Step3

インターンシップ

就業体験を通じ、将来について考える機会です

インターンシップとは、自分が専攻している分野や、将来希望する業界・職種などで就業体験を行うことです。一般企業や公共機関など、アルバイトでは経験できない職場で働くことで、就職後の自分の姿をイメージすることが出来ます。ただし、アルバイトとは違うため、参加にあたっては「目的」を持って「積極的な姿勢」で臨むことが大切です。やりたいことが見つからない、学生生活で何か打ち込んだことが思い浮かばない時は、勇気を出して参加してみましょう。インターンシップに参加するための選考を受けることも良い経験になります。

●インターンシップ参加で目指すこと

1. 実際に働くことで、業界や企業、また「はたらくということ」についての理解を深める
2. 自分自身の興味関心を理解し、職業選択に役立てる
3. 社会人や他大学の学生と出会うことで、今できること・すべきことを理解する
4. 就職活動の選考を理解し、早期に対策を始める

■インターンシップ参加の流れ

①ガイダンスに参加する
▶
②実習先の情報を収集する
▶
③応募
▶
④選考
▶
⑤選考結果の発表
▶
⑥キャリアセンターへ参加企業の報告、保険の適用申請等、参加手続きを行う
▶
⑦実習参加

p.200 参照

p.202 参照

■インターンシップの種類

①一般公募型 ②キャリアセンター公募型 ③単位認定型 の3種類があります

受付窓口 キャリアセンター

① 一般公募型

大学を経由せず、個人で自由に実習先を探し、応募するインターンシップです。企業や団体のＨＰや就職情報サイトを通じて情報収集をしましょう。インターンシップの内容も1day・2dayで行う会社説明会のようなプログラムから3日～1週間で実地研修を行うプログラムなど様々です。「様々な業界について知りたい」「実際に働く現場で１週間の仕事の流れを体験したい」など、目的に応じて選択してください。特に大手企業など、希望者が多く高倍率になる企業もありますが、選考を体験することも大きな収穫になります。積極的にチャレンジしてください。

② キャリアセンター公募型

キャリアセンターを通じて応募を行うインターンシップです。情報はDBポータルもしくは求人検索NAVIで発信します。一般公募型ももちろんですが、大学の代表として参加することになりますので、参加決定後の辞退は出来ません。

受付窓口 各学部事務室または東松山教務事務室

③ 単位認定型

必要な手続きをすることで、参加したインターンシップを単位として認定するものです。要件や手続きなどは学部学科によって異なります。詳しくは、各学部事務室または東松山教務事務室にお問い合わせください。以下は５月以降に申請可能な単位認定型インターンシップです。

英語学科

条件：実働45時間（あるいは22.5時間）以上であること。事前に『希望届』等の書類を、事後に『報告書』等の書類を提出する。最後に担当教員による面接を受ける。

社会学科

条件：5日以上の就業体験の他、事前学習、実習期間中の日誌および報告書の作成、実習後の報告会への参加、レポート作成・提出等。

POINT!

単位認定型は手続きに期日や決まりごとがあります。
興味があれば早めに学部事務室に相談しましょう。

インターンシップ参加にあたって

Point 1 実習先を探そう

インターンシップの情報は、以下のような方法で探せます

❶ 希望先の企業・団体のＨＰ

詳細についてはＨＰで公開している企業・団体もあります。具体的に行きたい企業・団体がある場合は、直接アクセスしてみましょう。

❷ 就職情報サイト

一度に多くの情報を得たい時におすすめ。その他インターンシップ参加に必要な情報のコンテンツも充実していますので、活用しましょう。

■インターンシップの期間によるメリット・デメリット

	短期	中期	長期
期間	1日～3日程度	1週間～2週間	2週間～数ヶ月
内容	社内見学、工場見学。セミナー形式が多い。	仕事体験のプログラム。グループワークや研究発表など。	社員に近い仕事を経験できる。
メリット	気軽に複数社参加できる。職場、社員を見ることができる。	雰囲気や仕事内容を理解できる。同じ業界を目指す学生とのネットワークができる。コミュニケーション能力が高められる。	課題解決や仕事の醍醐味を体験。実社会への適応能力が高まる。
デメリット	就業体験としては疑問。何を学び取るかを意識していかないと時間の無駄になる可能性も。	積極的に参加しないとあまり意味がない。	ある程度のスキルや知識を求められているのでハードルが高い。長期間が多い。

オススメ インターンシップの説明を学内で聞ける！「インターンシップ合同説明会」

インターンシップ合同説明会は、大東出身の先輩方が活躍する企業を十数社お招きして、学内でインターンシップの説明を聞けるイベントです。大東と繋がりのある企業と一同に会える貴重な機会ですので是非参加してください。

インターンシップに行くまでの流れ

①就職情報サイトを通じて企業にエントリーする

求人検索NAVIや就職情報サイトで企業を検索し、インターンシップに興味がある意思を、エントリーボタンを通して企業に伝えます。説明会の申込なども同時に行うことができます。

調べ方としては会社名にこだわりすぎず、「絞り込み検索機能」などで、興味のある体験ができる仕事から選んでみましょう。

※知らない仕事を選んでみると、新たな発見に繋がります！

②インターンシップの申込

エントリー後、インターンシップの申込を行うことができます。書類選考や面接試験を設けている企業もあります。

申込書類はwebエントリーシートもあります。「学生時代打ち込んだこと」「自己PR」「何でその企業でインターンシップを受けたいのか？」を100字程度で考えておきましょう。

※締切が早い場合があるので、準備は早めにしましょう！

③インターンシップ決定後はキャリアセンターに実施届を提出

書類提出後、企業側から、就職情報サイトのメールを通して、受入可否のメールが届きます。受入が決まり次第、求人検索NAVIのトピックスから実施届入力フォームにアクセスして、実施届を入力してください。p.202 参照

保険の適用申請手続をしないと、万が一、怪我を負った場合や相手の会社の器物を損害した場合の補償ができなくなります。

POINT!

インターンシップが決まったら、実施届を
キャリアセンターに必ず提出してください！

Point 2 実習先が決まったら

実習先を求人検索NAVIから入力してください

誓約書や覚書等の有無を確認し、インターンシップ先の情報をWEBの「インターンシップ実施届」入力フォームから入力し、提出してください。
この実施届の入力をしないと、保険が適用になりません。

①求人検索NAVIトップ画面

実施届は求人検索NAVIのトピックス「インターンシップ実施届」からアクセスできます。

②実施届の入力画面

本学では、「3年生全員」がインターンシップ参加にあたり必要な保険（学生教育研究災害傷害保険および学研災付帯賠償責任保険）に加入しています。実施届が未提出の場合、保険が適用されませんので、必ず実施届を提出してください。

Point 3 服装について 「私服でお越しください」と言われた場合

女性編 オフィスカジュアル（例）

- 清潔感のあるブラウス
- 落ち着いた色のカーディガン
- 膝丈のスカートまたは
  すっきりとしたデザインのパンツ
- ヒールの高すぎないパンプス

【NGのコーディネートは？】

- ミニスカート、ホットパンツ
- スニーカーや
  ヒールの高いパンプス、ミュールなど

男性編 オフィスカジュアル（例）

- ジャケット
- 清潔感のあるシャツ
- ネクタイの有無はどちらでもOK
- グレー・ベージュなどのパンツ
- 黒や茶色の革靴

【NGのコーディネートは？】

- Tシャツ、デニム
- スニーカーやサンダル

Point 4 インターンシップ中の注意事項 絶対に守って欲しいこと

困った時は！

インターンシップ実習中に困ったことが発生した場合、自己判断するのではなく、インターンシップ先の担当者とキャリアセンターに連絡してください。

▼キャリア支援課
［板橋校舎］
TEL：03-5399-7321

▼東松山キャリア支援課
［東松山校舎］
TEL：0493-31-1507

●機密情報は、絶対に持ち帰らない、人に話さない

地方公共団体や企業の情報を話したりすることは、情報漏洩に繋がります。

●個人情報・顧客情報は、絶対に持ち帰らない

個人情報を含む資料の持ち帰り、USBへの保存、メール転送を行ってはいけません。

●インターネット上に、インターンシップのことは書き込まない

SNS、ツイッター、ブログなどに、実習に関する画像のアップ、情報の書き込みを行ってはいけません。

●インターンシップ先の備品（ペン・文具など）は持ち帰らない

たとえ紙一枚でも大事な企業の資産です。

●社員証・入館証など、貸与されたものの管理は厳重に

たとえ故意によるもので無くても、実習先に損害を与えた場合、厳しい責任を問われ、場合によっては賠償問題、刑事罰、学則上の処分を受けることがあります。社会人の一人として、責任ある行動をとるようにお願いします。

