

この1冊があれば安心!

外国人留学生のための

就活ガイド 2023

独立行政法人 日本学生支援機構 (JASSO)

日 Job hunting
本 in Japan
求 일본에서의 求 日
职 취업 활동 職 本

「外国人留学生のための就活ガイド 2023」は、PDF データもご用意しております。

ご希望の方は、下記 URL にアクセスし、ダウンロードしてご活用ください。

日本語版 (外国人留学生のための就活ガイド)

URL : https://www.jasso.go.jp/ryugaku/after_study_j/job/guide.html



■ 日本語版のほかに、下記言語の PDF データもご用意しております。

英語版 (Job Hunting Guide for International Students)

URL : https://www.jasso.go.jp/en/ryugaku/after_study_j/job/guide.html



簡体字版 (外国留学生就业活动指南)

URL : https://www.jasso.go.jp/ryugaku/after_study_j/job/guide.html#4



繁体字版 (外籍留學生就業活動指南)

URL : https://www.jasso.go.jp/ryugaku/after_study_j/job/guide.html#5



韓国語版 (외국인 유학생을 위한 취업준비안내)

URL : https://www.jasso.go.jp/ryugaku/after_study_j/job/guide.html#6



日本で就活(就職活動)を始める前に	2
日本の就職活動	4
就活スケジュール	6
留学生の就職状況	8
日本企業の留学生採用ニーズ	9
先輩留学生の声	10
COLUMN 1 ビジネス日本語の学習方法	11
就活の準備	12
自己分析	13
COLUMN 2 就活情報の収集方法	17
業界研究	18
企業研究	22
職種研究	24
COLUMN 3 Webを使ったオンライン就活	32
COLUMN 4 留学生に特化した 就職支援会社や Web サイトの活用	33
OB・OG 訪問	34
インターンシップ	36
就活マナー講座 1 好印象の身だしなみ	38
就活マナー講座 2 好印象を残すためのマナー①	40
就活マナー講座 3 好印象を残すためのマナー②	42
COLUMN 5 就活にかかる費用	44
エントリー	45
エントリー	46
会社説明会	47
エントリーシート	50
採用試験・内定から入社まで	54
筆記試験	55
面接	59
COLUMN 6 就職活動後半におけるポイント	64
内定から入社まで	65
卒業後の就活	66
働きはじめる前に	67
在留資格の変更	69
在留資格変更許可申請	70
技術・人文知識・国際業務	71
特定技能	74
特定活動	75
COLUMN 7 高度人材ポイント制	76
就活体験談	77

日本で就活(就職活動)を

日本での就職活動は留学生にとっては慣れないことも多く、日本人に比べて不利な状況で就職活動を行っていることが多いようです。

就職活動を始める前に、以下の2つのポイントをしっかりと押さえましょう。

POINT 1

日本独特の就職活動と 就活スケジュールを理解する

まずは、日本の就職活動の特徴を理解しましょう。採用スケジュールは企業によってさまざまですが、日本の就職活動は、卒業の前年3月、つまり在学中からエントリーや会社説明会、筆記試験などが始まります。インターンシップや業界研究・自己分析などは、もっと早くから取り組む必要があります。早い時期から就職活動の全体の流れと日本の就職活動を理解し、必要な準備を始めることが大切です。

POINT 2

ビジネスの場で生かせる 日本語能力を身につける

企業が留学生の採用において、最も重視する能力は「日本語能力」と「コミュニケーション能力」です。

採用における面接のときに、自分のことをきちんと伝えるためにも日本語能力は求められます。

採用時に重視する能力

採用時に重視する項目	製造業 (%)	非製造業 (%)
語学力 (日本語)	64.8	75.7
コミュニケーション能力	55.2	65.4
バイタリティ	41.9	33.6
熱意 (志望度)	28.6	29.0
専門性	26.7	22.4
語学力 (英語)	19.0	11.2
発想の豊かさ	14.3	14.0
リーダーシップ	9.5	7.5
出身大学	4.8	3.7
大学の成績	1.9	1.9

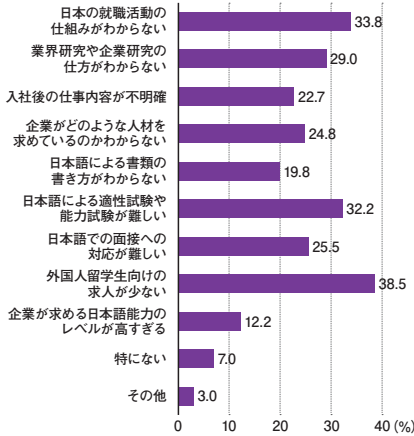
出典：経済産業省「平成24年度日本企業における高度外国人の採用・活用に関する調査」

次のページのグラフからもわかるように、就職活動を経験した留学生は、「日本の就職活動の仕組みがわからない」「業界研究や企業研究の仕方がわからない」というところで困ったようです。また、「語学力が足りない」とも感じていたようです。

みなさんはこの冊子を活用し、早めの行動と日本語能力の習得を心掛けて、日本での就職活動に取り組んでください。

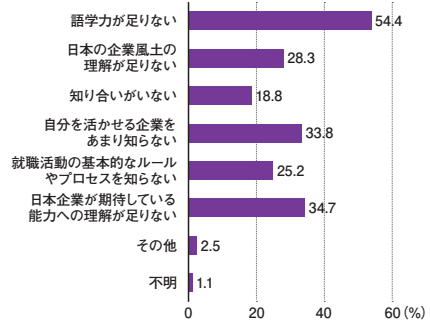
始める前に

就職活動中に 困ったこと



出典：経済産業省「外国人留学生の就職及び定着状況に関する調査」（2015年）

日本での就職にあたって 足りないと感じていること



出典：厚生労働省「大学における就職支援の取り組みに関する調査」（2014年）

大きく変わった就活事情

新型コロナウイルスの感染拡大により、就活も大きく変わりました。対面での選考が難しくなり、Webを使ったオンラインでの選考を取り入れる企業が急速に増えました。それに伴い、就活に臨むみなさんはIT機器の使い方なども理解し、万全の準備を整える必要があります。

オンライン
会社説明会

オンライン
インターンシップ

オンライン面接

日本の就職活動

日本の就職活動はとてとても独特で、みなさんの母国の就職活動とは大きく異なります。日本での就職活動を成功させるためには、日本の就活事情を知ることが大事なポイントです。

日本の就職活動の特徴

■一斉に始まる就職活動

日本の就職活動は多くの企業が同じスケジュールで採用活動を行います。2023年卒業予定者の採用に向けての就活スケジュールは、2022年3月1日に採用情報公開・エントリー受付開始、6月1日から選考開始です。

■新卒者一括採用

大学、大学院、専門学校等を卒業して初めて働き始める方たちを採用することを「新卒採用」といいます。日本ではこの独特の採用方法が行われており、企業は、卒業予定の学生を年度ごとに一括して求人し、在学中の学生を対象に採用活動を行います。卒業後の既卒採用では応募できる会社や募集人数が大きく減ってしまうことがあります。

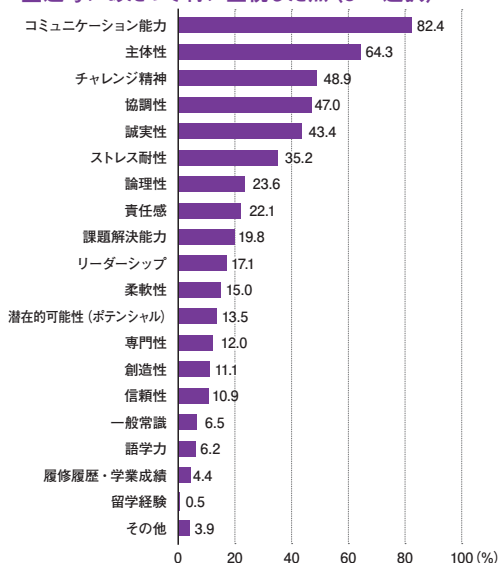
■4月入社

日本の大学や専門学校は4月に入学し、3月に卒業するのが主流です。そのため、日本では3月に卒業した学生が翌月の4月1日から入社し、働き始めます。

■ポテンシャル採用

ポテンシャル採用とは、採用段階においては即戦力として活躍できるほどのスキルがなくても、入社後に成長が期待できる潜在的な能力をもった人材を採用することです。そのため企業は、その人に備わったコミュニケーション能力や主体性、チャレンジ精神、協調性などを重視して採用を行う傾向があります。「新卒採用」では、即戦力を求める「中途採用」に比べ、この「ポテンシャル採用」が多く実施されます。

■選考にあたって特に重視した点（5つ選択）



出典：日本経済団体連合会「2018年度新卒採用に関するアンケート調査」

日本の雇用システム

■終身雇用

終身雇用とは、学校を卒業して一度就職すると、企業が定年（60歳など企業により異なる）まで雇用することです。通常は雇用契約のなかに明文化されることはありませんが、日本ではこの考え方が企業と働く人の間の暗黙の了解であり、一般的な雇用慣行といえます。だからこそ、日本での就職は卒業の直後に入社する新卒であることが大切にされ「新卒採用」が主流となっているわけです。

■年功序列

働く人の勤務年数や年齢に応じて役職を与えたり、賃金を上げたりするシステムです。勤務年数が長くなり年齢が上がることで、働く人のスキルやノウハウが蓄積され、最終的には企業の業績に反映されるという考え方を前提としています。一方で、最近は一定期間後に成果主義に切り換える企業も多くあります。

変わりつつある雇用形態

日本の慣行として上記のような雇用システムがありますが、従来の雇用形態を見直そうという動きが見られます。新型コロナウイルスの影響もそれに拍車をかけています。

これまで主流だった人に仕事をつける働き方の「メンバーシップ型雇用」から、仕事に人をつける働き方の「ジョブ型雇用」を導入する企業も見られるようになりました。

■メンバーシップ型雇用

職務も勤務地も労働時間も限定されない雇用形態です。主にゼネラリストとしてのあらゆる職務に対応できる能力を評価するのが特徴です。安定した雇用や待遇と引き換えに無限定な働き方を求められる日本特有の雇用形態です。

企業は、新卒一括採用で大量に人材を獲得し、OJT（On-the-Job Training）や社内研修で教育を行い、職務に必要な知識と経験を積ませます。職務や勤務地の範囲を限定していないため、企業の都合で配置転換を行えるのが特徴です。そのため本人が希望する職種や勤務地に就けない可能性もあります。これらの雇用形態から、企業の求人情報においては職種が「総合職」と記載されています。

■ジョブ型雇用

職務や勤務地などが限定された雇用形態です。職務要件を明確にし、主にスペシャリストとしての能力を評価するのが特徴です。その仕事の存続や遂行能力に応じて雇用の継続や待遇が決まる、欧米等において一般的な雇用形態です。企業は専門性の高い優秀な労働者を確保することができます。しかし、特定の職務範囲内で労働者と契約するため、企業の経営状況や方針の変化によりその仕事が不要となった場合、配置転換を行わずに契約終了となることがあります。そのため、労働者は失業するリスクがあるといえます。

就活スケジュール

2023年度採用で予想される就活スケジュール

6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 1月 2月

[就活採用スケジュール]

インターンシップに参加する
(P36)

2023年度採用って？

年度とは、特定の目的のために規定されている1年間の区切り方をいいます。日本の多くの企業は、その会計年度を4月1日から翌年3月31日までとしています。これに対して企業の採用活動は、この会計年度をまたいで行われることが多いため実際に入社する年度を、採用年度として表記するのが一般的です。たとえば大学3年生が2021年の秋から、就活をスタートする場合の入社年度は、2023年度となることから、多くの企業はこの年の採用を「2023年度採用」と表記します。また、就職情報サイトの表記も2023となります。この冊子のタイトルに「2023」と表記しているのも、2023年度採用向けの情報誌であることを明記したものです。

● JLPT (日本語能力試験)

● JLPT (日本語能力試験)

[学内スケジュール]

● 定期考査 ● 夏休み

● 定期考査 ● 春休み

[就活準備]

● 就職サイトに登録

自己分析 (P13)

業界研究 (P18) ・ 企業研究 (P22) ・ 職種研究 (P24) 、 OB ・ OG訪問 (P34)

