免許状を取得することが前提となります。その上で、各都道府県や市区町村の採用試験を受験することができます。

小学校、中学校、高等学校などの試験は各都道府県や政令指定都市で実施され、幼稚園教諭や保育士の試験は各市区町村で実施されます。この試験に合格すると、4月から教員として勤務することとなります。

2 公立学校教員採用の流れ

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とおきましょう。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。

近年試験日程が早まってきています。1次試験が6月半ば、2次試験が7月後半から、結果発表が9月くらいです。また多くの自治体で3回生受験を実施しており、教職教養や一般教養を3回生で受験できます。自治体によっては10月以降に秋選考を実施しているところもあります。



3 公立教員採用試験の内容

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、場面指導などもあります。
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、養護教諭など、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試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

1 学校ごとに個別に応募する

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応募するか、学校によっては大学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採用数が少ないです。また勤務条件も学校によって様々です。また最初に講師として採用し、仕事ぶりなどをしばらく見てから正式に採用するかどうかを決める学校もあります。私立教員をめざす人は、教職課程担当や就職資料室、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。

2 私学協会に登録する

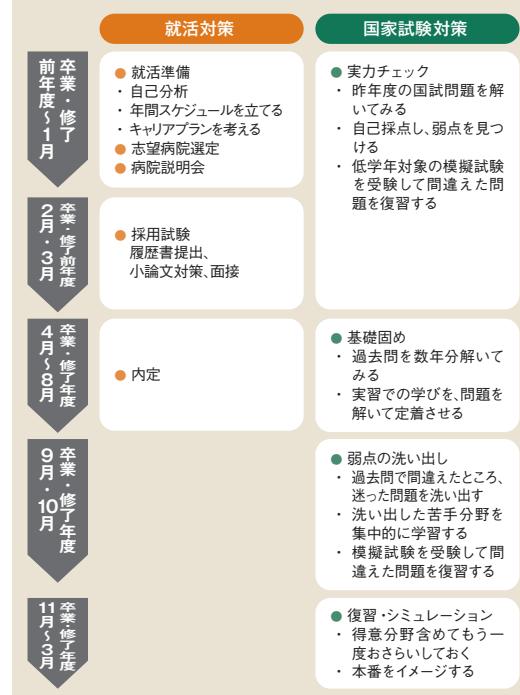
各都道府県にある私学協会に登録していると、私立学校教員に採用されることもあります。登録方法はさまざまで、履歴書を依託(提出)することで名簿に登載されたり、「私学教員適性検査」を行い、その成績上位順に名簿に登載される場合もあります。登載された応募者の中から、各私立学校で書類審査や面接などを行い、それを通過すると教員として採用されます。

看護学生の就職活動

あなたが目指す看護師への道を切り開こう！

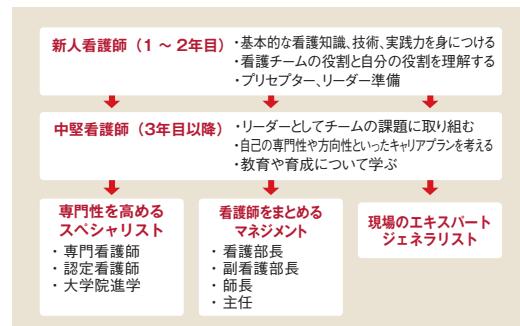
1 おおまかなスケジュール例

※時期は目安です。病院等の採用スケジュールをチェックしましょう！



2 看護師のキャリアプラン

どんな看護師になりたいかを明確にしましょう。そのためにもまず自身のキャリアプランを考えてみましょう！



3 先輩たちが見る！ 病院選びのポイントBest5

1位 教育制度

看護師として成長できる教育制度が整っているかどうかを重視する人が、最も多いです。院内外での研修や勉強会の充実度も確認しましょう！

(先輩のほんね)

一人の新人に一人の先輩ナースがついてくれるところがよかった

2位 勤務地

自分のライフプランを基に、「地元で働きたい」「上京して就職したい」など希望する勤務地域の候補を挙げ、病院情報を収集しましょう！

(先輩のほんね)

家から通えるところがよかった／全国に系列病院があると、転居しても対応できると思った

3位 看護体制

自分が「なりたい」看護師になるには、最初に入職する病院が大切。自分がやりたい看護、目指す看護ができる病院なのかどうかもしっかり調べておきましょう。

(先輩のほんね)

最初の3年間は急性期の総合病院で力をつけたかった

4位 人間関係

病院説明会や実習等で、実際に病院で働く看護師の方々の表情、挨拶、会話などから人間関係や雰囲気をつかみましょう。

(先輩のほんね)

1つの病院に長く勤めたかったので、人間関係を重視した

5位 給与

病院によって、手当の種類や金額も様々です。初任給が高くても、その後あまり増えない病院もあります。しっかり調べて比較しましょう！

(先輩のほんね)

どこに勤めても大変なため、給与の高い病院にした

参考：「ナース専科就職ナビ」
<https://recruit.nurse-senka.com/html/content/job-hunting/recruit>

4 看護学生の就職活動に役立つ 就職情報サイト

CHECK

● ナース専科



<https://recruit.nurse-senka.com/>

● マイナビ看護学生



<https://nurse.mynavi.jp/>