Point 5 行政インターンシップの手続きについて

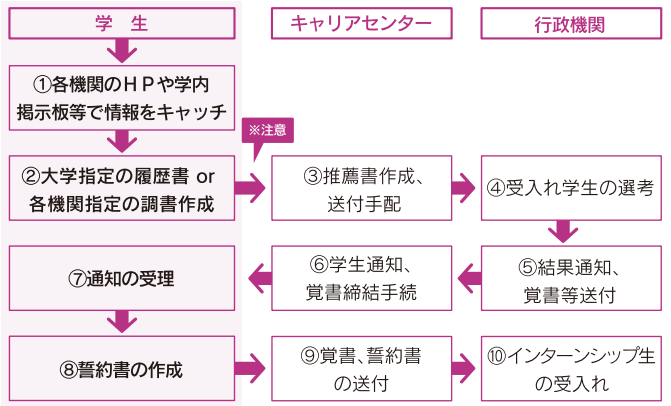
申し込む前に☑

□関係書類にはしっかり目を通しましたか？
ex.実施要領や誓約書（守秘義務）など

□授業や定期試験など、学業に支障はありませんか？

□【単位の認定を希望する場合】事前に学部事務室へ申告しましたか？

■ 申込手続きの一般的な流れ



※注意

行政機関への提出〆切日の２週間前までに提出！

（履歴書の校正作業、保険加入証明書発行の手続きや郵送手配の都合により）
※受入れ確定後、「インターンシップ実施届」を求人検索NAVIから入力いただきます。
※２週間前ルールは、県独自のシステム（ex.埼玉県インターンシップシステム）から応募する場合も同様です。

Step4

求人の探し方

『求人検索NAVI』での大学求人の探し方

本学に寄せられた求人情報は、キャリアセンター掲示板やWeb上でいつでも閲覧することが出来ます。誰でも見ることの出来る就職情報サイトと違い、「大東文化大学の学生に向けた求人」を見ることが出来ます。

1. 求人検索NAVIでの検索方法

PCの場合

❶大学HP・トップの「キャリア・就職支援」内の「求人検索NAVI」をクリック

▼大学HPキャリアセンターページトップ画面

❷画面に従い必要事項を入力

▼ログイン画面

❸「求人を検索する」をクリック

▼求人検索NAVIトップ画面

❹「2022年卒」をチェック

※現3年生は2022年3月卒になります
※2021年3月初旬より閲覧可能となる予定です

▼求人検索画面

スマートフォンの場合

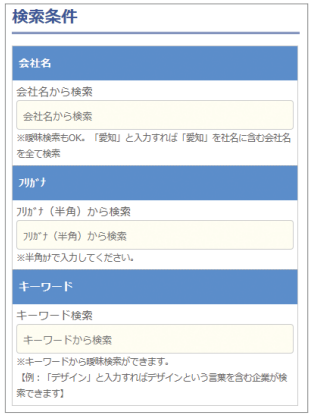
右のQRコードより
(https://daito-portal.azurewebsites.net)

※最初にログイン画面で必要事項を入力

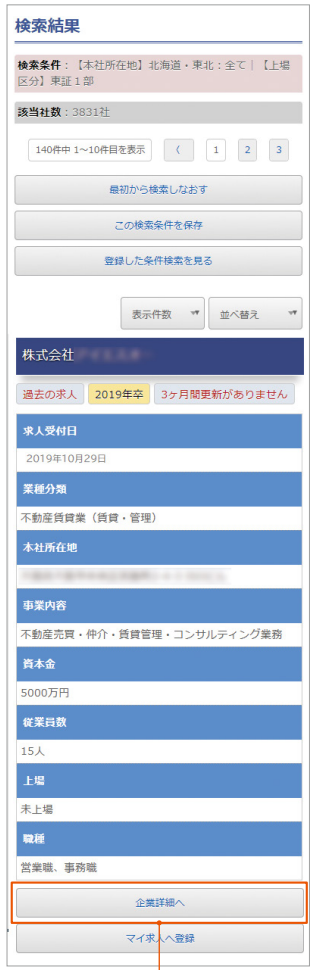
▼トップ画面

「求人を検索する」をクリック

2. 会社名やキーワード・条件等で検索

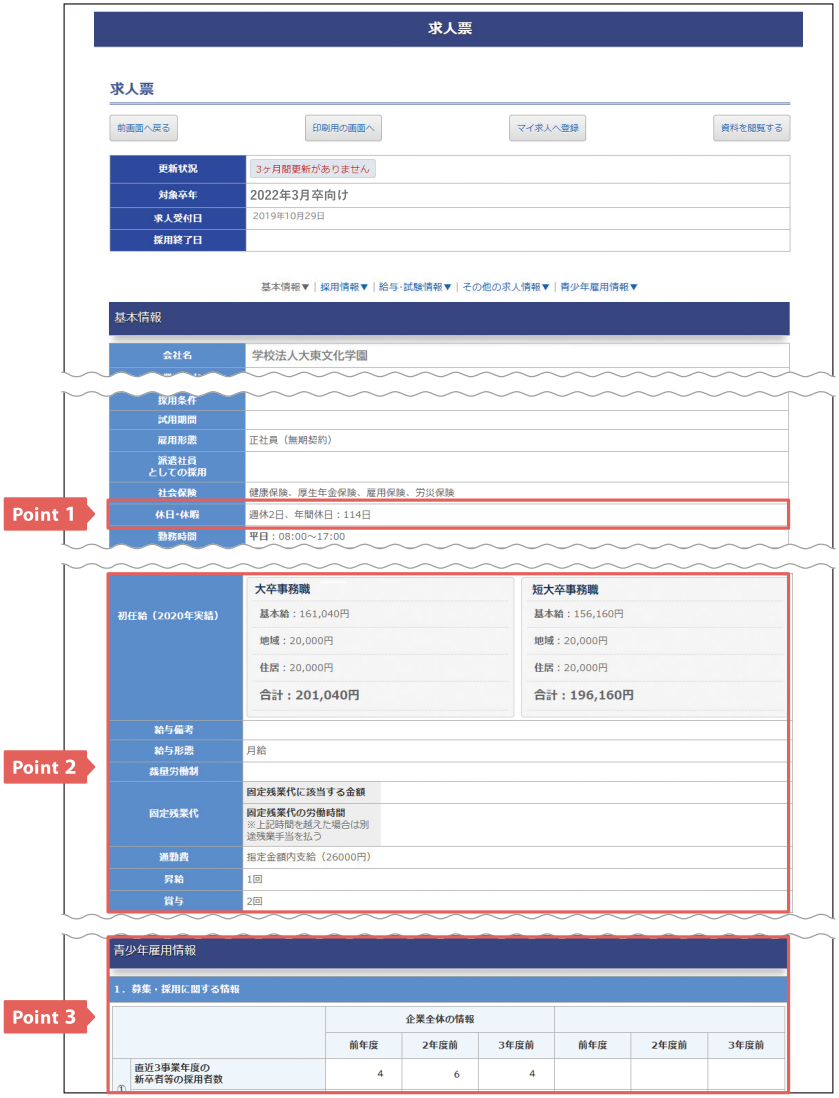


❺希望の条件を入れて「この条件で検索を開始」をクリック！



❻求人が検索出来たら、「企業詳細へ」をクリックすると企業情報が確認できます。p.206-207で「求人票」の詳しい見方をチェックしましょう！また、気になった企業名をp.112～のエントリー管理ページに書き入れておきましょう！

3. 求人票の見方



POINT!　すぐわかるチェックポイント

採用面
- 従業員数に比べて明らかに多い人数を採用している ……▷ 離職率が高い？
- 企業の設立時期から見て、明らかに平均年齢が低い ……▷ 離職率が高い？
- 内定が出るまでの選考過程が極端にあっさりしている ……▷ 内定辞退者が多い？

給与面
- 基本給が低く、諸手当が異常に高い……▷ ノルマ達成や歩合制などによる過酷な業務を課すことが多い？
- 初任給が異常に高い……▷ 採用時の条件のみ良くして、入社後の昇給が期待できない？

Point 1 年間休日数をチェック

年間休日数を基準に、各週の休みや、長期休暇の日数がわかります。※以下一例。一部例外の場合あり

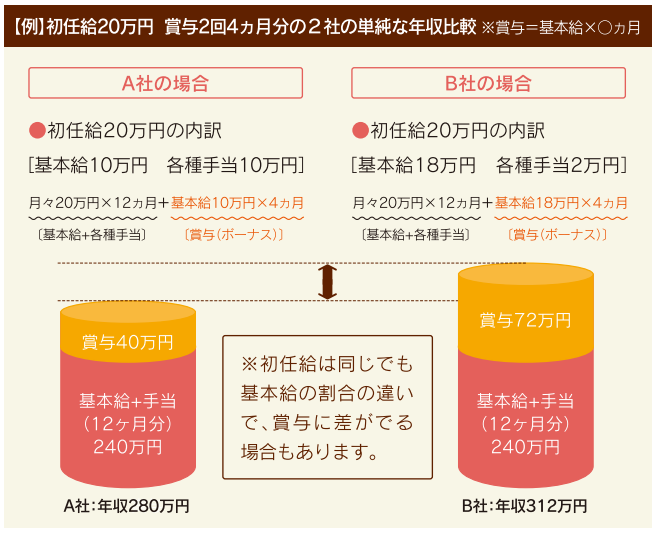
●年間休日120日　例）土日祝休み・GW、夏季、年末年始休み有(夏季や年末年始は土日と合わせて4日ほどの連休で終わることが多い)