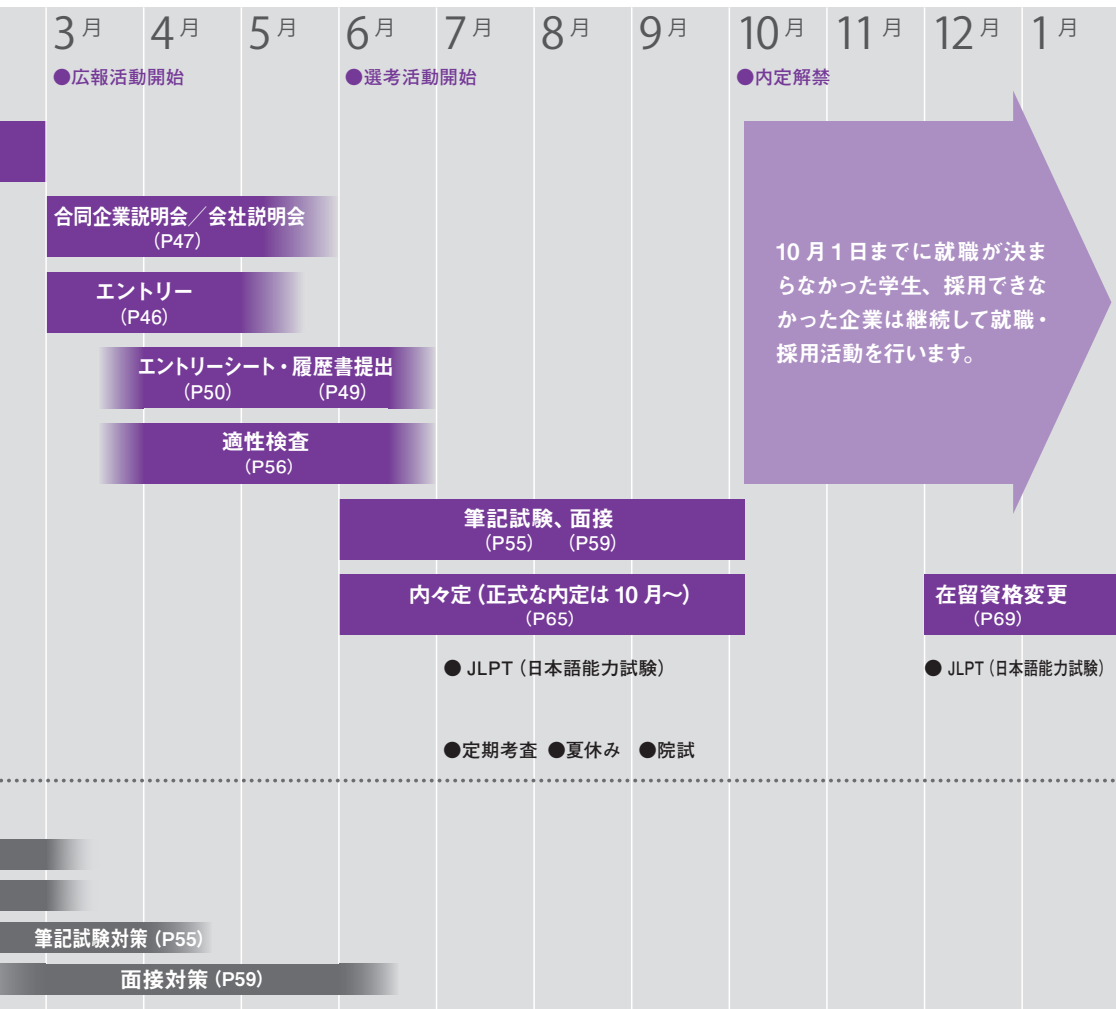
エントリーシート対策 (P50)、

■ 9月卒業の就職

9月卒業の学生は一括採用のスケジュールで見ると、半年後に卒業する学生と同じ時期に、新卒の扱いで採用試験を受けることとなります。9月に卒業し内定を得ても、実際に入社は翌年4月という企業も少なくありません。中には10月入社の企業もありますので、必ず事前に確認するようにしましょう。

決め手は早めのスタートと情報収集！

留学生は日本人学生に比べて就職活動の開始時期が遅い傾向にあります。早めに活動を始めること。それが日本での就職を成功に導く決め手になります。まずは、どの時期にどんなことをする必要のあるのかを把握しましょう。



■ 通年採用

新卒の就活は3月卒業を前提として、4月に入社する新卒者を一括採用する企業が多いですが、外資系企業やIT企業を中心に、年間を通じて採用を行う「通年採用」の企業が増えてきており、今後も増加していく傾向にあります。

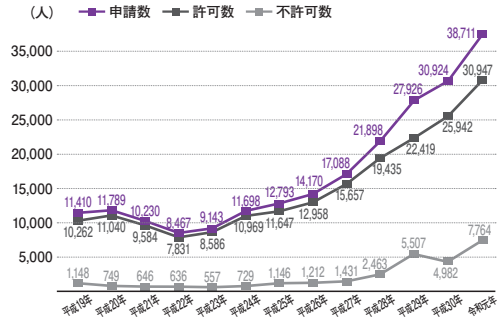
留学生の就職状況

留学生の就職者数について

令和2年(2020年)5月1日現在の留学生数は、279,597人でした。大学・短大の正規課程及び専門学校の留学生は増加傾向にあります。(独立行政法人日本学生支援機構(JASSO)調べ)

令和元年(2019年)に留学生が日本企業等への就職を目的として在留資格変更許可申請を行った件数は38,711人で、このうち30,947人が許可されています。ここ数年は増加傾向にあります。留学生の日本国内での就職は簡単ではありません。

■留学生からの就職目的の申請数等の推移



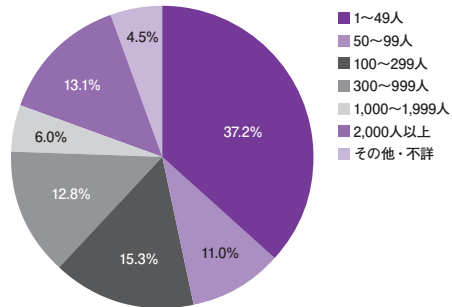
出典：出入国在留管理庁「令和元年における留学生の日本企業等への就職状況について」

就職先の企業規模について

留学生は大企業志向が強く、有名企業への入社意欲が高い傾向にあります。しかし、右のグラフを見てわかるとおり、従業員規模1,000人未満の中堅・中小企業への就職が約8割を占めています。またその内50人未満の中小企業への就職が約4割を占めています。

日本の中小企業は、大企業の下請けの役割を果たすだけではなく、世界ナンバーワンの技術やトップシェアを持っている優良企業が多数あります。会社の規模だけでなく、企業の事業内容を研究することで就職の幅を広げることができます。

■就職先の従業員規模



出典：出入国在留管理庁「令和元年における留学生の日本企業等への就職状況について」

就職先の業種と職種について

留学生が就職している業種は、卸売業・小売業が多く、職種では翻訳・通訳が多いです。

■就職先の業種と職種の内容

(注) 複数の項目にチェックがあったものは重複して計上

業種	割合 (%)	業種	割合 (%)	職種	割合 (%)
卸売業・小売業	14.6	食料品	2.4	翻訳・通訳	23.2
職業紹介・労働者派遣業	10.4	電気機械器具	2.0	海外取引業務	11.4
情報通信業	9.5	輸送用機械器具	1.6	法人営業	10.8
宿泊業	6.5	金属製品	0.7	情報処理・通信技術	7.0
飲食サービス業	4.8	繊維工業	0.5	技術開発 (情報処理分野以外)	4.4
学術研究・専門・技術サービス業	4.4	プラスチック製品	0.3	企画事務 (広報・宣伝)	3.7
教育	3.9	生産用機械器具	0.2	建築・土木・測量技術	3.6
不動産・物品賃貸業	3.5	その他	7.3	会計事務	3.1
建設業	3.3	製造業 小計	15.0	教育	2.4
医療・福祉福祉業	2.3			調査研究	2.4
運輸・信書便事業	2.0			企画事務 (マーケティング・リサーチ)	1.8
金融・保険業	0.7			管理業務 (経営者を除く)	1.5
その他	19.0			経営・管理業務	1.0
非製造業 小計	85.0			その他	23.8

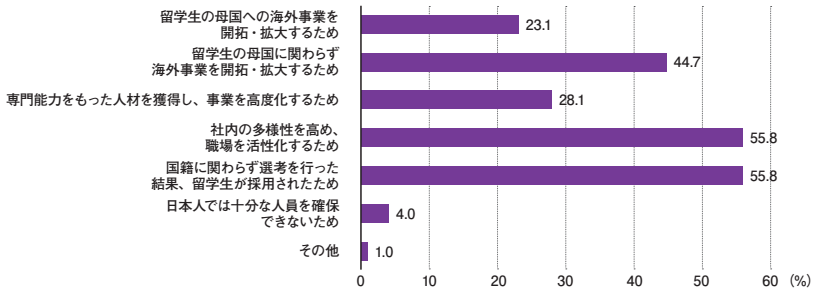
出典：出入国在留管理庁「令和元年における留学生の日本企業等への就職状況について」

日本企業の留学生採用ニーズ

留学生を採用する目的について

日本企業による留学生の採用理由の1つ目として「国籍に関わらず選考を行った結果、留学生が採用されたため」というのがあります。これは「国籍に関係なく優秀な人材を求める」という採用方針の表れです。2つ目はダイバーシティの考え方です。多様な背景をもつ人材を社内に取り込むことにより、組織活性化を目的としています。3つ目は、海外との架け橋となる人材を採用し、海外事業を開拓または拡大することを目的としています。

採用理由



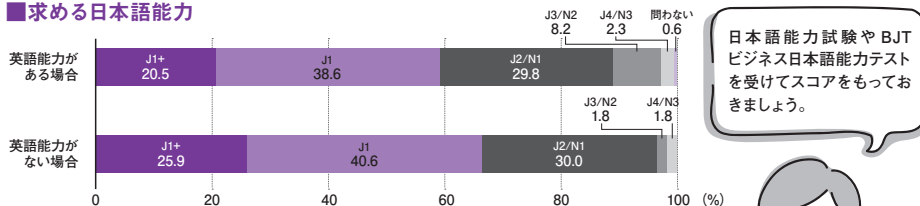
出典：経済産業省「外国人留学生の就職及び定着状況に関する調査」(2015年)

留学生に求める日本語能力について

留学生の就職活動において、企業が最も注目している能力が日本語能力です。就職活動では必ずエントリーシートの提出・面接があります。企業は採用において面接を重要視するため、「説明を理解する力(聞く力)・「自分のことを伝える力(話す力)」が必要です。

日本企業が採用時に求める日本語能力は、英語能力がない留学生については9割以上が日本語能力試験 N1 以上と回答しています。英語ができる学生については、N2 でも可とする企業も少数です。

求める日本語能力



日本語能力試験やBJTビジネス日本語能力テストを受けてスコアをもっておきましょう。



J1+……どのようなビジネス場面でも日本語による十分なコミュニケーション能力がある
 J1……幅広いビジネス場面日本語による適切なコミュニケーション能力がある
 J2/N1……限られたビジネス場面日本語による適切なコミュニケーション能力がある
 J3/N2……限られたビジネス場面日本語によるある程度のコミュニケーション能力がある
 J4/N3……限られたビジネス場面日本語による最低限のコミュニケーション能力がある
 BJT ビジネス日本語能力テスト (J1+ ~ J5)

出典：経済産業省「外国人留学生の就職及び定着状況に関する調査」(2015年)

先輩 留学生の声

就職活動を経験した留学生から、苦労したことや「こうしておけばよかった」ということを教えてもらいました。



企業分析を十分に行えなかったことを後悔しています。数をこなすということより、企業分析・留学生採用事情を押さえておくことで効率よく活動できると感じました。ダイバーシティ、グローバル化を推進している企業でも、実際にどの国に進出しているのか、自分の出身国と関連性があるのかを深く調べる必要があります。

(モンゴル / 女性)

日本人の学生と比べたら、内定をいただいた時期は遅いほうだと思います。3年生のうち自己分析や業界研究をし、ある程度業界を絞ってからインターンシップや説明会に参加すれば遅くならなかったと思います。

(ベトナム / 男性)



履歴書の準備が大変でした。早めに準備して、提出する前に先生や日本人の友達に一度見てもらったほうが良いと思います。また、面接の前に日本語の発音や、面接のマナーも練習したほうが良いと思います。

(中国 / 女性)

オンライン面接の準備を早めにおけばよかったです。イヤフォンを用意していなかったため、面接官の話がうまく聞き取れないことがありました。また画面を見ればいいのかカメラを見ればいいのか迷ったこともありました。

(台湾 / 女性)



面接の時に聞かれる質問は大体一緒なので、質問を受けた時にきちんと答えられるように日本語をもう少し勉強すればよかったと思いました。

(韓国 / 女性)

ビジネス日本語の学習方法

日本のビジネス社会には日本ならではの言葉遣いや慣習があります。面接の際に自分のことをきちんと伝えるためにも日本語能力は必要です。ここでは就活に役立つ日本語の学習方法を紹介します。

1.本で勉強する

ビジネス日本語に関する本は幅広く出版されています。ビジネス場面で使われる日本語から日本独特のビジネス慣習まで総合的に学べるものや、会話に特化し、場面、状況に応じた会話例が学べるもの、ビジネス文書の書き方などが載っているものなど、様々あります。

2.講座に参加する

学校の国際交流センターや自治体で定期的にビジネス日本語の講座が開催されている場合があります。体系的かつ網羅的に学びたい人にはおすすめです。大学のなかには、授業科目として日本語力向上のためのコースを設置しているところもあります。詳細は学校や自治体のホームページに掲載されています。

3.インターネットを使って勉強する

新型コロナウイルスの影響で対面での説明会やセミナーが開講されにくい状況の中、日本語学校等がオンライン講座を開催しています。また、SNSにビジネス日本語に関する動画も数多くアップされているので、それを視聴するのも一つの方法です。

4.インターンシップに参加する

職場を経験することで、実際の日本のビジネス慣習に触れ、実践の中でコミュニケーションスキルを向上させることができます。また、業界や企業との相性、就活の方向性を確認することもできます（インターンシップについてはP36を参照）。

5.試験にチャレンジする

ビジネス日本語に特化した試験がいくつかあります。その試験を受けることで自分のビジネス日本語の能力を測ることができます。試験は、各地にある指定の会場のパソコンで受ける場合や、自分のパソコンやスマートフォンで受けられるものまであります。BJT ビジネス日本語能力テストは、法務省出入国在留管理庁が日本語能力の証明基準として認めており、「高度人材ポイント制」（P76 参照）のポイントとしても利用できます。

日本語を磨くには、ゼミに入り、日本人に交じてディスカッションするのもおすすめです。



大学キャリアセンタースタッフ

就活の準備

自己分析

就活は自己分析からはじまる 13

業界研究

やりたい仕事はどの業界にあるのか 18

企業研究

希望する業界に属する企業研究をしよう 22

職種研究

職業の種類と求められるスキルを知る 24

OB・OG 訪問

社会人の本音が聞ける絶好のチャンス 34

インターンシップ

インターンシップは貴重な就業体験の場 36

自己分析

就活は自己分析からはじまる

自己分析とは、自分の長所や短所、好き嫌い、専門や能力、興味、将来の夢、価値観、人生観について、あらためて自分に問いかけ、整理して見ることです。

過去を振り返り、現在の自分を見つめ直し、将来の理想の姿を思い描くことで、今まで気づかなかった自分を知り、自分軸を見つけることができます。有名企業だから、大手企業だからなどではなく、自分の軸で就活をすることが大切です。

自己分析の目的

- ① 自分に向いている仕事ややりたい仕事を見つけるため
- ② エントリーシートや面接でアピールすべき自分を知るため

自己分析の方法

自己分析は、「過去(これまで)」と「未来(これから)」を軸に自分を振り返ることから始めましょう。

過去を振り返る ⇒ P14	子供の頃から現在に至るまでの「楽しかったこと」や「がんばったこと」「辛かったこと」「印象に残っている出来事」などの具体的なエピソードを書き出してみましょう。なぜそう思ったのかを振り返ることで、自分の適性を知るヒントになります。
将来の自分を考える ⇒ P14・15	仕事と人生における、自分の夢や目標について考えてみましょう。3年後、5年後、10年後どうなっていたいかを書き出してみましょう。
日本とのつながりを考える ⇒ P15	留学生としての自分をしっかり分析しましょう。「なぜ日本で学ぼうと思ったのか」「なぜ日本で働きたいのか」、過去と将来の2つの軸から整理し、面接の際に答えられるようにしておきましょう。



そのほかに「自分を知る方法」として、自分が他人にどう映っているか、自分の長所や短所を友人など周りの人に聞いてみるという方法があります。そうすることで、自分では気づかなかった自分を知ることができます。

過去を振り返る —「過去の自分史」の作成—

過去の自分を知るために「過去の自分史」を作りましょう。自分の過去を振り返り、過去の出来事を書き出すことで、自分の大切にしていることや価値観を知ることができます。

■「過去の自分史」の書き方

- ① 小学校、中学校、高校、大学、大学院の学歴ごとに経験や出来事、得意だったこと・苦手だったことなどを書き出してみましょう。
- ② その経験や出来事から何を考え、どう行動したか、何を学んだのかも書き出しましょう。

過去の自分史【例】

時期（年齢）	経験や出来事、得意だったこと・苦手だったことなど	経験や出来事から考えたこと・行動したこと・学んだこと
小学校 (6歳～12歳)	・毎日のように公園で友達とバスケットボールをしていた。	・チームで成し遂げる楽しさを知った。
中学校 (12歳～15歳)	・誕生日にパソコンを買ってもらった。	・ゲームに興味をわき、独学でゲームプログラミングを学び始めた。
高校 (15歳～18歳)	・日本のマンガを読むようになった。	・日本に興味をわき、もっと学びたいと思うようになった。
大学 (18歳～22歳)	・日本へ留学した。	・興味をもったことに対して積極的に行動をする性格であることに気づいた。
大学院 (22歳～)	・研究室に入り、日本の経済システムをより深く学んだ。	・いずれ日本と母国の架け橋になる決意を固めた。



面接官にインパクトを与えるような出来事が必要なわけではありません。記憶に残る出来事に対して何を考え、どう行動し、何を学んだかを言葉で語れるようにしておくことが大切です。過去を振り返り、自分の行動特性や価値観を知ることが大切です。

将来の自分を考える —「未来の自分史」の作成—

将来の夢や目標を明確にするために、「未来の自分史」を作りましょう。

「未来の自分史」は、卒業後、会社でどのような活躍をしたいのか、人生設計をどのように考えているのかを時系列で書き出すものです。

■「未来の自分史」の書き方

- ① 3年後、5年後、10年後、20年後、30年後で区切った表を作成しましょう。
- ② 実現可能であるか、という観点ではなく、「人生設計」と「仕事の目標」を書き出しましょう。
- ③ なぜそうになりたいか、どうすれば達成できるのかを書き出しましょう。

未来の自分史【例】

時期	人生設計	なぜ そうりたいのか	仕事の目標	どうすればその目標 を達成できるか
3年後	・人脈を広げる。	・良好な人間関係を築きたい。	・日本でのビジネスの基本をしっかり習得する。	・積極的に行動をする。
5年後	・結婚をする。	・日本で生活の基盤を築きたい。	・新規プロジェクトに参加をする。	・自分の能力を最大限に生かす。
10年後	・郊外に一戸建てを購入する。	・自然と触れ合える暮らしがしたい。	・新たな事業を推進するプロジェクトのリーダーとなる。	・広い視野をもつ。
20年後	・母国と日本をつなげる交流会を立ち上げる。	・母国に恩返しをしたい。	・海外と取引を行う部門に異動。	・仕事に真摯に向き合う。
30年後	・自分の体験をもとにした講演活動を行う。	・自分の体験を通して、多くの人の役に立ちたい。	・海外と取引を行う部門の責任者となる。	・信頼してもらえる人になる。



目標設定することで、これからしなくてはいけないことを明確にすることができます。また、面接で志望動機を聞かれた際など、スムーズに答えることができます。

日本とのつながりを考える — 留学生としての自分を知る —

面接において、日本企業は留学生に「なぜ日本を留学先に選んだのか」「なぜ日本（日本企業）で働きたいのか」を質問することが多いようです。

「過去」…… 日本に興味を持ったきっかけ

「将来」…… これからどのように日本と関わっていききたいかとその理由

「過去」と「将来」の2つの軸で日本とのつながりを考え、面接の際に答えられるように整理しておきましょう。



日本と関連のあるものが確認しましょう。どんな小さなことでも、まずは書き出しましょう。出来事の内容ではなくて、「何を感じて、どう思ったのか」を考えることが大切です。

私の自己分析の仕方

就職活動を経験した留学生は、どのように「自己分析」をしたのかを聞いてみました。「自己分析をしたことで、自分のやりたい仕事がよくわかった」と言っている先輩もいました。

- 「自分の長所と短所、趣味、過去の経験」を分析しました。また、先生や同級生などに質問して他己分析も行いました。面接とエントリーシートでよく質問された「学生時代で楽しかったことや大変だったこと」の質問に関しては、それぞれのエピソードを書き出し、学んで成長したことも振り返りをしました。(台湾 / 女性)

- 大学3年生の秋学期に大学のキャリアセンターが行った就職準備の授業に参加し、自己分析シートを作り、自己分析を行いました。その後も就活アプリを活用して、自分の長所や短所、性格などを分析しました。(中国 / 男性)

- 高校から現在まで何をして、何を身につけたかを紙に書きました。1回ではなく、しばらくたってからまた書きました。そうすることで自分が身につけたことをたくさん思い出せました。(ベトナム / 女性)

- 自分の趣味や長所・短所と興味ある業種内容や必要なスキルが一致するかどうか分析・整理をしました。また、学校で行われた適性テストを受けて、その結果を参考に、どの業種があっているかを確認しました。(台湾 / 女性)

- 自分の日記を読んで、自分が成功した時や問題を解決した時にどうやったかを見つけて、そこから分かる自分の長所と短所は何かを探しました。(韓国 / 女性)

- なぜ日本に留学することに決めたのかを振り返りました。そこから、生活していくうちに日本社会から得た価値観を分析してみました。また、大学やアルバイト先で交流することで得た価値観と、もともと持っていた家庭環境の影響からの価値観に絞って自己分析をしました。(バングラデシュ / 男性)

- OB・OG 訪問が自己分析にとっても役立ちました。大学の先輩に実際どんな内容の仕事をしているのかを聞きながら、自分にできるかどうか、その仕事に関心があるかどうかを確認することができました。(モンゴル / 女性)

就活情報の収集方法

日本での就職を成功させるには早めに準備を始めることと同時に、正しく就活に関する情報を収集することが大切です。

インターネットを活用する

就職情報サイト (P46 を参照)

留学生に特化した就職支援・就職情報サイト (P33 を参照)

各企業のホームページ 商工会議所 JETRO など

書籍や雑誌を読む

各社発行の「業界地図」、業界本、ビジネス雑誌など。

書店や図書館、学校の図書館の「就活対策コーナー」には就職に関する書籍や雑誌が充実しています。足を運んでみましょう。

学校のキャリアセンターや就職課 (国際交流センター等含む) へ行く

キャリアセンターや就職課は、企業からの求人票や就職活動に役立つ書籍や雑誌、会社説明会のお知らせ、先輩たちの就職体験談など、就職活動にまつわる情報が集まっている場所です。キャリアセンターの職員は就活の相談にのったり、面接指導や履歴書・エントリーシートの添削指導もしてくれます。就活中はこまめに通うと良いでしょう。

外国人雇用サービスセンターやハローワークを活用する

外国人留学生に特化した求人票やインターンシップの情報などが充実しています。個別の就職相談にも対応しています。(裏表紙を参照)

企業説明会に参加する

学校内または学校外で開催する合同企業説明会は、複数の企業の情報をまとめて収集できる機会です。また、個別で企業説明会を行っている企業もあります。オンラインで開催している企業も増えました。就職情報サイトやキャリアセンターの掲示等で情報を確認してみてください。

OB・OG 訪問をする

OB・OG 訪問とは、実際に働いている方に直接話を聞くことです。詳しくは P34 をお読みください。

業界研究

やりたい仕事はどの業界にあるのか

「業界」とは、活動内容で産業を分類したものです。たとえば「メーカー」、「商社」、「流通・小売」などがあります。自己分析を通して、自分の興味・関心が明確になったら、どのような業界が自分に合うか調べましょう。希望する企業選びのための第一歩が「業界研究」です。

業界研究を行う目的

- ①日本にはどのような業界があるかを知るため
- ②自分が希望する業界や企業を見つけるため
- ③エントリーシートや面接で回答する志望動機を明確にするため

業界研究の仕方

業界研究を行うには、日本にはどのような業界があるかを知り、次に、興味のある業界を絞り、詳しく調べていきます。以下の5段階で研究を進めましょう。

1 社会や経済の動向を知る
ニュースなどを見て情報収集しましょう。

2 どのような業界があるかを広く調べる
インターネットや書籍を利用して調べましょう。

3 興味のある業界や自分に合いそうな業界を見つける
自分の長期的なキャリアビジョンと、業界の特徴との相性を考えましょう。

4 興味のある業界と関連のある周辺の業界についても調べる
興味のある業界の周辺の業界を調べることで、志望する業界の幅を広げましょう。

5 志望する業界を絞り込み、その業界について個別に研究する
志望する業界を決めたあとは、その業界にどのような企業があるか調べましょう。



メーカー (製造業)

あらゆるものを生み出す、
時代を読む開発力が決め手!