●年間休日105日　例）1.隔週土曜出勤、GW、夏季、年末年始休み有(夏季や年末年始は土日と合わせて4日ほどの連休で終わることが多い)
2.完全週休2日制、長期休暇無し ※完全週休２日制＝必ずしも土日休み、ではない

●年間休日100日未満　例）1.隔週土曜出勤、夏季、年末年始休み有り
2.週休1日制、GW、夏季、年末年始休み有り

Point 2 初任給からわかること

初任給は、毎月支払われる給与のことで、「基本給」と地域手当や時間外手当などの「手当」を合計した金額をいいます。初任給は同じでも、基本給の差が年収に影響することもあるため確認しておきましょう。



Point 3 離職率や残業時間がわかる青少年雇用情報

求人検索NAVIなら「離職率」「平均継続勤続年数」「従業員の平均年齢」などを確認することができます。求人票表示画面の最下部にある「青少年雇用情報」を確認してください。育児休業取得者数や有給休暇の平均取得日数なども確認できます。

▲求人票画面の最下部を確認

Uターン・Iターン・Jターン就職

Uターン・Iターン・Jターンの定義

Uターン就職
地方で生まれ育った人が都心の大学で勉強した後、再び自分の生まれ育った故郷に戻って働くこと（例:長野 → 東京 → 長野）

Iターン就職
生まれ育った場所以外に転居、就職すること（例:東京 → 長野）

Jターン就職
地方で生まれ育った人が都心の大学で勉強し、その後また故郷とは違った別の地方に移住して働くこと（例:長野 → 東京 → 北海道）

POINT!

地方求人の特徴

●採用活動の時期が早い……地方で動ける時間の多い春休みに選考を行う企業もある
地方求人を視野に入れるのか、早くから考えておく必要がある
●中小・中堅企業の求人が多い‥大企業は１％、中小・中堅企業が99％
●情報が入りづらい……就職情報サイトに掲載しない、自社HPを持たない地元の企業も多い
●地元の大学との関係性……採用実績のある地元の大学との関係が強い、OB・OG多数在籍
●「顔見知り」が強い……地元は人と人の繋がりが強い、縁故就職も積極的に視野に入れる

情報収集について

●Uターンサポートセンターを活用
……Uターン就職を支援するUターンサポートセンターを設置している道府県がほとんど。求人検索の他、履歴書添削や面接練習もできる
●企業が発信する情報だけでなく、第三者が発信する情報も活用
……四季報、IR情報、有価証券報告書、新聞記事検索データベース
●家族や親せきなど、地元のネットワークをフル活用……地元の新聞や情報誌、官報を取り寄せて読む
●自分の足で稼いだ情報が大切‥都内で開催されるUターンイベントに参加する。インターンシップに参加する

その他

●早めの行動を心がける……３年生のうちに出来るだけ単位を取得する（成績重視の企業が増加）
●お金と時間の管理……お金を貯めておく、家族に相談する、逆算してスケジュールを立てる
今のうちに自動車運転免許を取得する（営業職はＭＴで）
●就活ネットワークを作る……地方で相談できる「顔見知り」「活動拠点」を作る
SNSやICT技術を活用し、家族や親せき、友人と連絡を密にする
●「就活を楽しむ」から、「仕事を楽しむ」に繋げる
●就活は自己責任！最後は自分が決める

新卒応援ハローワーク一覧

「新卒応援ハローワーク」は、大学院・大学・短大・高専・専修学校などの学生や、卒業後未就職の方の就職を支援する専門のハローワークです。厚生労働省が各都道府県に設置している国の機関であり、新卒者など若者の就職活動を支援する情報と、職業相談等を実施しています。

〈2020年3月1日現在〉

▼北海道・東北

都道府県名	名称	所在地	電話番号
北海道	札幌新卒応援ハローワーク	札幌市中央区北4条西5丁目大樹生命札幌共同ビル9階	011(233)0222
青森県	青森新卒応援ハローワーク	青森市安方1-1-40青森県観光物産館・アスパム3階	017(774)0220
岩手県	盛岡新卒応援ハローワーク	盛岡市菜園1-12-18盛岡菜園センタービル1階	019(653)8609
宮城県	仙台新卒応援ハローワーク	仙台市青葉区中央1-2-3仙台マークワン12階	022(726)8055
秋田県	秋田新卒応援ハローワーク	秋田市御所野地蔵田3-1-1秋田テルサ3階	018(889)8448
山形県	やまがた新卒応援ハローワーク	山形市双葉町1-2-3山形テルサ1階	023(646)7360
福島県	福島新卒応援ハローワーク	福島市曽根田町1-18MAXふくしま5階	024(529)7649

▼関東

都道府県名	名称	所在地	電話番号
茨城県	水戸新卒応援ハローワーク	水戸市水府町1573-1水戸公共職業安定所付属庁舎1階	029(231)6244
栃木県	宇都宮新卒応援ハローワーク	宇都宮市駅前通り1-3-1KDX宇都宮ビル1階	028(678)8311
群馬県	ぐんま新卒応援ハローワーク	高崎市北双葉町5-17ハローワークたかさき2階	027(327)8609
埼玉県	埼玉新卒応援ハローワーク	さいたま市大宮区桜木町1-9-4エクセレント大宮ビル6階	048(650)2234
千葉県	千葉新卒応援ハローワーク	千葉市中央区新町3-13千葉TNビル1階	043(307)4888
東京都	東京新卒応援ハローワーク	新宿区西新宿2-7-1小田急第一生命ビル21階	03(5339)8609
神奈川県	横浜新卒応援ハローワーク	横浜市西区北幸1-11-15横浜STビル16階	045(312)9206

▼甲信越・北陸

都道府県名	名称	所在地	電話番号
新潟県	新潟新卒応援ハローワーク	新潟市中央区弁天2-2-18新潟KSビル2階	025(241)8609
富山県	富山新卒応援ハローワーク	富山市湊入船町6-7サンフォルテ2階	076(444)8305
石川県	金沢新卒応援ハローワーク	金沢市石引4-17-1石川県本多の森庁舎1階	076(261)9453
福井県	福井新卒応援ハローワーク	福井市開発1-121-1ハローワーク福井3階	0776(52)8170
山梨県	甲府新卒応援ハローワーク	甲府市飯田1丁目1-20山梨県JA会館5階	055(221)8609
長野県	長野新卒応援ハローワーク	長野市新田町1485-1もんぜんぷら座4階	026(228)0989

▼東海・近畿

都道府県名	名称	所在地	電話番号
岐阜県	岐阜新卒応援ハローワーク	岐阜市吉野町6-31岐阜スカイウイング37東棟2階	058(264)7550
静岡県	静岡新卒応援ハローワーク	静岡市駿河区南町14-1水の森ビル9階	054(654)3003
愛知県	愛知新卒応援ハローワーク	名古屋市中区錦2-14-25あい★ジワーク（ヤマイチビル）9階	052(855)3750
三重県	みえ新卒応援ハローワーク	津市羽所町700アスト津3階	059(229)9591
滋賀県	滋賀新卒応援ハローワーク	草津市西渋川1-1-14行岡第一ビル4階しがヤングジョブパーク内	077(563)0301
京都府	京都新卒応援ハローワーク	京都市南区東九条下殿田町70新町通九条下ル京都テルサ西館3階京都ジョブパーク内	075(280)8614
大阪府	大阪新卒応援ハローワーク	大阪市北区角田町8-47阪急グランドビル18階	06(7709)9455
兵庫県	神戸新卒応援ハローワーク	神戸市中央区東川崎町1-1-3神戸クリスタルタワー12階	078(361)1151
奈良県	奈良新卒応援ハローワーク	奈良市法蓮町387奈良第三地方合同庁舎1階ハローワーク奈良内	0742(36)1601
和歌山県	わかやま新卒応援ハローワーク	和歌山市本町1-22Wajima本町ビル2階	073(421)1220

▼中国

都道府県名	名称	所在地	電話番号
鳥取県	鳥取新卒応援ハローワーク	鳥取市扇町7鳥取フコク生命駅前ビル1階	0857(39)8986
島根県	松江新卒応援ハローワーク	松江市朝日町478-18松江テルサ3階	0852(28)8609
岡山県	おかやま新卒応援ハローワーク	岡山市北区本町6-36第一セントラルビル7階	086(222)2904
広島県	広島新卒応援ハローワーク	広島市中区基町12-8宝ビル6階	082(224)1120
山口県	山口新卒応援ハローワーク	山口市小郡高砂町1-20	083(973)8080

▼四国

都道府県名	名称	所在地	電話番号
徳島県	徳島新卒応援ハローワーク	徳島市寺島本町西1丁目61徳島駅クレメントプラザビル5階	088(623)8010
香川県	高松新卒応援ハローワーク	高松市常磐町1-9-1しごとプラザ高松内	087(834)8609
愛媛県	愛媛新卒応援ハローワーク	松山市湊町3-4-6松山銀天街ショッピングビルGET!4階	089(913)7416
高知県	高知新卒応援ハローワーク	高知市大津乙2536-6 高知公共職業安定所内	088(878)5342