主な業種

- 食品
- 農林・水産
- 建設
- 住宅・インテリア
- 繊維・紙・パルプ
- 化学・石油
- 薬品・化粧品
- 鉄鋼・鋳業
- 金属・非鉄金属
- ゴム・ガラス・セメント・窯業・セラミック
- 機械・プラントエンジニアリング
- 電子・電気機器
- 自動車・輸送用機器
- 精密・医療用機器
- 印刷・事務機器関連
- その他メーカー

主な職種

- 総務・人事・労務 …P24
- 経理・会計・財務 …P24
- 法務・審査・特許 …P24
- 一般事務・秘書・受付 …P24
- 宣伝・広報 …P25
- 調査研究・マーケティング …P25
- 企画・商品開発 …P25
- 経営企画 …P25
- 営業 …P25
- 営業推進・販売促進 …P25
- 基礎研究 …P26
- 応用研究・技術開発 …P26
- 生産・製造技術 …P26
- 品質・生産管理・メンテナンス …P26
- 建築土木設計・測量・積算 …P26
- 施工管理 …P26
- 機械・電子機器設計 …P26

「モノづくり日本」を支え、日本経済を支えているのがメーカーです。ひとくちにメーカーといっても、その製造するモノによって実に多くの業種に分けられます。自動車をつくる「自動車メーカー」、テレビやパソコン、携帯電話などをつくる「電機メーカー」、インスタントラーメンやお菓子、ジュースなどをつくる「食品メーカー」など。私たちの身の回りにある身近なモノのほかにも、半導体や電子部品、住宅や自動車などに使われる木材、鉄鋼など、製品のものとなっている素材をつくるのもメーカーです。

モノが売れない時代に、いかにして売上を伸ばしていくかが、メーカーの課題です。品質のよい商品を生産するだけでなく、消費者を惹きつけ、共感してもらうための「ストーリー」のある商品づくりがより重要となっています。



商社

人と企業、企業と企業を結び
商取引のプロフェッショナル

主な業種

- 総合商社
- 専門商社 (農林・水産)
- 専門商社 (食品)
- 専門商社 (住宅)
- 専門商社 (繊維・アパレル)
- 専門商社 (紙・パルプ)
- 専門商社 (化学・薬品・石油)
- 専門商社 (ゴム・ガラス・セメント)
- 専門商社 (鉄鋼・金属)
- 専門商社 (機械)
- 専門商社 (電子・電気機器・通信機器・ゲーム製品)
- 専門商社 (精密・医療用機器)
- 専門商社 (印刷・文具・事務機器)
- 専門商社 (スポーツ・日用品)
- 専門商社 (教育)
- 通信販売・ネット販売

主な職種

- 総務・人事・労務 …P24
- 経理・会計・財務 …P24
- 法務・審査・特許 …P24
- 貿易事務・海外事務 …P24
- 一般事務・秘書・受付 …P24
- 調査研究・マーケティング …P25
- 企画・商品開発 …P25
- 経営企画 …P25
- 営業 …P25
- 営業推進・販売促進 …P25

ショップでの商品売買取から、石油や天然ガスといったエネルギーの買付けなど、企業と消費者、企業と企業との間を仲介する役割を担っているのが「商社」です。

商社には、大きく分けて「ラーメンから航空機まで」とうたわれるほど多岐にわたる商品を取り扱う「総合商社」と、食品、繊維、燃料など特定の商品のみを扱う「専門商社」があります。それぞれに「総合力」「専門性」という特徴があり、グローバルなビジネス展開で培ったビジネスノウハウを武器としています。また、「取引の相手が海外諸国にまで拡大していることから、国際感覚を持ち合わせた人材が豊富で、近年は商取引の仲介のほかに、市場開拓や事業経営などさまざまな分野へと進出しています。



金融

余っている所から足りない所へ、
日本を支える「経済の潤滑油」

主な業種

- 銀行
- 証券・投資信託委託
- クレジット・信販・リース
- 生命保険
- 損害保険
- 信用金庫
- 労働金庫
- 信用組合
- ファイナンス・ベンチャーキャピタル
- 事業者金融
- 消費者金融
- 共済
- 商品取引

主な職種

- 総務・人事・労務 …P24
- 経理・会計・財務 …P24
- 法務・審査・特許 …P24
- 一般事務・秘書・受付 …P24
- 企画・商品開発 …P25
- 経営企画 …P25
- 営業 …P25
- 営業推進・販売促進 …P25
- ファイナンシャルアドバイザー …P28
- 為替ディーラー・トレーダー …P29
- 融資・資産運用マネージャー …P29
- 証券アナリスト …P29
- アクチュアリー …P29

生産と消費の循環で成り立っている経済社会が動くためには、その間を取り持つ「お金」が必要となります。「金融」とはこのお金の流れをさし、余っている所から足りない所へお金を融通し、一時的な過不足を調整することをいいます。日本の金融機関は、経済の発展と国民生活の安定を目的とする政府系金融機関と、預金として集めた資金を企業などへ貸し付ける「間接金融」、株券や社債の売買を仲介する「直接金融」などの民間金融機関があります。このほか「クレジット・信販」や店舗設備を貸し出す「リース」などもあります。金融業界は、さまざまな再編を繰り返し、異なる業種を傘下に加えた総合フィナンシャルグループの誕生など、ここ10数年活発な動きを続けています。



サービス

カタチのないモノを提供し、
豊かな暮らしを創造する

主な業種

- 不動産
- 運輸・物流・倉庫
- 電力・ガス・エネルギー
- フードサービス
- ホテル・旅行・観光
- 医療・福祉・介護サービス
- レジャーサービス
- コンサルティング・調査
- 人材・アウトソーシング
- 教育
- ビル管理・メンテナンス
- セキュリティ
- 冠婚葬祭
- エステティック・美容・理容
- 農業協同組合（JA 金融機関含む）
- 公益・特殊・独立行政法人
- その他サービス

主な職種

- 総務・人事・労務 …P24
- 経理・会計・財務 …P24
- 法務・審査・特許 …P24
- 一般事務・秘書・受付 …P24
- 宣伝・広報 …P25
- 企画・商品開発 …P25
- 経営企画 …P25
- 営業 …P25
- 営業推進・販売促進 …P25
- MR …P27
- 薬剤師 …P27
- 医療技師・看護師 …P27
- 栄養士 …P27
- 福祉士・介護士・ホームヘルパー …P27
- 保育士 …P27
- 講師・インストラクター …P27
- 経営コンサルタント …P27
- ITコンサルタント …P28
- 専門コンサルタント …P28
- ファイナンシャルアドバイザー …P28
- 翻訳 …P28
- 通訳 …P28
- 販売スタッフ・接客 …P28
- バイヤー …P29
- エステティシャン …P29

「サービス」は経済用語で、「売り買いたあとにモノが残らず、効用や満足などを提供するカタチのない財」のことで、これらを取り扱う産業をサービス業といえます。世の中には多くのサービス業があります。たとえば、どこかへ遊びに行くには、電車や飛行機など「運輸・交通サービス」を利用し、遊園地や映画館などの「レジャーサービス」を利用します。おいしい料理が食べたくなったらレストランやカフェなどの「フードサービス」を利用して、くつろぎます。このほかにも、ケガや病気になったときに病院にかかり、「医療サービス」を受けます。サービス業は、消費者の利便性、満足度などを追求し、私たちの暮らしを豊かにします。



流通・小売

生産者と消費者を結ぶ
消費社会の立役者

主な業種

- 百貨店
- スーパー
- コンビニエンスストア
- 流通・チェーンストア
- ホームセンター
- 生活協同組合
- ドラッグストア
- 専門店(総合)
- 専門店(カメラ・OA関連)
- 専門店(メガネ・貴金属)
- 専門店(食品関連)
- 専門店(電気機器関連)
- 専門店(ファッション・服飾関連)
- 専門店(自動車関連)
- 専門店(書籍・音楽関連)
- 専門店(インテリア関連)
- 専門店(その他小売)
- 通信販売

主な職種

- 総務・人事・労務 …P24
- 経理・会計・財務 …P24
- 法務・審査・特許 …P24
- 一般事務・秘書・受付 …P24
- 宣伝・広報 …P25
- 企画・商品開発 …P25
- 経営企画 …P25
- 営業 …P25
- 営業推進・販売促進 …P25
- 薬剤師 …P27
- 販売スタッフ・接客 …P28
- 店長 …P29
- スーパーバイザー …P29
- バイヤー …P29

生産から消費に至る商品の流れを「流通」といい、商品を消費者に販売する仕事を「小売業」といいます。小売業のかなめは、移り変わりの激しい消費者のニーズをいち早く把握し、的確に対応することにあります。専門的な商品知識と豊富な品揃えで幅広い選択ができる家電量販店などの「専門店」や、24時間営業という利便性を特徴に急成長し、小売りの新しいスタイルとして定着した「コンビニエンスストア」、インターネットによる販売で成長著しい「通信販売」があります。一方で、高度経済成長期からの日本の消費を支えてきた「スーパー」「百貨店」は、時代に沿った営業形態、販売方法を模索しながら、つねに新たな業態の開発や市場の開拓を迫られています。



情報・通信・マスコミ

技術の進歩が社会を飛躍的に進化、
新ビジネスの可能性も高い注目株

主な業種

- ソフトウェア・情報処理
- 通信
- ネット関連技術
- 通信事業サービス
- データ通信
- ゲームソフト
- 新聞
- 出版
- 放送
- 広告
- 通信社

主な職種

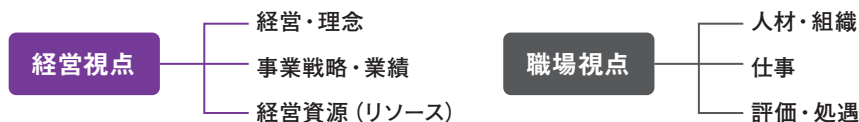
- 総務・人事・労務 …P24
- 経理・会計・財務 …P24
- 法務・審査・特許 …P24
- 一般事務・秘書・受付 …P24
- 企画・商品開発 …P25
- 経営企画 …P25
- 営業推進・販売促進 …P25
- プログラマー …P30
- SE(システムエンジニア) …P30
- システム保守運用 …P31
- システムコンサルタント …P31
- ゲームクリエイター …P30
- アナウンサー …P28
- 編集・制作 …P30
- 記者・ライター …P30
- デザイナー …P30

携帯電話やインターネットといったコミュニケーションツールの登場とその急速な進化によって、私たちの生活は飛躍的に便利になりました。欲しいモノがあればオンラインショップで注文し、知りたいコトがあれば検索サイトでさまざまな情報が入手できます。これらは、すべて情報通信技術(ICT)の革新によるものといえます。ソフトウェア業界は、最近では単にプログラムを組むだけでなく、顧客に対するコンサルティング業にも進出。情報・通信業界は、新たなビジネスチャンスが広がる可能性が大きく、さらなる発展が期待される業界です。新聞社や通信社、出版社、放送局、広告代理店、レコード会社や制作プロダクション、フリーランスのジャーナリストなどを総称して「マスコミ」と呼びます。大量の情報を多数の人々に向けて伝達する、その性質から世論の形成に大きな影響力を持っています。

企業研究

希望する業界に属する企業研究をしよう

企業研究をするときは、その企業の「経営・理念」、「事業戦略・業績」、「経営資源（リソース）」などの「経営視点」と、その企業で働くことをイメージする「人材・組織」、「仕事」、「評価・処遇」などの「職場視点」の2つの視点から研究しましょう。

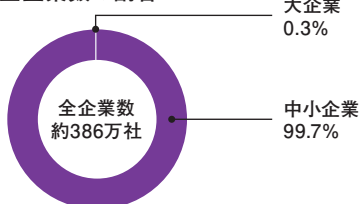


企業の規模

日本には約 386 万社の企業があります。そのうち中小企業の占める割合は 99.7%です。

留学生は、母国でも知名度の高い大企業を志望する方が多いですが、いろいろな規模の企業にも目を向けることにより、日本で就職できる可能性が広がります。

全企業数の割合



企業の規模によるメリット

大企業

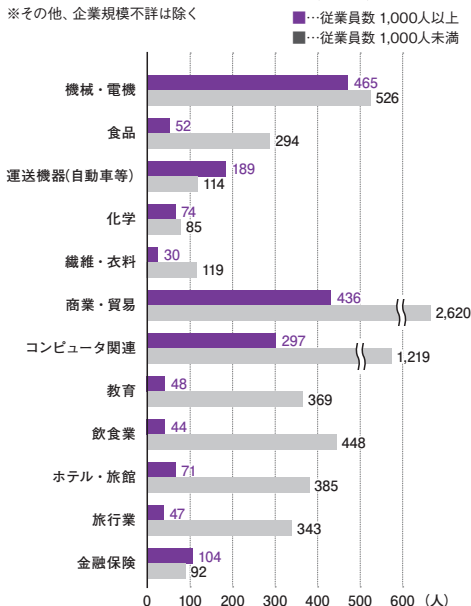
- 教育制度などが充実している
- 福利厚生が充実している
- 大きなプロジェクトへ参加できるチャンスがある

中小企業

- 入社後、早い時期から重要な仕事を任せられることがある
- 職務範囲が広く、さまざまな経験ができる
- 成果主義を採用している企業が多く、昇進スピードが比較的速い

企業規模別の留学生就職者数 (参考)

※その他、企業規模不詳は除く



出典：法務省入国管理局「平成 27 年における留学生の日本企業等への就職状況について」

左のページからもわかるように、日本の大半の企業が中小企業です。大手企業に比べて情報が少ない中小企業はどのように研究をすればいいか紹介します。

中小企業の探し方

■就職情報サイトで調べる

P46 に主な就職情報サイトを掲載しています。P33 には留学生に特化した就職支援会社の探し方についてご紹介しています。それらの就職情報サイトを使って、自分の条件に合う企業を調べてみましょう。

■合同企業説明会に参加する

中小企業の中には、大学や自治体等が開催している合同企業説明会でしか出会えない企業があります。学内のキャリアセンターに掲示されている情報や、自治体、商工会議所の Web サイトに載っている合同企業説明会の開催情報を調べ、参加してみましょう。

■スカウト型求人サイトに登録する

新型コロナウイルスの影響により、学生と直接の接触を減らさざるを得ない状況で、スカウト型の求人サイトも注目されています。あなたのプロフィールを登録すると、プロフィールに興味をもった企業からスカウトのメールが届く仕組みです。説明会等で多くの就活生に会えない代わりに、スカウトを活用する企業が増えています。

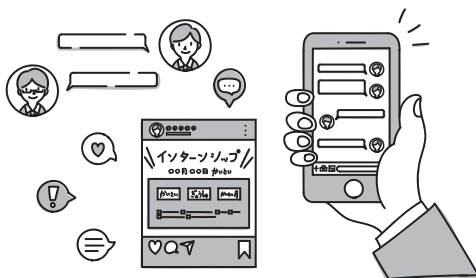
中小企業の選び方

- 会社の規模にとらわれず、自分の条件に沿った企業を選びましょう。
- 中小企業は経営者との距離が近い分、人柄や考え方が自分に合うかどうかは重要です。よく確認しましょう。
- 会社として今後の成長が見込めるかなども見極めましょう。

SNS を活用した企業研究

多くの企業は、自社のホームページに加えて、さまざまな SNS を使って情報発信をしています。興味のある企業の SNS のアカウントをフォローしておくことで、企業の様子や、会社の雰囲気、働いている人の様子などを知ることができます。

SNS は、他の就活生の様子を知る手段としても便利です。どのように就活に取り組んでいるかや、就活の悩みなどを知ることができるので、自分の就職活動の参考にすることができます。また就活体験記を読んだり、情報交換ができたりする就活サイトもあります。



職種研究

職業の種類と求められるスキルを知る

「職種」とは職業の種類のことです。どの業界で働くかも重要ですが、どのような職種に就きたいかで求められる能力が異なります。ここでは職種の紹介と職種ごとの仕事内容を解説します。

事務・管理系

役員・社員のほぼ全員と接点がある職種。業務の効率化や職場環境の改善を目的とした企業の枠組みづくり、採用など、企業にとって重要な決定をサポートします。

総務・人事・労務

会社内のあらゆる部署を支える役割を持ちます。総務は、職場環境の整備、社内行事の運営、各種連絡事項の伝達などを行います。人事は、新入社員の採用や教育など人材に関するサポート。労務は、社員の勤務状況の管理、福利厚生や社会保険関係の手配などを担当します。

経理・会計・財務

企業活動の「金銭」に関わる仕事。経理・会計は、日々の入出金の管理や社内、株主、関係省庁に提出するための各種書類を作成します。財務は、予算や決算業務を遂行するほか、資金調達のための金融機関との折衝など、経営戦略に沿った実務が任せられることもあります。

法務・審査・特許

法務は、企業活動全般において法律面での事務を担当し、顧問弁護士との連絡・相談を行います。審査は、業務において発生するさまざまな契約を法的に確認する仕事。特許は、新製品・技術などの申請登録や、特許が侵害された場合の訴訟業務を行います。

物流・在庫管理

資材の調達から在庫管理、製品の配送まで、情報システムを駆使して総合的に管理します。

貿易事務・海外事務

企業が円滑に輸出入業務を行うために、通関の手続き、関税の申告、運送便や倉庫の手配、代金の支払い・回収などを担当します。

一般事務・秘書・受付

一般事務は、電話応対からデータ入力業務、物品購入や福利厚生に関わる庶務業務などまで幅広く担当します。秘書は、上司のスケジュール管理から日常的な身辺処理まで対応することが求められます。受付は来客の応対案内を担当します。

学生時代に
やっておきたい
こと

会社の業務が円滑に進むようにサポートする仕事で、人やモノ、お金や情報の動きを調整する職種です。ゼミやサークルなどの役員として組織、グループを運営する任を務め、トラブルを予防・解決する力や、管理能力を養いましょう。

企画系

あらゆる企業において必要とされ、商品の企画・開発や、販売戦略の立案などを行います。

宣伝・広報

製品・サービスの販売促進や企業のイメージアップを目指すため、決算報告や企業の経営方針など、自社の情報を世の中に対して伝えていく仕事です。実際の仕事は、広告代理店などと協力して形にしていきます。

調査研究・マーケティング

市場動向を研究し、結果をもとに製品・サービスの販売戦略の策定や、新商品の開発に結びつけていく仕事。商品自体だけでなく広告や販売戦略、流通経路など、総合的な分析を行います。

企画・商品開発

顧客のニーズをくみ取り、「売れる」商品を形にする仕事。試作やモニター調査を繰り返し、流通経路や販売戦略を練り上げます。価格面も含めた目標設定に対して、それを実際に商品化するため、研究部門や生産部門との連携が不可欠です。

経営企画

企業経営に関する専門的知見に基づき、社長や役員などのトップマネジメントをサポートします。経営陣と接する機会が多く、会社の将来を左右する重要な判断を委ねられます。

学生時代に
やっておきたい
こと

情報の収集・整理・分析能力や流行を感じとる力、アイデアを具体的な形にする実行力が必要です。学内外の活動を通して、コミュニケーション能力、提案力を育てましょう。イベントの企画や、レポート・卒業研究などで、考える力を養っておくことも大切です。

営業系

企業や個人を対象に自社の製品やサービスの提案・販売を行うほか、顧客の要望を聞き応えることで、顧客の信頼を得て、売り上げにつなげます。また、利益を上げるためのシステムを策定・主導します。

営業（新規開拓メイン）

個人宅を一軒ずつ訪問して、自社の商品紹介・販売を行う個人営業と、企業を訪問して契約を獲得する法人営業があります。新規顧客開拓では、担当エリアにある企業・個人を訪問します。

営業（既存顧客メイン）

すでに取引のある固定客・顧客企業を対象にした営業です。個人・法人営業ともに顧客との信頼関係を構築することが基本となります。また、信頼を土台として一歩先を行く提案、そのための情報収集など積極的な行動が求められます。

営業推進・販売促進

営業推進は、部門、事務所、または営業担当者ごとの目標を設定しツールの開発、データの提供といった支援を行います。販売促進は、商品の特徴などの情報を販売ルートに伝え、効果的に売るための手だてを提供していきます。

学生時代に
やっておきたい
こと

人の話をよく聞くトレーニングで、コミュニケーション能力や相手の要望を的確につかむ力を身につけましょう。幅広い人脈を形成しておくことも役立ちます。

技術・研究系

決められたスケジュールのなかで、営業や生産部門と連携を取りながら、新しい技術の研究や製品をつくり出す仕事です。

基礎研究

将来的なメリットを期待して新しい領域を開拓する仕事。大学や公的機関と共同で研究にあたるケースも多く、医薬品分野などでは、海外との共同研究も盛んです。自分が関わる研究テーマがどんな産業分野で役立つかという先見性も求められます。

応用研究・技術開発

応用研究は、基礎研究の成果を踏まえ、具体的な技術・製品へと結びつけるための研究を行います。技術開発は、自社の製品・サービスを効率的に生産・提供するための技術の確立を目指します。

生産・製造技術

生産ラインを企画・設計し、各装置の選定・仕様の決定、装置の設置からメンテナンスまでを担当。チームの中で、電気、機械、制御などの役割を分担し、共同で仕事を進めます。小ロット多品種生産が主流となった現在、生産・製造技術エンジニアの役割は大きくなっています。

品質・生産管理・メンテナンス

品質管理は、製造工程でのトラブル発生を未然に防ぐための検査計画と、現場のチェックを行います。生産管理は事業計画や営業からの要望に応じて、製品の生産をコントロールします。メンテナンスは生産ラインの点検・整備を担います。

建築土木設計・測量・積算

建築土木設計は、個人住宅やアパートを対象にした「住宅」、オフィスビルや大型店舗などを対象にした「その他建築」、公園、道路、トンネルなどの設計を行う「土木」に大別されます。測量は、現場の地形を把握する仕事。積算は、工事に関わる予算の算出と管理を行います。

施工管理

建設土木工事が計画通りに進むようマネジメントし、現場監督的な仕事を担います。仕事内容は、工事の内容や規模によって異なり、職人の手配から、品質管理、スケジュール管理なども行います。大型の建築物や土木作業では、下請けの会社をコーディネートする場合もあります。

機械・電子機器設計

機械メーカーや電子機器メーカーが製造する機械や電子機器の製品化の核を担う仕事。高度で安定した機能と、使いやすく美しいデザインとを両立した設計のために、CAD を駆使します。

学生時代に
やってみたい
こと

正確で効率的な仕事能力と、製品開発や実用化のための専門知識が重要とされる職種です。自分の関心のあることについて、深く追求する姿勢を持ちましょう。専門性を高める資格や免許の取得も役立ちます。資料やデータを元にしたレポート作成などの作業を通して、ニーズ主導型の研究姿勢を学びましょう。

専門系

特定の業種にだけある職種で、それぞれの分野の高度な専門知識や、スキルが求められる仕事です。また、資格を持っていることが条件となる場合も多くあります。

MR

Medical Representative (医薬情報担当者) の略。製薬会社を代表して、自社の医薬品の効能・特質などを医師や医療スタッフに伝える仕事です。

薬剤師

医師が出した処方せんに従い調剤するほか、患者や顧客に対して副作用、アレルギーの可能性などを考慮して服薬指導やアドバイスをするため、接客業としての側面もあります。また、医薬品の在庫管理や発注業務も行います。

医療技師・看護師

医療技師には、検体検査などを行う「臨床検査技師」、放射線を利用した診断・治療に携わる「診療放射線技師」、人工臓器の操作や整備を行う「臨床工学技士」など、いくつかの職種があります。看護師は、医師の指示に基づいて、医療補助や患者のケアを行います。

栄養士

調理員への指導、給食施設の衛生管理、カロリー計算や献立作成など利用者の食生活の改善や指導を担う仕事。また、栄養士よりも上位の管理栄養士は、厚生労働大臣の認可を受けた特別養護施設などで栄養指導を行います。

福祉士・介護士・ ホームヘルパー

福祉士は、障害や、日常生活を営むのに支障がある人に、福祉に関する相談や援助を行う仕事。介護士は、高齢者や障害者の自立を支援し、介護方法のアドバイスなどを行います。ホームヘルパーは、高齢者・障害者宅を訪問しサービスを提供します。