▼九州・沖縄

都道府県名	名称	所在地	電話番号
福岡県	福岡新卒応援ハローワーク	福岡市中央区天神1-4-2エルガーラオフィス12階	092(714)1556
佐賀県	ヤングハローワークSAGA	佐賀市白山2-2-7KITAJIMAビル2階	0952(24)2616
長崎県	長崎新卒応援ハローワーク	長崎市川口町13-1 長崎西洋館3階	095(819)9000
熊本県	くまもと新卒応援ハローワーク	熊本市中央区水前寺1-4-1水前寺駅ビル2階	096(385)8240
大分県	大分新卒応援ハローワーク	大分市高砂町2-50 OASISひろば21B1階	097(533)8600
宮崎県	宮崎新卒応援ハローワーク	宮崎市大塚台西1-1-39ハローワークプラザ宮崎内	0985(62)4123
鹿児島県	ヤングハローワークかごしま	鹿児島市東千石町1-38鹿児島商工会議所ビル(アイムビル)3階	099(224)3433
沖縄県	那覇新卒応援ハローワーク	那覇市おもろまち1-3-25ハローワーク那覇3階	098(866)8609

関東で就職相談ができる施設一覧

下記の施設で、地方就職に特化した情報、U・I・Jターンに関するサポートなどを受けられます。

● 都道府県会館　　東京都千代田区平河町2-6-3

● ふるさと回帰支援センター　　東京都千代田区有楽町2-10-1 東京交通会館8階

▼北海道・東北

LO活 2019年10月版

都道府県名	名称	所在地	電話番号
北海道	北海道ふるさと移住定住推進センター 「どさんこ交流テラス」	ふるさと回帰支援センター内	090-1541-0011
	札幌UIJターン就職センター	東京都千代田区大手町2-6-2 3階　パソナグループ本部内 ※1階受付にて呼出	03-6734-1052
青森県	あおもりUIJターン就職支援センター	都道府県会館7階　青森県東京事務所内	03-3238-9990
	青森暮らしサポートセンター	ふるさと回帰支援センター内	03-6273-4820
岩手県	岩手県U・Iターンセンター	東京都中央区銀座5-15-1 南海東京ビル1階　いわて銀河プラザ内	03-3524-8284
	いわて暮らしサポートセンター	ふるさと回帰支援センター内	080-8871-1741
宮城県	みやぎIJUターン就職支援オフィス	東京都千代田区大手町2-6-2 3階　パソナグループ本部内	03-6734-1344
	みやぎ移住サポートセンター	ふるさと回帰支援センター内	090-1559-4714
秋田県	Aターンプラザ秋田（秋田県東京事務所内）	都道府県会館7階　秋田県東京事務所内	0120-122-255
	あきたで暮らそう!Aターンサポートセンター	ふるさと回帰支援センター内	080-9292-5195
山形県	山形県Uターン情報センター	都道府県会館13階 山形県東京事務所内	03-5212-8996
	やまがたハッピーライフ情報センター	ふるさと回帰支援センター内	03-6269-9533
福島県	福が満開、福しま暮らし情報センター	ふるさと回帰支援センター内	03-3214-9009

▼関東

都道府県名	名称	所在地	電話番号
茨城県	いばらき移住・就職相談センター	都道府県会館9階　茨城県東京渉外局内	03-5212-9088
栃木県	とちぎUIJターン就職サポートセンター	ふるさと回帰支援センター内	070-4376-3151
群馬県	ぐんま暮らし支援センター	ふるさと回帰支援センター内	03-6256-0440
埼玉県	ヤングキャリアセンター埼玉	埼玉県さいたま市南区沼影1-10-1　ラムザタワー3階	048-826-5931
千葉県	地域しごと支援センターちば	千葉県千葉市中央区新町3-13 千葉TNビル3階　就労支援施設「千葉県ジョブサポートセンター」内	043-245-0171
	ジョブカフェちば（ちば若者キャリアセンター）	千葉県船橋市本町1-3-1 フェイスビル9階	047-426-8471
神奈川県	横浜新卒応援ハローワーク	神奈川県横浜市西区北幸1-11-15 横浜STビル16階	045-312-9206
	かながわ若者就職支援センター	神奈川県横浜市西区北幸1-11-15 横浜STビル5階	045-410-3357

Step4 ● 求人の探し方

▼甲信越・北陸

都道府県名	名称	所在地	電話番号
新潟県	にいがたUターン情報センター	東京都渋谷区神宮前4-11-7　表参道・新潟館ネスパス2階	03-5771-7713
富山県	富山くらし・しごと支援センター　大手町オフィス	東京都千代田区大手町2-6-2 パソナグループ本部3階	0120-108-250
石川県	いしかわ移住UIターン相談センター	東京都千代田区大手町2-6-2 パソナグループ本部内	03-6734-1497
福井県	福井Uターンセンター　東京オフィス	ふるさと回帰支援センター内	03-6273-4322
山梨県	やまなし暮らし支援センター	ふるさと回帰支援センター内	03-6273-4306
長野県	銀座NAGANO 移住・交流センター	東京都中央区銀座5-6-5　NOCOビル　銀座NAGANO4階	03-6274-6016

▼東海・近畿

都道府県名	名称	所在地	電話番号
岐阜県	清流の国ぎふ 移住・交流センター	ふるさと回帰支援センター内	080-7749-3317
静岡県	静岡U・Iターン就職サポートセンター	東京都品川区上大崎2-25-2　新日黒東急ビル6階　(株)東海道シグマ東京支店内	0800-800-6617
愛知県	あいちUIJターン支援センター	東京都港区港南2-15-1 品川インターシティA棟28階	03-6717-4427
三重県	ええとこやんか三重移住相談センター	ふるさと回帰支援センター内	080-9512-5093
滋賀県	しがIJU相談センター	ふるさと回帰支援センター内	090-2730-4793
京都府	京都移住コンシェルジュ　東京窓口	ふるさと回帰支援センター内	080-8504-9734
	京都ジョブパークUIJターンコーナー東京窓口	東京都千代田区大手町2-6-2 日本ビルヂング12階	090-5676-2516
兵庫県	カムバックひょうご東京センター	東京都千代田区大手町2-6-2 日本ビルヂング3階	03-6262-5995
	カムバックひょうごハローワーク	東京都千代田区大手町2-6-2 日本ビルヂング3階	03-6262-6886
和歌山県	わかやま定住サポートセンター	ふるさと回帰支援センター内	03-6269-9883

▼中国

都道府県名	名称	所在地	電話番号
鳥取県	鳥取県立東京ハローワーク	東京都港区新橋1-11-17　新橋センタープレイス2階　とっとり・おかやま新橋館	03-6280-6951
	ふるさと鳥取県定住機構	東京都港区新橋1-11-17　新橋センタープレイス2階　とっとり・おかやま新橋館	03-6280-6951
島根県	にほんばし島根館内 ふるさと定住・雇用情報コーナー	東京都中央区日本橋室町1-5-3 福島ビル1階	0120-60-2357 03-3516-6555
岡山県	おかやま就職応援センター 東京オフィス	東京都港区新橋1-11-17　新橋センタープレイス2階　とっとり・おかやま新橋館	03-6280-6951
広島県	広島県東京ふるさと就職情報コーナー	東京都港区虎ノ門1-2-8 虎ノ門琴平タワー22階　広島県東京事務所内	03-3580-0851
山口県	やまぐち暮らし東京支援センター	ふるさと回帰支援センター内	03-6273-4887

▼四国

都道府県名	名称	所在地	電話番号
徳島県	徳島県東京本部 徳島Uターンコーナー	都道府県会館14階	03-5212-9022
香川県	香川県東京人材Uターンコーナー	都道府県会館9階　香川県東京事務所内	03-5212-9100
愛媛県	ふるさと愛媛Uターンセンター 東京おしごと相談窓口	東京都渋谷区渋谷3-6-1　イースト渋谷ビル8階　(株)クリエアナブキ　中国・四国UIJターンセンター内	0120-224-377
高知県	高知県移住促進・人材確保センター	東京都千代田区内幸町1-3-3 内幸町ダイビル7階　高知県東京事務所内	03-6206-1707

▼九州・沖縄

都道府県名	名称	所在地	電話番号
福岡県	ふくおかよかとこ移住相談センター　東京窓口	ふるさと回帰支援センター内	03-6273-4048
佐賀県	さが移住サポートデスク	ふるさと回帰支援センター内	090-1657-8205
長崎県	ながさき移住サポートセンター　東京窓口	ふるさと回帰支援センター内	080-7735-3852 ※相談員不在の場合 03-6273-4401 (主に木曜日)
熊本県	熊本県UIJターン就職支援センター　東京窓口	ふるさと回帰支援センター内	090-1657-8412
大分県	おおいた暮らし相談窓口	ふるさと回帰支援センター内	080-7731-8944
宮崎県	宮崎ひなた暮らしUIJターンセンター　東京支部	ふるさと回帰支援センター内	03-6273-4200
鹿児島県	鹿児島県東京事務所	都道府県会館12階	03-5212-9062
沖縄県	沖縄UIターン就職サポートセンター　東京	東京都中央区銀座1-3-9 マルイト銀座ビルB1F　銀座わしたショップ本店内	080-8594-0817

Step5

試験対策

履歴書とエントリーシート(ES)の違い

履歴書は大学指定の形式、エントリーシートは企業指定の形式・テーマに沿って、自分の考えや自己PRなどを書いて提出する書類です。ESには、Web上で提出するものや、手書きで提出するものなど、様々な形式があります。就職活動において履歴書・ESとは、企業に初めて自分をPRできるツールと言えます。また、面接の際に内容について聞かれることが多いので、必ずコピーをとっておきましょう。

企業によっては、履歴書・ESを選考の第一段階として利用する場合があります。提出された履歴書・ESを見て、その学生の考え方や特性、自社とマッチしているかどうかなどをチェックします。人気の企業になるほど、この段階である程度応募者の数を絞り込むのが実情です。その事実からもわかるように、履歴書・ESは選考の第一段階と考えて、しっかりと取り組むことが大切です。

※性別欄、押印欄で相談のある方は、キャリアセンターまでご相談ください。

POINT! 履歴書・エントリーシートを出す前に、かならずチェックしましょう!