保育士

保育園、保育所などの児童福祉施設で、親に代わって、子供の年齢に応じた生活全般にわたる指導を行います。昨今、デパート・レジャー施設に設けられた託児所、企業内託児所など活躍するフィールドは広がっています。

講師・インストラクター

この職種の仕事内容はさまざま。学習塾の場合、生徒の学力向上と志望校合格へのアドバイスが主体となりますが、社会人向けの教育では、スクールで授業を受け持つ場合もあれば、企業に出向き、社員教育にあたる場合もあります。スポーツジムやフィットネスクラブなどで指導を行う「スポーツインストラクター」もあります。

経営コンサルタント

企業経営者にとっての相談役として、経営上の問題に対して客観的立場からアドバイスを行っていきます。事業・人事・システムなどについて課題や問題点を洗い出し、改善プランの策定、実行するための手順の提示などをします。

IT コンサルタント

コンピュータメーカーなどのシステム導入にともなうアドバイザーの役割から、IT 戦略の試案づくり、効果分析、システムの構築や運用のアウトソーシングなど、経営に直結したコンサルティングが求められています。

専門コンサルタント

近年、コンサルティングの領域が拡大し、金融や流通、医療などといった各業種に対応したアドバイスや業務改善指導を行う専門コンサルタントが登場しています。企業の特定の業務、販売、特許、税務等に関わるコンサルタントなどもあります。

ファイナンシャル アドバイザー

預貯金、保険、株式、不動産など個人顧客の資産運用、土地活用、相続問題、また、それらに関わる財務一般の相談を受け、アドバイスを行います。

翻訳

外国語で書かれた文章を日本語に訳す仕事です。小説や児童書などの文芸翻訳、映画や海外テレビドラマなどに字幕を入れる映像翻訳、そして IT 関係や医療といったテクニカルな分野や、企業の契約書や報告書などを翻訳する実務翻訳があります。

通訳

日本人と外国人との意思疎通をサポートする仕事です。話を聞きながら同時進行で訳すのが同時通訳、話をある程度聞いてからまとめて訳すのが逐次通訳です。企業間の取引などビジネスに関する通訳を行うビジネス通訳、国際会議を担当する会議通訳、テレビの二か国語放送で通訳をする放送通訳などがあります。

アナウンサー

声と言葉を使って、多くの人に情報を伝える仕事。テレビの情報番組やバラエティ番組の進行役、スポーツ実況のほか、ラジオのパーソナリティーやイベントの司会などを務めることもあります。

学生時代に
やっておきたい
こと

高度な専門知識やスキルが必要とされる職種なので、自分の関心のあることについて、積極的に学ぶ姿勢を持ちましょう。また、専門性を高める資格や免許の取得をしておくともよいでしょう。人の話をよく聞くトレーニングなどをしてコミュニケーション能力も身につけましょう。

販売・サービス系

百貨店や専門店、量販店や自社の店舗などの小売店で商品の販売やサービスの提供をする職種。また、消費者のニーズを把握し即座に提案することや、世の中の流行をつかみ販売戦略の策定などを行う職種でもあります。

販売スタッフ・接客

百貨店、スーパー、量販店、各種専門店などの小売店で、来店客の応対をする仕事。来店客の嗜好に合わせた商品紹介をします。DMやチラシの作成、客層に合わせた商品構成など、来店してもらうための工夫も行います。

店長

店づくりから、在庫、売り上げの管理までをトータルに見渡し、店舗運営をしていきます。アルバイトや販売スタッフの教育・指導などをする一方で、採算面で実績を上げるためのさまざまな工夫も求められます。

スーパーバイザー

スーパー、量販店、コンビニエンスストア、レストラン、ファストフード店などで複数の店舗を統括します。売り上げや管理面において店舗運営を見守り、必要に応じて指導を行います。

バイヤー

流行や消費者の好みを分析し、店舗に並べる商品あるいは原材料を調達する仕事。自社のコンセプトに合うモノ、同業他社と差別化できる特徴があるモノを探しだし、できるだけ安価で仕入れます。

エステティシャン

顧客の希望や悩みをヒアリングし、美容方法のアドバイスと、フェイシャルケア、ボディケア、痩身、脱毛などの施術を行います。

学生時代に
やっておきたい
こと

個人や企業などに商品やサービスを販売する仕事では、何よりも相手との信頼関係を築けるかが重要になります。相手の要望を的確につかむ力や、解決策やプランを打ち出す提案力を身につけましょう。日頃から人の話をよく聞くトレーニングや大学の内外を越えた人とのネットワークづくりをすることも大切です。

金融系

金融業界にだけある職種で、経済の流れや株式市場、金融商品などに関する高度な専門知識を生かして、個人や企業の顧客に対して資産・資金を運用し、利益を上げていきます。

為替ディーラー・トレーダー

為替ディーラーは、顧客に代わって、円貨、外貨を売買し、為替相場で差益を生み出す仕事。トレーダーは、債券や株価の動向を把握して顧客に情報を提供します。顧客からの売買注文を受け、ディーラーに取り次ぐ仕事です。

融資・資産運用マネージャー

資金運用のスペシャリストとして、任された資金をもとに利益を上げます。融資マネージャーは、銀行などの金融機関で自社保有の資金を融資する仕事。資産運用マネージャーは、資産を株式や債券に投資して差益を稼ぐ仕事です。

証券アナリスト

経済・産業・社会など多岐にわたる知識・情報から、業界や個々の会社の将来性、株価の動向を分析します。保険会社や、一般企業の資産運用部門などに勤務するほか、個人で活躍する証券アナリストもいます。

アクチュアリー

保険数理士。高度な統計学的知識に基づき、保険会社が健全な経営を維持しつつ、加入者にとって適正な掛け金と支払い保険料が設定されるよう、数理的な裏付けをする仕事です。

学生時代に
やっておきたい
こと

金融に関する専門知識と深い理解が必要とされるので、日頃から経済ニュースに高い関心を持つようにしましょう。チームワークで行うサークルやゼミなどの活動を通して、情報の収集・整理・分析能力、情報を素早くキャッチし、新たな動きを読み取る察知力を身につけましょう。

クリエイティブ系

作品や商品の制作に関わる職種。顧客にアイデアを説明するためのコミュニケーション能力も求められます。一般企業の制作部門やプロダクションに勤務するほか、個人で活躍する場合もあります。

編集・制作

雑誌や書籍などの紙媒体、Webのコンテンツなどを作ります。企画立案からスタッフの手配、取材のアポイントメント、営業担当者との企画のすりあわせなど、さまざまな作業を並行して行います。コスト意識やマーケティングも視野に入れた仕事が求められます。

記者・ライター

新聞記者は、新聞社の社員であり、取材方法から記事の書き方までを学び新聞記事を書くのが仕事。ライターは、音楽やビジネスなどそれぞれ専門分野を持ち、雑誌や書籍、広告などに載せる文章を書きます。

デザイナー

印刷物に関わるのが「グラフィックデザイナー」で、広告を専門にする場合と、雑誌や書籍などの出版物を専門にする場合があります。ほかにもWeb制作に携わる「Webデザイナー」、アパレル分野の「ファッションデザイナー」、建築分野の「インテリアデザイナー」などもあります。

ゲームクリエイター

ゲームの制作には、物語を考えるシナリオライター、キャラクターなどをデザインするデザイナー、システムを構築するプログラマー、サウンドクリエイター、全体を統括するディレクターやプロデューサーが関わっています。ゲームクリエイターは、これらの職種の総称です。

学生時代に
やっておきたい
こと

企画や商品、サービスを広く社会にアピールする仕事なので、企画力や自分のアイデアを相手に理解してもらうプレゼン力やコミュニケーション能力、メッセージを伝えるための日本語能力を身につけましょう。マスコミ系のアルバイト、学生新聞や情報誌などの制作を体験しましょう。

IT系

情報・通信技術の発展にともなってコンピュータ関連会社などのほか、企業内のコンピュータシステムのエンジニアとして需要が高まっています。

プログラマー

仕様書に沿ってコンピュータのプログラムを作成する仕事。処理手順を決めるフローチャート作成に始まり、プログラム言語で記述するコーディング、動作確認までを担当します。

SE (システムエンジニア)

顧客の目的や要望を把握し、システムを設計します。ヒアリング能力や、提案力というコミュニケーション能力が求められる仕事です。

ネットワークエンジニア

コンピュータシステムのうち、ネットワークに特化したシステム開発技術者。現在、企業内外、企業・消費者間などでのネットワークの活用は企業戦略の大きなテーマとなっているため、IT系職種でも特に注目されています。

カスタマーエンジニア

顧客がコンピュータシステムを使いこなせるように、システムやハードウェアの操作方法について、レクチャーを行います。また、定期点検やトラブルへの対応もします。

システム保守運用

コンピュータシステムの定期点検やマシン、周辺機器の入れ換えなどにもなうシステム調整を行います。システム運用は、システムを動かすためのオペレーターです。

システムコンサルタント

企業がコンピュータによる業務システムを導入する際、専門家としてアドバイスやプランニングを行います。顧客との打ち合わせにより要望や課題を洗い出し、それに対する解決策を提案していきます。

セールスエンジニア

営業に同行、あるいは単独で顧客を訪問して、自社製品やシステムの技術面に関わる説明を行い、契約獲得をサポートする役割を担います。営業職の一種であると同時に、顧客の信頼獲得に重きを置いた活動が期待されます。

カスタマーサポート

自社の製品やサービスに関するユーザーからの問い合わせに対応する仕事。サポート内容は事業によって異なります。

学生時代に
やっておきたい
こと

IT技術とコンピュータ・ネットワークシステムへの深い理解、専門スキルが要求されます。相手にとって最適な解決策やプランを打ち出す提案力、正確に一定の手順で管理する能力などを身につけましょう。

Web を使ったオンライン就活

新型コロナウイルスの感染拡大により、就活は大きく変わりました。Web を使ったオンラインでの会社説明会やインターンシップ、面接を多くの企業が取り入れています。

オンラインのメリット

- ・企業まで出向く必要がなく交通費がかかりません。
- ・移動時間がかからないので時間を効率的に使えます。
- ・交通費がかからず、移動時間もないので、より多くの会社説明会や面接を受けられます。
- ・自分の部屋など慣れた環境で受けられることで、心理的ストレスの減少につながる場合もあります。

オンラインのデメリット

- ・パソコンやスマートフォン、タブレットを使つての視聴となるので、通信環境や端末のスペック等により、視聴状態が左右される場合があります。
- ・企業に出向くわけではないので、会社や社員の雰囲気、他の学生の様子などが臨場感を持って体感できません。また、社屋の様子も確認することができません。
- ・画面越しなので、面接の場合、自分らしさが伝わっているのか不安がある人も多いようです。

参加する上での注意点

【場所】

- ・Wi-Fi など安定した通信環境を用意して臨みましょう。
- ・照明や自然光の状況を考慮して、自然な明るさで自分の顔が映るように調整しましょう。
- ・自分と共に映る背景は、不要なものが映らないように整えましょう。

【機器】

・パソコン、スマートフォン、タブレット

どれでも使用することができますが、画面が大きく、設置も安定しているのでパソコンをおすすめします。スマートフォンやタブレットを使用する場合は、画面が揺れないように固定しましょう。

・カメラ

使用する機器にカメラが付いていない場合は、外付けの Web 用カメラを用意する必要があります。

・イヤフォン・マイク

マイク付きイヤフォンを使うと、相手の声が聞き取りやすく、自分の声もはっきりと伝えることができます。



留学生に特化した就職支援会社や Web サイトの活用

多くの留学生が就活の際に、留学生を採用している企業を探すのに苦勞をしています。このような状況で、留学生に特化した就職支援会社や Web サイトを活用して就活を行う留学生は増えています。

探し方

「留学生 就職支援」などのキーワードで検索すると、多くの就職支援会社や Web サイトが見つかります。それぞれ特徴がありますので、サイトの内容をよく読んで自分に合ったものを選びましょう。ただし、掲載企業数や業界に偏りがある場合もありますので、注意してください。

一般の就職支援会社・Web サイト	留学生に特化した支援会社・Web サイト
<ul style="list-style-type: none"> ・多くの就活中の学生が登録している ・掲載企業数が多い ・幅広い業界の求人情報が掲載されている ・インターンシップや選考へエントリーができる機能がある ・留学生向けの求人は少ない 	<ul style="list-style-type: none"> ・留学生のみが利用できる ・留学生に特化したセミナーが充実している ・留学生の採用に積極的な企業情報が公開されている ・一般の就職支援会社・Web サイトに比べて企業掲載数は少ない ・留学生が日本で就職するためのアドバイスがもらえる

ご自身のお住まいの都道府県名と「留学生 就職」などのキーワードで検索すると、その地域に特化した留学生向けの求人情報や合同企業説明会などのイベント情報を得ることができます。

福岡 留学生 就職

× | 🔍

参考サイト

■ 厚生労働省職業安定局 ハローワークインターネットサービス

<https://www.hellowork.mhlw.go.jp/index.html>

対象

日本人・外国人問わず

「英語」「中国語」「グローバル人材」などのキーワード検索で絞り込むことで、日本全国の留学生対象の求人を探ることができます。

■ JETRO（日本貿易振興機構） 高度外国人材活躍推進ポータル

<https://www.jetro.go.jp/hrportal/>

対象

外国人

高度な知識や技能をもっている人材に関心をもつ企業の一覧がまとまっています。英語版もあります。

OB・OG訪問

社会人の本音が聞ける絶好のチャンス

実際に勤務している方々に、直接話を聞くことで、会社案内やホームページではわからない情報を集めましょう。

OB・OG 訪問の流れ

先輩探し

自分が志望する企業に親しい先輩がいれば、その人と直接コンタクトを取ればいいでしょう。そうでない場合は、学校のキャリアセンターや就職課に相談をしてみましょう。新型コロナウイルスの感染拡大を受けて、キャリアセンターへ直接行かなくてもオンライン上でOB・OG訪問の依頼ができるシステムを導入している学校もあります。また、OB・OGが探せるアプリも近年充実しています。安全性を見極めて活用してください。つながりを生かして、部活やアルバイト、友人に紹介してもらうのも有効です。

アポイントを取る

人から紹介された先輩に連絡するときには、マナーをわきまえて、電話かメールで連絡しましょう。

事前の準備をする

面談の日時が決まったら、「何を聞きたいのか」「どこにポイントを置いて質問するのか」などをまとめておきましょう。

訪問当日

親しい先輩に会う場合でも、スーツやジャケットを着用するなど失礼のない服装を心がけます。初対面の先輩ならなおさらのこと。言うまでもないことですが遅刻は厳禁。言葉づかいや態度にも注意しましょう。

訪問が終わったら

ノートやパソコンに面談の内容や感想をまとめます。そして、あらためて自分の志望に合致している企業なのかを吟味してみましょう。先輩へのお礼のメールは必ず出しましょう。

OB・OG 訪問での質問例

- 1日のスケジュールを教えてください。
- 仕事をしていてうれしかったことや大変だったことは何ですか。
- 入社の前と後でギャップはありましたか。
- 学生のうちに勉強しておいたほうがいいことは何ですか。
- 職場はどのような雰囲気ですか。
- 先輩のキャリアパスを教えてください。
- 同業他社と比べた御社の特長は何ですか。



会社案内やホームページに書いてある情報についてたずねるのは不勉強と思われるので、それ以外の質問をしましょう。

OB・OG 訪問のアポイントのとり方 (例)

◆ … 学生 ♠ … OB・OG

- ◆ 「わたくし、〇〇大学の◆◆と申します。OB・OG訪問の件でお電話させていただきました。恐れ入りますが、____部の____様をお願いできますでしょうか。」
- ♠ 「はい、____ですが。」
- ◆ 「初めてお電話いたします。私は〇〇大学の◆◆と申します。現在就職活動を行っており、御社についてお話を伺わせていただきたいと思い、お電話いたしました。今、お時間よろしいでしょうか？」
- ♠ 「どうぞ。」
- ◆ 「ありがとうございます。私は□□業界を志望しておりまして、その中でも御社に関心を持っております。それで大変失礼かと思いましたが、お電話させていただきました。____さんのお名前は____先生からお聞きました。」
- ♠ 「あなたも____先生のゼミですか？」
- ◆ 「はい。これまでインターネットでいろいろな企業について調べましたが、御社の社風や仕事内容に大変興味があり、____さんにお話をお聞きしたいと思っております。ご多忙とは存じますが、一度お話を伺えないでしょうか？」
- ♠ 「わかりました。では来週月曜日、17時に当社に来てください。」
- ◆ 「はい。ありがとうございます。〇月〇日、月曜日の17時に御社に伺います。」
- ♠ 「1階の受付で私の名前を教えてください。」
- ◆ 「ありがとうございました。お目にかかるのを楽しみにしております。それでは失礼いたします。」

POINT

- 訪問にあたっては、相手の立場に十分な配慮が必要です。
- 早朝や深夜、始業時間の間際、お昼休みの前後は避けましょう。
携帯電話を使う場合は、静かで電波の届きやすい場所でかけましょう。
- 丁寧な前置き言葉を使いましょう。「恐れ入りますが～」の他にも「お忙しいところ失礼いたしますが～」「申し訳ございませんが～」など。
- いきなり用件を切り出さず、まずは相手の都合を聞きましょう。
- 日時・場所は復唱し、メモを取りましょう。
時間は1時と7時などは聞き間違えやすいので、13時、19時と言い換えましょう。
- 最後のお礼や挨拶は特に明るい声で印象的にしましょう。
電話を切る際も、相手が切るのを確認してから、静かに切りましょう。

インターンシップ

インターンシップは貴重な就業体験の場

インターンシップとは、「学生が、その仕事に就く能力が自らに備わっているかどうかを見極めることを目的に、自らの専攻を含む関心分野や将来のキャリアに関連した就業体験を行う活動」のことです。インターンシップに参加する学生が就業体験の中で業界や企業の理解を深めることを目的としているため、多くの場合は企業からの報酬はありません。このインターンシップで何を学ぶのか、何を身につけるのかといった目的意識を学生側が持ち、臨むことによって、通常の座学の授業では得られない体験ができます。

インターンシップに参加するメリット

- ①日本の労働慣行等を実感
- ②コミュニケーションスキルの上達
- ③あいさつや電話対応などビジネスマナーの習得
- ④企業研究や業界研究に活かせる

インターンシップ体験談（留学生の声）

■日本企業の慣習や仕事を学ぶことができる

- 名刺交換の仕方やパワーポイントでの資料作成や発表、グループディスカッション等を実践しました。社会人として不可欠なマナーや知識を知ることができてよかったです。
- 日本企業はチームワークを大切にしていることがわかりました。コミュニケーションが不安でしたが、社員の方がみな優しく、外国人留学生でもしっかり支えてくれたことに感謝したいです。
- 専門分野に関する知識だけでなく、社会のルールと人間関係を維持する技術も学ばなければいけないということを体験しました。

■就職活動に役立つ

- 違う大学の学生や企業の社員と交流をすることで、新たな発見や学びを多く得ることができました。また、実際に仕事に就いてみないとわからない社内の雰囲気や働き方について社員の方に直接聞くこともできました。
- インターンシップを通して、その企業の社風や詳しい事業内容、経営理念などの理解が深まったため、面接や志望動機を書く時にとっても役立ちました。
- インターンシップは、自分にどんな仕事に適しているかを確認できる貴重な場でした。インターンシップを経験することで履歴書や面接の際のアピールにもなるのではないかと思います。

■業界や職種を知る

- 日常生活の中で知っていた企業のインターンシップに参加し、知らなかった側面を見ることができて、もっと興味が深まりました。就職活動が始まる前にインターンシップに参加したので、インターンシップを踏まえて自己分析もできてよかったです。
- インターンシップ参加者とオンライン上で企画立案から発表までしました。限られた時間の中でしたが、仕事にふれることができてよかったです。

インターンシップの種類と始め方

種類	単位認定	詳細・始め方
正課の授業科目として実施	単位認定の対象	キャリア系科目の授業の一環として行われるインターンシップ。インターンシップ先の企業は大学が探してきた企業。
正課外の取組として実施	単位認定されない場合が多い	学校のキャリアセンターや就職課等にインターンシップの案内が掲示される。案内をよく読み、キャリアセンターや就職課経由、もしくは直接企業へ申し込む。
企業独自に実施	単位認定されない場合が多い	就職情報サイトや企業のホームページなどに募集案内が掲載される。企業によっては選考（書類選考や面接等）があり、合格者のみ参加可能となる。

インターンシップの形式

タイプ	研修内容	期間
見学型	職場を見学して、業務について説明を受ける。仕事を少しだけ体験できるものもある。	2日～1週間（短期）
講義型	講義形式で、業界・企業・仕事についての説明を受ける。	数日（短期）
課題解決型	学生同士でグループワークをしたり、与えられた課題の解決に取り組む。	1～2週間
体験型	社員同様の業務を任せられる。社員同様の成果を求められることもある。	1か月～2か月（長期もある）
ジョブ型	企業のジョブディスクリプションに基づき、長期間及び有給で行う研究インターンシップ	2か月以上

オンラインインターンシップ

新型コロナウイルスの影響によって、オンラインでインターンシップを行う企業が増えています。ZoomなどのWeb会議システムを使ってWeb上で参加します。内容は、会社説明を聞いた後に、複数人のグループに分かれて、与えられた課題に取り組み、発表をするという課題解決型が多い傾向にあります。

外国人雇用サービスセンターのインターンシップ

- ◎有名企業から地域の優れた企業まで、幅広い分野での受入先を確保しています。
- ◎学校と連携し、円滑にインターンシップが受けられるように配慮しています。
- ◎インターンシップ実施前に、事前講習等を実施します。
- ◎インターンシップ体験後も、外国人雇用サービスセンターにおいて、引き続き就職支援を実施していきます。
- ◎インターンシップ期間中の傷害・賠償責任保険料は国が負担します。

髪型

長髪は好まれません。寝ぐせやボサボサの髪、フケには注意!

顔

ヒゲは剃っておくこと。細すぎる眉毛は好まれません。歯や口臭にも気をつけましょう。

メガネ

カラフルなフレームは避け、レンズの汚れにも気をつけましょう。

香水

香水はつけないほうが良いでしょう。

つめ

短く切り、汚れがないこと。

シャツ

白が基本。首周りや袖の長さなどサイズは合ったものを選びましょう。色物・柄物のTシャツなど濃い色の下着は透けて見えるので注意。襟や袖口の汚れにも注意。洗濯した清潔なものを。

アクセサリ

アクセサリは不可。

ネクタイ

派手なものは避けましょう。

スーツ

色は黒・濃紺・グレーが基本。無地か細目のストライプを選びましょう。ダブルではなくシングルが基本。上着の一番下のボタンは留めません。

スラックス

太さは標準的なもので、裾はシングル(折り返しが無いもの)が主流。折り目はきちんとプレスすること。ベルトは靴と同じ色に。

靴

黒でシンプルな歩きやすいものが良いでしょう。かかとのすり減りに注意し、きちんと磨いておきましょう。

靴下

白い靴下やスニーカーソックスはタブー。スーツと同系色の黒か濃紺を。

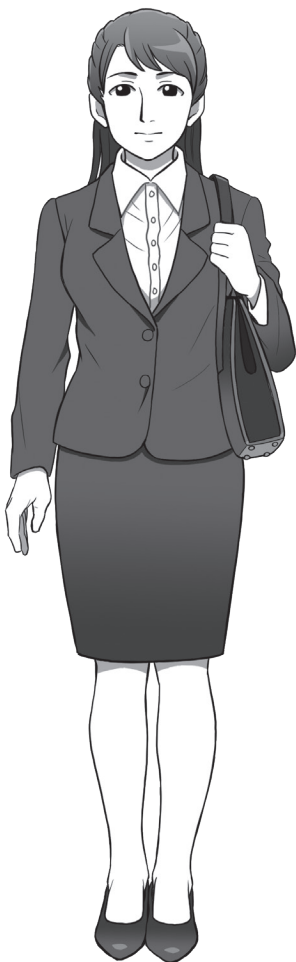
**腕時計**

派手なものは避けましょう。面接中や試験中は携帯電話で時間を確認してはいけません。

かばん

黒・茶が主流。A4サイズが入る大きさが便利。バックパックなどカジュアルなバッグは避けましょう。

企業側は外見で目立つ個性的な学生を採用しようとしているわけではありません。身だしなみがきちんとしているかどうか、社会的常識がある格好かどうかを見ているのです。オンラインの場合でも、企業へ出向く説明会やインターンシップ、面接と同様の格好をおすすめします。画面に映る上半身だけ整えても態度に影響する場合があります。