- □ 写真の裏に大学名・学部・氏名は書いた？
  ⇒はがれた時に誰の写真かわかるように
- □ 文末表現は統一している？
  ⇒ですます調？である調？
- □ 誤字脱字のチェックはした？
  ⇒あなたの知性や性格も見られています
- □ 空欄や記入漏れはない？
  ⇒雑な印象を与えてしまいます
- □ 下書きの線は消した？
  ⇒下書きは重要！ただし、鉛筆の消し忘れはNG
- □ 自分以外の人に見てもらった？
  ⇒客観的な意見は重要です
- □ コピーはとった？
  ⇒面接の前に見返すことができます
- □ 大学指定の封筒で記入例の通り記載した？
  ⇒記入見本で確認 p.245 参照
- □ 印鑑は押した？
  ⇒受け付けられない場合があります
- □ 送付状は用意した？ p.214 参照
  ⇒書類には必ず送付状を添付しましょう

記入時のポイント 履歴書はたった1枚の紙かもしれませんが、企業の採用担当者はそこからたくさんの事を読み取ります。ここで落とされないためにも、じっくり時間をかけ、丁寧に仕上げましょう。

- ●履歴書にあなたの全てを書きつくすことはできません。あれこれ欲張らずに、ポイントを絞って書きましょう。
- ●読む人がイメージしやすく、共感が持てるような、具体的な表現を心掛けましょう。
- ●前向きに自己アピールをしましょう。たとえ失敗談でもどう乗り越えたかでアピールにつなげることができます。
- ●人それぞれに個性があるように、履歴書にもそれぞれ個性があります。あなた自身の人柄と熱意を十分に伝えることが出来るように、何度も推敲を繰り返し、満足できる履歴書を作成しましょう。

履歴書の記入例

印鑑は最初に押す。かすれたり、字が曲がらないように押すこと。シヤチハタ不可

黒のボールペンまたは万年筆を使用し、誤字脱字がないように注意して、楷書で丁寧に記入する。フリクション(消えるもの)は不可

「ふりがな」という文字がひらがなの場合はひらがなで、カタカナの場合はカタカナで記入する

パソコンのメールアドレスを記入

西暦で記入
数字はすべて算用数字で記入する。(正:1・2・3、誤:一・二・三)

修正液の使用は厳禁。字を間違えた場合は、面倒でも最初から書き直す

ゼミナールの場合、研究内容やゼミナール内での役職を記入

「○○に力を入れました」と結論から記入

すべて記入する
【例】特技:野球(中学・高校時代部活動)

履歴書・自己紹介書

持参の場合は持参日、送付の場合は投かん日を記入

20××年○月○日現在

ふりがな	だいとう いちろう		生年月日	性別
氏名	大東 一郎		西暦 19××年○月△日 (満21歳)	男
ふりがな	とうきょうと いたばしく たかしまだいら			
現住所	〒 175 − 8571 東京都板橋区高島平1丁目9番地1号		電話(03)5399 − 7321	
Eメールアドレス	×××@○○○○.ne.jp	携帯電話	090 − 0000 − 0000	

写真 サイズ 縦4cm・横3cm 写真の裏に大学名、学部、氏名を記入する等

写真の裏に大学名・学部・氏名を記入してから貼る。スピード写真は不可。写真だけで落とされることもあるのであなたが一番魅力的に見えるものを選ぶこと

年	月	学歴・職歴
		学歴
20××	3	板橋区立 板橋第一中学校 卒業
20××	4	東京都立 板橋第一高等学校 入学
20××	3	東京都立 板橋第一高等学校 卒業
20××	4	大東文化大学 ○○学部 ○○学科 入学
20××	3	大東文化大学 ○○学部 ○○学科 卒業見込
		職歴
		なし
		以上

最後に「以上」と記入する

「私の強みは○○です」あるいは「私は○○に自信があります」と常に結論から記入

学業で力を注いだこと(得意な科目・ゼミ・卒論など)	自己PR
	① 自己の優れた「能力」「資質」「性格」を述べる(仕事への貢献を考える)
	② ①を証明するエピソードなどの具体例を書く
	③ 結論は社会や仕事の話に直結させること(「仕事でも"実現する"をモットーに取り組みます」など)
学業以外で力を注いだこと(クラブ・サークル・アルバイト・ボランティア活動など)	
① どんな目的で	
② どのように力を入れてきたのか(困難克服の工夫、努力したことなどを記入)	志望動機
③ そこから得たことや成果	① なぜこの会社を選んだのか
④ アルバイトであれ学業であれ、第三者の評価を積極的に書き込む(○○賞をもらった、店長に○○を評価されたなど)	② この会社でやりたいことは何か(営業や内部事務など、自分の性格や特性を活かして会社でやりたい仕事、自分の強みでどのように会社に貢献できるかなど)
趣味・特技・資格	
資格・免許で、取得予定のものであれば「□年□月取得見込み」と記入してもよい。資格・免許がなければ、空欄を避けるため、「特にありません」と記入する。	書き言葉では「御社」ではなく「貴社」と書く(貴学・貴行・貴院なども同様)

次の2点は必ず記入する

※黒インク・楷書・算用数字で記入すること。

大東文化大学

POINT!

採用担当者はここに注目しています

履歴書は入社してから退職するまで保管される書類です。とても大切なものなので、一字一字丁寧に書きましょう。

- ●必要事項をもれなく書いているか
- ●人柄が伝わってくるか
- ●誤字脱字がないか
- ●的確な言葉を使って、簡潔にまとめているか

送付状・応募書類

送付状

履歴書、エントリーシート、その他証明書を郵送する際には必ず送付状を同封します

※卒業見込証明書・健康診断証明書がまだ交付されていない場合は、後日に追って送付する旨を記入しておきます

▼送付状の基本的な書き方

20××年○月○日

株式会社○○○○
人事部　採用ご担当者　様

大東文化大学○○学部○○学科
○年　文化　太郎

応募書類の送付について

拝啓　○○の候、貴社ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。
先日は会社説明会に参加させていただき、ありがとうございました。
この度、貴社の事業展開に強く共感し、私もその一員として業務に携わりたく応募させていただいた次第です。
つきましては下記の通り、応募書類一式を同封させていただきます。
お忙しいところ恐縮ですが、ご査収の程よろしくお願い申し上げます。

敬具

記

履歴書	1通
エントリーシート	1通
成績・卒業見込証明書	1通
健康診断証明書	1通

以上

〒123-1234
○○県○○市○○町○丁目○番○号
大東文化大学○○学部○○学科　○年　文化太郎
電話:090-1234-5678
メールアドレス:○○○○@st.daito.ac.jp

●時候の挨拶を入れる

時候の挨拶とは、手紙やハガキの頭語などに続く季節の挨拶です。頭語が「前略」の場合は使用しませんので注意しましょう。

POINT! 時候の挨拶

- 1月 新春の候／厳寒の候
- 2月 立春の候／余寒の候
- 3月 早春の候／浅春の候
- 4月 陽春の候／春暖の候
- 5月 新緑の候／薫風の候
- 6月 初夏の候／長雨の候
- 7月 盛夏の候／向夏の候
- 8月 残暑の候／晩夏の候
- 9月 初秋の候／新涼の候
- 10月 仲秋の候／菊花の候
- 11月 晩秋の候／向寒の候
- 12月 師走の候／初冬の候

応募書類

会社説明会に参加し、採用試験を受けたい企業があれば積極的に応募しましょう。一般的には応募の際に以下の4つの書類が必要になります。

●履歴書(大学指定)　●卒業見込証明書　●成績証明書　●健康診断証明書

※大学指定の履歴書は池上書店(板橋)及び進明堂(東松山)で購入できます。
※この4種類のほかに**エントリーシート**が含まれる場合もあります。

証明書の種類	発行開始日	発行方法	料　金
成績証明書	4年次4月初旬予定	和文 自動発行機 英文 自動発行機 英文健康診断証明書は保健室で発行しています	和文 200円 英文 200円
卒業見込証明書	4年次5月中旬予定		
健康診断証明書	4年次5月中旬予定		
成績・卒業見込証明書	4年次5月中旬予定		

※**証明書の発行には学生証が必要です。**学生証があれば板橋・東松山校舎どちらでも、証明書を発行することができます。

■証明書自動発行機稼動時間

場　所	時　間
板橋校舎	(月～金) 9:00～18:30　(土) 9:00～15:00
東松山校舎	(月～金) 9:00～18:30　(土) 9:00～15:00

左記利用時間は変更になる場合があります。また、夏季・冬季休暇中は休業日があり、証明書自動発行機を停止することがありますので、ご注意ください。

ただし、休日、大学の休業日は利用できません。

※前日になってあわてて証明書を入手する学生が多いようです。つねに3セットくらいは余分に用意しておきましょう。

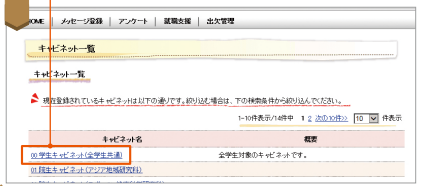
※「**成績・卒業見込証明書**」は、成績証明書と卒業見込証明書の2つを1つにまとめたものです。両方を提出する場合は、「成績・卒業見込証明書」を提出してください。

※「**推薦書**」について……内定先から「推薦書」の提出を求められた場合、原則として進路希望登録をしている学生に限り発行します。また、提出後に、内定辞退することはできませんので、申し込みの際はキャリアセンターにて相談してください。推薦書の発行は6月1日以降(予定)となります。

〔4年生のみ〕就職活動による授業欠席届について　※公欠届ではありません

1 各自DBポータルにログイン後、『HOME』タブから、『キャビネット一覧』をクリック

2 『00学生キャビネット(全学生共通)』をクリック



3 『21就職活動による授業欠席届』をクリック

4 『就職活動による授業欠席届(4年生)』をクリックし、プリントアウト

※各自でプリントアウトして、教員に提出。(キャリアセンターの捺印・企業側の捺印等は一切必要ありません。)
※欠席届の取り扱い、出欠の判断は各教員によります。教員へ提出する際は、事前に申請する・一度に複数枚を提出しない等のマナーに注意してください。
※試験時は、別途キャリアセンターまでお問い合わせください。

履歴書・エントリーシートを書く上でのポイント

テーマにそって書く内容を決定しよう

身近な大学生活の中から材料を探してみよう！

自分を伝えるエピソードを探す際に陥りやすいのが、人と違う変わったエピソードや、誰が見ても良いエピソードを探そうとして、何も思いつかなくなってしまうこと。最初から完璧なエピソードを見つけようとする必要はありませんし、あなたが人と大きく異なった経験をしていないからと気を落とす必要はありません。
身近な出来事や好きなこと、自分にできることなど思いつくままに書き出してみましょう。アピール材料を探す最初の作業を行う際には、「これはダメかも？」と思っても、とりあえず書き出してみること。内容をまとめていくうちに、とても良いアピール材料になることだってあるのです。

POINT！ 大学生活の中から、自分の良さが伝わるエピソードを探してみよう

●授業・ゼミナール　●留学　●アルバイト　●インターンシップ　●海外・国内旅行
●友人関係　●家族との関係　●サークル・部活動　●ボランティア　●趣味・特技　など

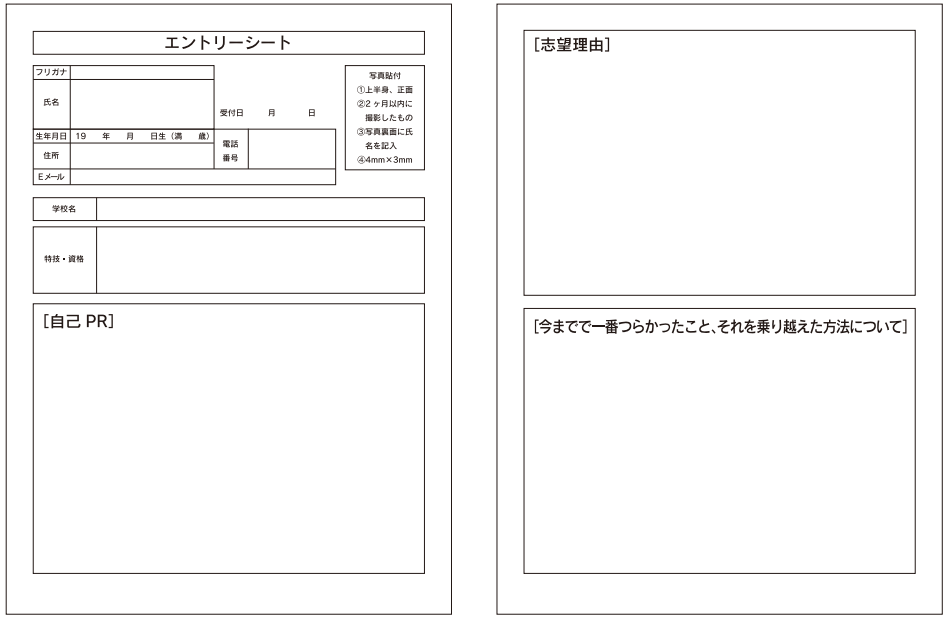
成功したことだけがアピール材料ではありません

うまくいった、成功した内容だけが、良いアピール材料ではありません。失敗した経験から何かを学んだ、考えた、乗り越えたなど、結果的に良いことにつながっていれば、それはとても良いアピールです。大成功して失敗の経験のない人よりも、失敗して何かを得た人の方が、評価が高い場合もあります。
なぜなら、失敗の経験があまりない人は、今後なにか失敗したときにどう考えるのか、どう対応するのか、採用担当者のイメージが湧かないからです。それよりもいろんな経験をして乗り越えてきた人の方が、今後も乗り越えていけるだろう、というイメージが湧きやすいのです。自己分析を行った際の内容と、アピール材料とを照らし合わせて、じっくり考えてみましょう。

POINT！ 過去に出されたエントリーシートのテーマ（例）をチェック

●10年後、あなたは当社で何をしていると思いますか？　●あなたという人物を定義してください。
●周りから見たあなたは、どんな人間だと思いますか？　●あなた自身を四字熟語で表してください。
●あなたの「食」に関するエピソードを教えてください。
●人生における最大の挑戦と、そこからあなたが学んだことは何ですか？
●最近起こった社会現象で関心があることを一つ取り上げ、あなたの意見を述べてください。
●写真やイラストなどのビジュアルで、あなたをアピールしてください。

▼エントリーシートの例


エントリーシート

フリガナ
氏名
受付日　月　日
写真貼付
①上半身、正面
②2ヶ月以内に撮影したもの
③写真裏面に氏名を記入
④4mm×3mm
生年月日　19　年　月　日生（満　歳）
住所
電話番号
Eメール
学校名
特技・資格
［自己 PR］
［志望理由］
［今までで一番つらかったこと、それを乗り越えた方法について］

POINT！ 見た目が良いエントリーシートに仕上げよう

！ 文字は丁寧に

「自分は字が下手だから」などと諦めないで、他人に読みやすいように、ゆっくり丁寧に書けば、通常の文字よりもぐんときれいな文字が書けるはずです。いくら字がきれいな人でも、急いで雑に書いてしまうと、全体を書き上げたときに、それとなくわかってしまうものです。時間をかけてきちんと仕上げましょう。

！ 見た目のメリハリをつけて

書きたいエピソードがたくさんありすぎて、用紙いっぱいに小さい字で書かれてしまうと、採用担当者は、読む前からちょっと疲れてしまいます。事前に一度書いてみて、内容に余分な繰り返しがないか確認し、タイトルをつけたり、段落ごとに1行あけるなど、メリハリをつけると全体の印象がかなり違ってきます。また、あまりにも長文になると読みにくいので、1文は50文字程度におさえましょう。

読み手に伝わりやすい文章を書く練習をしよう

PREP法を用いて書いてみよう！

履歴書・エントリーシートは、企業の人事担当社が採用のために使用するビジネス文書でもあります。多い場合は何千・何万通もの履歴書・エントリーシートを、数名の人事担当者で読んでいきます。限られた時間でビジネスマンが読みやすい文章には、「PREP法」という特徴があります。

「PREP法」とは

「PREP法」とは「Point、Reason、Example、Point」の略です。まず結論（Point）を述べて、次に理由（Reason）を説明し、具体的な例（Example）を出した後、最後にまとめ（Point）を述べる構成です。

「PREP法」での記入例

P.181で書き出した自己分析を基に、「PREP法」で自己PRや志望動機を書く練習をしてみましょう。

例「学生生活で頑張ったこと」

①結論 Point	●ゼミナールの研究発表です。
②理由 Reason	●人前で話すことが得意ではなかったため、苦手を克服したいと思ったからです。
③例 Example	●まずは納得できるまで個人で練習、その後少人数の前から始めたり、ビデオ撮影などで少しずつ慣れていきました。
④総括 Point	●苦手なことでも挑戦すれば成果をあげられるということを学びました。

自己PRを書いてみよう

① ●結論〔Point〕

② ●理由〔Reason〕

③ ●例〔Example〕

④ ●総括〔Point〕

志望動機を書いてみよう

① ●結論〔Point〕

② ●理由〔Reason〕

③ ●例〔Example〕

④ ●総括〔Point〕

履歴書・エントリーシートの書き方〈自己 PR 編〉

エントリーシートは、採用担当者の気持ちを考えて作成しよう

自己PRでは、自己分析に基づいて、自分の特徴や長所が伝わる具体的な内容を考えましょう。その際に、「何を知りたいか」という採用担当者の気持ちになって、作成することも大切。自分の長所を簡潔に書き、具体的な行動面が伝わるようにしましょう。

例文①

私は学生時代に、サッカーのサークル活動に力を注ぎました。部員80名を超える大きなサークルで部長を務め、様々な経験をしました。冬休みに、部員の約半数が参加した合宿を行いましたが、寝坊をしたり、あまりの寒さで練習を拒否するメンバーもおり、大変でした。また人間関係のトラブルも発生し、人をまとめることは大変だと実感しました。

【評価】★（理由／長所がアピールできていない）

自己PRは、あなたの良いところをアピールする内容にする必要があります。
ここでは、「人をまとめることは大変だと実感しました」とだけ書かれているので、そのことによってあなたが何を実施し、何を得たのかがわかりませんので、採用担当者はあなたを評価しようがありません。
困難なことが起こった時、どのようにそれに取組み、乗り越えたのか、採用担当者はそういったことを知りたいのです。
具体的な行動を中心とし、自分の長所が引き出される内容で書きましょう。

例文②

私の長所は、困難な状況でも目標を設定し、努力することができるところです。部員80名を超えるサッカーサークルの部長をしていた際も、そのことを常に心がけて活動を行っていました。練習は一度も休まず参加し、人が嫌がるコート整備やボール拾いなども積極的にするように心がけました。

【評価】★★（理由／長所と内容が一致していない）

「困難な状況でも目標を設定し、努力することができる」というのなら、その具体的な内容をエピソードとして盛り込まないと、採用担当者には伝わりません。
最初に打ち出した長所を説明するような文章にしましょう。

例文③

私の長所はリーダーシップがあることです。サッカーサークルの部長をしていた大学3年次では、企業主催の大会で8位までに入賞するという目標をたて、それを成し遂げました。私たちのサークルは、1回戦負けばかりの弱小チームだったため、まずは練習量を増やすことが必要だと思いましたが、いきなり練習量を増やすと決めても部員には受け入れられないと考え、月に2回、全員でミーティングを行う場を提案し、練習内容や試合のスケジュールを考えたり、効果的な練習を話し合ったりする場を設けました。また自ら県内の社会人チームと交渉し、練習に参加させてもらうようにしました。結果、部員の意欲や結束が高まり、7位に入賞するという目標を果たすことができました。

【評価】★★½（理由／あなたを良い印象でイメージできる）

リーダーシップがあることが証明できる内容が具体的に書けており、採用担当者があなたの人柄を想像できる内容に仕上がっています。また「大学3年次」や「8位入賞」といった具体的な数字が入っているため、よりリアリティのある内容となっています。「会社でこの力をどう活かすか」まで繋げられると、より良いでしょう。

自己PRを作成する際のチェックポイント

① 結論から述べているか？

自己PRに限らず、文章は結論から述べると、とても読みやすいものです。なぜなら、理由から始まって最後に結論が述べられていると、どこに行き着くのか考えながら読まなくてはならず、最後まで頭をつかいながら読むことになり、読む人が疲れてしまいます。
また、全体の段落構成はよいか、読みやすい文字で書いているか、文章の長さ、文字のメリハリなど全体のバランスは良いか、なども読む人の立場にたって考えながら書きましょう。

② 自分を小さく表現することはＮＧ。謙遜ばかりしていてはダメ

エントリーシートは、自分をぜひ採用して欲しいと売り込むためのツールです。「自分なんて大したことはありません」などといった自分への過小評価を前面に出してはマイナスです。自分のダメだと思うところでさえも「具体的に○○なことをして、直すように努力している」「この失敗から自分はこんなことを学んだ」などとプラスの内容に仕上げる工夫をしましょう。

③ 具体的な例を述べているか？

具体的なエピソードがなく「自分は○○と思ったから○○である」といった文章だけでは、全く説得力がありません。わかりやすく、具体的な例をあげながら内容を述べるように心がけましょう。

くれぐれも、採用担当者は数多くのエントリーシートを一度に読んでいることを忘れずに。ここを通過しないと、次のステップに進めません！

履歴書・エントリーシートの書き方〈志望動機編〉

下記の文章を参考にして、志望動機の感覚を捉えよう！

例文①②を読んで、何が足りないかを考えてみましょう。

〈例〉旅行（K社）

例文①

私は小さい頃から親と一緒に旅行へ行くことが多くありました。大学生になってからも友達と一緒に旅行へ行くことで、その時にしか味わえない楽しさを感じることができました。そのような楽しさを多くの人に感じてもらいたいと思い、K社を志望しました。

【評価】★（理由／掘り下げができていない）

志望動機は、なぜその業界を選んだのか、なぜその企業を選んだのか、自分の力を活かして、どう企業に貢献したいのかをアピールする内容にする必要があります。
この文章に必要なのは「掘り下げ」です。「楽しさを多くの人に感じてもらいたいと思うのはなぜ？」「それはこの業界でないといけないのか？」「数ある旅行代理店で、なぜこの会社を選ぶのか？」質問をされた際の結論を文章の中に取り入れる必要があります。

例文②

貴社の「想いをかたちに。」という採用情報に書かれた言葉に共感しました。旅行とは多くの人の心に思い出としてかたちに残るものだと思います。そのような気持ちを採用情報のトップ画面に掲載している貴社ならばとてもよい旅行プランをお客様に提供できると思い志望しました。

【評価】★（理由／「なぜ自分が志望しているのか」が書かれていない）

志望動機の書き方として、ホームページ上の言葉を参考にする事例は多くあります。参考にすること自体はいいのですが、その「理由」と「根拠」が大切です。
「『想いをかたちに。』という言葉になぜ自分が共感をしているのか？」「思い出としてかたちに残るものを仕事として、なぜお客様に提供したいと考えているのか？」「それは旅行でないといけないのか？」「なぜ採用情報のトップ画面にその言葉を掲載していれば、よい旅行を提供できると思うのか？」など、質問をされた際の結論を文章の中に取り入れる必要があります。

例文③

2020年の東京オリンピック後は、外国からの訪日旅行者数減少が予想されます。それに向け貴社は、団体・個人で分けた従来の事業体制を刷新し、地域ごとの会社を新設し、さらに日本各地域の国内旅行ニーズの開拓を図っている点に魅力を感じました。
私は、貴社が地方で行っているインターンシッププログラムの一つへ参加し、地域密着で共に歩む地方創生の仕組みを学びました。私は、生まれ育った故郷をはじめ、人口減少が進む地方を「観光」を使って活性化できる取り組みをしたいと考えているため、貴社の地方創生事業に関わりたいです。
3年間続けた接客のアルバイトで培ったお客様に寄り添うことができる力と、インドネシア短期留学で現地の人へ日本各地の魅力をプレゼンテーションした経験を活かし、これからの旅行ニーズに答えることができる貴社で、想いをかたちにできる仕事がしたいと思います。

【評価】★★★（理由／業界事情、企業事情、自分の強みをどう活かしたいかが書かれている）

「業界の需要が増えているのか？」「企業はどのような強みを持っているのか？」「自分は学生時代にどのような事を経験し、そして仕事をどのように取り組みたいと考えているのか？」この３つの点をおさえて書いている点が高評価です。また、OB・OG訪問をした場合は、そこで得た情報を盛り込んでみましょう。足で稼いだ情報で、他の人との差別化を図ることができます。

志望動機を作成する際のポイント

①「相手」を知ろう！

企業の説明会やHP等から、事業内容、業界内での強み、今後の方針、求める人材像等の情報を把握しましょう。この情報を、志望動機の切り口に使います。

②「仕事」を知ろう！

実際に入社した際にどのような仕事をするのか、その仕事の役割や求められる特性は何なのかを知ることで、より具体的な働くイメージが出来ます。

③入社後の自分をイメージしよう！

①②から、自分が入社したら何にどのように貢献出来るか考えて宣言しましょう。新卒採用に重要なのは「熱意」です。「できる」ことも大切ですが「やる」という姿勢を見せましょう。

筆記試験

筆記試験とは

筆記試験には「SPI」などの適性検査、「一般常識」などの教養問題、「時事問題」などの社会的な常識問題、「論作文」などの文章作成問題などがあり、企業により内容は大きく異なります。生協や書店などで販売されているテキストを購入し、早い時期に取り組んでおきましょう。

SPI3

リクルートが提供しており、「能力検査」と「性格検査」の２部構成になっています。「能力検査」は、言語能力問題（国語）と非言語能力問題（数学）にわかれており、言語理解や数的処理などの能力を問われる内容です。７割～８割の正解率が求められており、また問題形式が独特なので、事前に取り組み、慣れておく必要があります。適性検査としては、SPI3が主流ですが、「CAB」や「GAB」といった別種類の適性検査もあります。こちらも事前に取り組んでおきましょう。

！ SPI3の内容

能力検査	性格検査
就職希望者全体と比較した基礎能力レベルを測定 知識の蓄積量である「学力」ではなく、あらゆる仕事で共通して求められる、思考・判断力/コミュニケーション力などの「基礎能力」を「言語能力」と「非言語能力」にわけて測定 **【言語能力】** 言葉や文章の意味・構成・要旨を的確に理解する力 **【非言語能力】** 獲得した情報をもとに新しい情報や的確な判断を導き出す力や、グラフや表を正確に解釈する力	**下記6つの側面・適応性から測定** **【行動的側面】** 社交的で行動力のあるタイプか、思索的で粘り強いタイプか、などを見られる。 **【意欲的側面】** 難問や競争的な場面に対峙するパワーの大きさを見られる。 **【情緒的側面】** ストレスや失敗の受けとめ方など、内面的な気持ちの動きを見られる。 **【社会関係的側面】** 周囲との関わり方、コミュニケーションスタイルを見られる。 **【職務適応性】** どのような仕事に適応しやすいかを見られる。 **【組織適応性】** どのような組織風土に適応しやすいかを見られる。

POINT!

●適性検査の対策はとにかく慣れること！

●出題範囲が広く、問題数が多い！

出題範囲が広く問題数が多いことから、考え込んでしまうと時間が足りなくなるので、集中して取り組むことが必要です。また事前に練習する場合には、時間を計って自分がどれくらいのペースで解けるのかを把握しておきましょう。

SPI3以外の適性検査

受検者の学力ではなく、能力を測る試験で、「知識」をほとんど必要としない。

●CAB…（暗算・法則性・暗号・命令表）SEやプログラマーなどコンピュータ職の適性を診断するテスト

●GAB…（言語・計数）総合適性テスト。新卒総合職の採用でつかわれることが多い総合適性テスト

●内田クレペリン検査…簡単な一桁の足し算を合計30分間行う検査。能力面と性格や行動面の特徴を測定するテスト

Webテスト

●テストセンター…日本で最も多く使われているペーパーテスト「SPI」のパソコン受検版。全国に設けられた専用会場で、備え付けのパソコンを使って受ける。

●TG-WEB…能力適性検査（言語・計数）と性格適性検査で構成される、実施企業が急増しているWebテスト。

●玉手箱…もっとも企業で使われているWebテスト。計数・言語・英語の分野から出題される。

！ 例題にチャレンジ

能力検査

言語系

(1)かっこ内の意味と最も合致する言葉はどれか。（あてもなく歩きまわること）

① 邂逅　② 巡行　③ 逢着　④ 彷徨　⑤ 緩歩

(2)かっこ内の下線部の意味と、最も近い意味で使われているものはどれか。（桜をかんしょうする ）

① 他人にかんしょうする　② 絵画をかんしょうする　③ かんしょうにひたる

④ 熱帯魚をかんしょうする　⑤ 試合でかんしょうする

非言語系

(1)1周800mの陸上トラックを、分速45mのA君と分速35mのB君が、同時に同じ地点から反対方向に歩き始めた。2人がすれ違うのは何分後か。

① 6分　② 7分　③ 8分　④ 9分　⑤ 10分

(2)ある品物に、定価の4割引で売っても、原価の4割の利益が得られるように4,900円の定価をつけた。原価はいくらか。

① 1,900円　② 2,000円　③ 2,100円　④ 2,200円

回答：言語系(1)④、(2)④、非言語系(1)⑤、(2)③

性格検査

●それぞれ当てはまるものに○をつけてください

■よく人から理屈っぽいと言われる

（1.非常にそうである　2.かなりそうである　3.少しそうである　4.あてはまらない）

■自分で考えて何かするより、人から指示されて行動する方が自分にあっている

（1.非常にそうである　2.かなりそうである　3.少しそうである　4.あてはまらない）

■なにか問題が起きた時に、状況を分析し、問題点を明確にすることができる

（1.非常にそうである　2.かなりそうである　3.少しそうである　4.あてはまらない）

一般常識

高校受験レベルの学力と知識・教養に関する問題です。国語・英語・数学・理科・社会といった、高校受験レベルの問題が出題されるので、事前に対策本を購入して、確実に問題を解いておきましょう。
上記５教科以外では、文化・一般教養・マナーなどの内容が出題されます。だれでも得意な分野とそうでないものがあるので、分野ごとに対策をしておきましょう。

! 一般常識例

国 語

漢字の書き取り・読み取り、同音異義語・同訓異義語、対義語・類義語、四字熟語・故事成語、ことわざ・慣用句、文学　など

数 学

計算式、文章問題、図形・面積　など

社 会

日本史・世界史、日本・世界の地理、世界遺産　など

理 科

生物、化学、地学、科学　など

英 語

単語、熟語・ことわざ、会話、文法、時事英語　など

文化・一般教養・マナーなど

映画、演劇、美術、建築、音楽、敬語、電話のかけ方、手紙・メールの書き方　など

時事問題

その時々や現在の、社会的な出来事に関する問題です。政治や経済、国際情勢、暮らしにおいて、日本はもちろん世界でどのような事がおきているか、それを理解し知識を身につけるのは、社会人にとって常識といえます。新聞や雑誌・ニュース・インターネットなどを活用し、日々社会の動きを理解しておきましょう。時事問題に関する問題集を１冊解いてみると、どういった内容の問題が出るか、日頃からどういった事に注目しておけば良いのかがわかります。

! 時事問題例

経済関連

- ●経済用語
- ●金融・株式
- ●経営　など

国際情勢関連

- ●国際機関
- ●国際条約・協定
- ●国際紛争　など

政治・法律関連

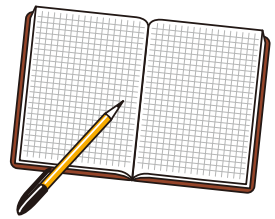
- ●法律
- ●国会・選挙
- ●内閣・行政　など

スポーツ・文化関連

- ●五輪・W杯
- ●相撲・野球・ゴルフ
- ●芥川賞・直木賞　など

社会・環境関連

- ●社会問題
- ●環境問題
- ●税金・年金　など



論作文

主に「小論文」と「作文」の2つです。小論文と作文では書き方が異なります。
論作文は、与えられたテーマに基づいて、文章を構成し、まとめあげることが必要です。小論文の場合は、与えられたテーマについて、筋道をたてて論理的に物事を記述することが大切です。主観的な見方だけではなく、客観的な視点も必要となり、いかに説得力のある内容で意見を述べることができるか、がポイントとなります。
また作文の場合は、テーマに対する自分の感想や体験を、述べていきます。イメージとしては「読書感想文」などがこれにあたります。自分の感想や体験を、具体的にわかりやすく述べることがポイントとなります。

! 小論文・作文の内容

小論文	作　文
テーマに対して、自分の意見を展開し、論理的に説明していく。客観的な視点から物事をとらえることが大切で、感情的に働きかけるものではない **①序論（問題を提起）** ↓ **②本論（問題を展開し説明）** ↓ **③結論（まとめ）** の３つで構成されることが多い **【必要とされる力】** 論理性、説得力、構成力、客観性など	テーマに対して、自分がどんな体験をし、それに対してどう感じたか、などを表現力豊かに書き上げる。また読み手を意識しながら、読んで共感してもらえるような内容にすることも必要 **①起（話題を提示）** ↓ **②承（起の内容を説明）** ↓ **③転（内容を展開）** ↓ **④結（まとめ）** の４つで構成されることが多い **【必要とされる力】**感受性、表現力、構成力など

論作文の対策法

とにかく何度も書くことです。繰り返し書くことで、必ず上達します。
今までの論作文の出題例などを参考に、とにかく何度も書いてみましょう。繰り返し書くことで、自分なりのコツがだんだんわかってくるはずです。そして、家族や友人、キャリアアドバイザーなど他の人に読んでもらい、感想を聞いてみましょう。自分では気づかなかった視点や考え方、また誤った表現や誤字脱字などを含めて、他の人に文章を見てもらうことにより発見できることはたくさんあります。

出題例

【就職・仕事】
- 志望動機
- 私の就職観
- 働く意味とは

【社会】
- 少子高齢化について
- 環境問題について
- 最近のニュースで感じたこと

【自分自身】
- 10年後の理想の私
- 自分の長所、短所
- 私のセールスポイント

【大学生活】
- 大学時代で最も力を入れたこと
- 大学生活を振り返って思うこと
- 大学生活で最も印象深かったこと　など

POINT!

●出題テーマにそった内容に仕上げる

◆テーマをしっかりつかんで文章を書き上げているか
◆自分の意見・立場にブレはないか

●文字・文章などは読みやすく仕上げる

◆文体を統一させているか（です・ますorだ・である）
◆漢字・カタカナ・ひらがなを有効に使い分けているか

●時間配分にも気をつける

◆制限時間は60分程度が基本。途中で時間切れにならないために、いきなり書きはじめるのではなく、見直す時間も含めてあらかじめ時間配分を考えておくこと