腕時計

派手なものは避けましょう。面接中や試験中は携帯電話で時間を確認してはいけません。

かばん

黒・茶が主流。A4サイズが入る大きさが便利。バックパックなどカジュアルなバッグは避けましょう。

髪型

長い髪は耳が見えるよう、とめるかひとつにまとめましょう。お辞儀をしたときに、髪の毛が顔にかからないように。

顔

派手なメイクは好まれません。歯や口臭にも気をつけましょう。

メガネ

カラフルなフレームは避け、レンズの汚れにも気をつけましょう。

香水

香りの強い香水は避けましょう。

つめ

長すぎないこと。派手なマニキュアやネイルアートはNG。

シャツ

白が基本。無地の淡い色でもOK。原色や柄物は避けましょう。胸元が開きすぎないように。さわやかで清潔なものを。

アクセサリ

シンプルなピアス程度なら良いでしょう。指輪は外しましょう。

スーツ

色は黒・濃紺・グレーの無地が基本。ボタンが1～2個のシンプルなものが基本です。

スカート/スラックス

スカート丈は立った時にひざが半分隠れるくらいの長さ。スラックスは活発な印象をアピールできます。裾はシングル(折り返しがないもの)が主流。折り目はきっちりとプレスすること。

靴

黒でシンプルな歩きやすいものが良いでしょう。きちんと磨いておきましょう。

ストッキング

自身の肌に合う色で、柄のないものを選びましょう。

敬語の使い方

相手との信頼関係を築く上で、敬語は欠かせない要素です。敬語を自然に使いこなすポイントは、正しい知識を身につけると同時に、実際にさまざまな場面で積極的に使い、慣れていくことです。何よりも相手を敬う気持ちを持って、自然に敬語が出てくるようにしましょう。

敬語の種類

- ① 尊敬語・・・相手に敬意を表すために、相手の動作や状態、持ち物などを直接敬う言葉
- ② 謙譲語・・・自分や、自分側の動作、持ち物などをへりくだって言う言葉
- ③ 丁寧語・・・相手に対して品の良い丁寧な対応が必要な時に使う言葉

	尊敬語	謙譲語	丁寧語
いる	いらっしゃる	おります	います
行く	いらっしゃる	参る、伺う	行きます
来る	お越しになる	参る	来ます
言う	おっしゃる	申す	言います
聞く	お聞きになる	伺う	聞きます
見る	ご覧になる	拝見する	見ます
食べる	召し上る	いただく	食べます
与える	くださる	差し上げる	与えます
する	なさる	いたす	します
思う	思われる	存じます	思います

ビジネスにおける言葉遣い

ビジネスの場で使用する日本語として、ふさわしい表現とふさわしくない表現があります。正しい表現を知り、使えるようにしましょう。

間違いやすい言葉遣い【例】

ビジネスにおいて間違った表現	正しい表現
僕、自分、俺	私、わたくし
そちらの会社 こちらの会社	おんしや 御社（話し言葉） ましや 貴社（書き言葉）
了解しました	承知しました
わかりました	かしこまりました
ごめんなさい	申し訳ございません

手紙のマナー

エントリーシートや履歴書を送付する場合、送付状という手紙文をつけると印象が良くなります。手紙文には書き方のマナーがあります。

■手紙はどのようなときに使うのか

- ・エントリーシートや履歴書の送付
- ・メールより丁寧に相手に感謝の気持ちを伝える場合 等

■送付状の書き方

送付状の書き方の例。図中の要素は以下の通りです。

- ① 提出日**: 令和〇年〇月〇日
- ② 宛先**: 〇〇株式会社 採用ご担当者様
- ③ 文章名**: 履歴書送付について
- ④ 記**: 記
- ⑤ 以上**: 以上

本文内容:

拝啓
貴社ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。

先日は貴社の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。貴社の経営方針や事業の内容について理解が深まりました。また、貴社の社員の方々の熱意あふれる仕事ぶりに感銘をうけ、貴社へ入社したいという気持ちが高まりました。

つきましては、ご指定のありました下記書類を送付させていただきます。よろしくお願ひ申し上げます。

履歴書 一通

① 提出日

提出日は一番上の行に右寄せで書く。

② 宛先

宛先は本文の2行目に左寄せで書く。

③ 文章名

文章名は中央に本文より大きめの文字で書く。

④ 記

送付する内容の上の段の中央に「記」と書く。

⑤ 以上

すべての文章の終了行の下に「以上」と書く。

■封筒の書き方

封筒の表書き

切手

111 0000

東京都千代田区〇〇町△丁目×番□号

株式会社〇〇商事
人事部 人事課 御中

履歴書在中

封筒の裏書き

〇月〇日

〒100-0000

東京都中央区〇〇町△丁目番□号

〇〇大学〇〇学部〇〇学科 三年

宛名	敬称	例
個人	様	〇〇様
会社などの団体	御中	株式会社〇〇御中
職名	様	人事ご担当者様
個人名のついた職名	様	人事部〇〇様

■手紙の注意点

- ・宛名は、縦書きで記載しましょう。
- ・丁目、番地は略さずに正式に記載しましょう。
- ・敬称は上表を参考にしましょう。
- ・左側に「履歴書在中」「エントリーシート在中」と赤色で書きましょう。
- ・差出人の住所を裏に書く際に、縦ぎ目の右側に住所、左側に氏名を書きましょう。

電話のマナー

電話は相手の顔や表情を見ながら話すことができないので、特に気配りが必要になります。相手に対して不快な印象を与えないように気をつけましょう。

■電話はどのようなときに使うのか

- ・資料請求
- ・採用試験に関する質問やお問い合わせ
- ・説明会の申し込み
- ・面接や試験当日の遅刻・欠席の連絡
- ・面接の日程調整
- ・内定の連絡 等

■電話をかける時の注意点

普段から電話は身近なコミュニケーションツールですが、就職活動で利用する場合は友達同士で話すようなわけにはいきません。顔が見えないからこそ、「言葉づかい」や「声の雰囲気」があなたの印象を左右しますので、気配りと丁寧さを心がけましょう。

- ① 早朝、深夜、始業・終業間際、昼休みを避け、携帯電話を使う場合は、静かで電波の届きやすい場所でかける。
- ② 電話をかける前にメモ・カレンダーを用意する。
- ③ 自分の名前の漢字・アルファベット・カナを説明できるようにしておく。
- ④ 自己紹介と挨拶をし、相手に話す時間があるか確認する。
- ⑤ 聞き取りやすい声ではっきりと話し、用件を簡潔に伝える。
- ⑥ お礼を言い、相手が電話を切ってから電話を切る。

■面接に遅れる場合

約束のある場合、ゆとりを持って行動するのが社会人としての最低限の常識です。そのため、遅刻はどのような理由があっても許されないことを覚えておきましょう。万が一交通機関等の遅延などで遅刻する場合は必ず予約している時間前に企業へ連絡をするようにしましょう。

例) 面接に遅れる場合



「お世話になっております。本日〇〇時〇〇分から面接をお願いしております〇〇大学の〇〇 〇〇と申します。現在〇〇駅におりますが、人身事故で電車が止まっております。御社に到着するのは〇〇時〇〇分になる見込みです。誠に申し訳ございません。いかがすればよろしいでしょうか。」



A: 「わかりました。なるべく早くいらしてください。」
 B: 「そうですか。では他の日程を調整しますのでお待ちいただけますか?」

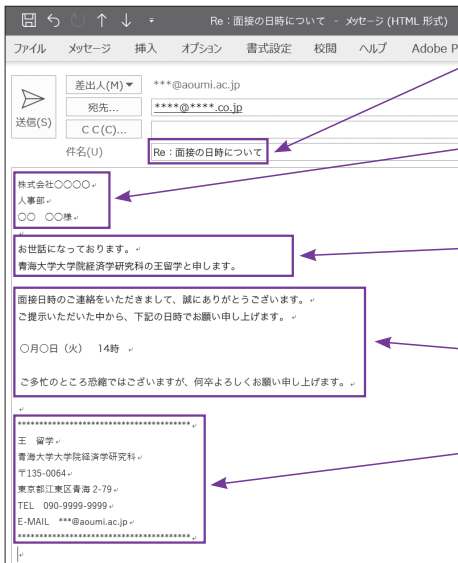
メールのマナー

就職活動中は、企業の方とメールでやり取りすることも多くなります。マナーを守りメールを利用するようにしましょう。

■メールはどのようなときに使うのか

- ・インターンシップ後のお礼
- ・OB・OG 訪問のアポイント、訪問後のお礼
- ・面接のお礼
- ・企業からの予約確認や案内メールの返信
- ・採用試験の質問や問い合わせ 等

■メールの書式



①タイトル

用件を簡潔に表したわかりやすい件名にする。

②宛先

本文の冒頭には宛先（所属部署と名前）を書く。

③自己紹介

すぐに用件に入らず、自己紹介をはじめに書く。

④本文

用件はわかりやすく簡潔に書く。

⑤署名（シグネチャ）

メールの最後には学校名・名前・メールアドレス・電話番号等が入った署名を付ける。

■メールに関する注意点

- 文章は段落分けをし、読みやすく書きましょう
- 送信前に内容や誤字・脱字のチェックをしましょう。
- フリーメールなどを利用する場合は、メールアドレスは真面目なものにしましょう。
- 送信時に表示される[送信者名]に注意し、ニックネームなどに設定されている場合は修正しておきましょう。
- 一刻も早く伝えなければならない場合や、謝罪しなければならない場合は電話しましょう。
- 企業から受信したメールには、すぐ返信しましょう。

就活にかかる費用

新型コロナウイルスの影響でオンラインでの説明会やインターンシップ、面接が増えたといっても、服装代や証明写真代、参考書代など、就活をするにはお金がかかります。また、オンラインが主流になったことにより、Web 用カメラや照明など IT 機器にお金がかかった人もいます。事前に就活にかかる費用を把握し、就活に備えましょう。

留学生に就活にかかる費用についてアンケートを取りました。その結果をまとめたものが以下です。

■就活にかかる費用の内訳 (参考)

スーツやかばんなど	約 15,000 円 ~ 70,000 円
交通費	0 円 ~ 60,000 円
宿泊費	0 円 ~ 10,000 円
参考書代、郵送代、履歴書代	約 500 円 ~ 20,000 円
証明写真代	約 1,000 円 ~ 15,000 円
IT 機器関連費	約 1,500 円 ~ 25,000 円

■就活にはいくらかかりましたか？

スーツやかばんなど	15,000 円
交通費	0 円
証明写真代	15,000 円
参考書代	10,000 円
IT 機器関連費	25,000 円
総額	65,000 円

オンラインでの面接に備えて、外付けカメラと照明を購入しました。



男子学生
(流通・小売会社へ内定)

交通費	3,000 円
証明写真代・履歴書代	1,000 円
総額	4,000 円

スーツ	30,000 円
証明写真代	10,000 円
履歴書代	1,000 円
交通費	20,000 円
総額	61,000 円

スーツは店舗の就職応援キャンペーンのセットで購入しました。



女子学生
(人材支援会社へ内定)

新型コロナウイルスの影響でオンラインでの説明会や面接がほとんどでした。履歴書も紙よりもメールで履歴書の PDF を添付する機会が多かったです。スーツは大学入学時に購入したものを活用しました。



男子学生
(システム開発会社へ内定)

エントリー

エントリー

就職活動の入口、それがエントリー 46

会社説明会

企業を見きわめる目を養おう 47

エントリーシート

自分の魅力を十分に表現するために 50

エントリー

就職活動の入口、それがエントリー

「エントリー」とは、企業側への「興味がある」という意思表示です。

「エントリー」すると、その企業の採用情報や企業情報、説明会の案内などがメールやダイレクトメールで送られてきます。まずは、興味を持った会社に、積極的にエントリーしましょう。

エントリーの方法

■就職情報サイトの企業情報ページにエントリー

一括エントリーを利用する場合、業界、職種等から企業を検索し、複数の企業にエントリーすることができます。就活初期の企業選択に便利です。複数の情報サイトを活用する場合は、重複してエントリーしないように注意しましょう。エントリーしたからといって、必ずその企業を受けなければならないわけではありません。

■主な就職情報サイト一覧

アクセス就活 (運営: 株式会社アクセスネクステージ)	https://job.ac-lab.jp/
あさがくナビ (運営: 株式会社学情)	https://www.gakujo.ne.jp/
就職ウォーカー Net (運営: 株式会社ジェイ・ブロード)	https://www.s-walker.net/
ダイヤモンド就活ナビ (運営: 株式会社ダイヤモンド・ヒューマンリソース)	https://www.shukatsu.jp/
キャリアタス就活 (運営: 株式会社ディスコ)	https://job.career-tasu.jp/
ブンナビ! (運営: 株式会社文化放送キャリアパートナーズ)	https://bunnabi.jp/
マイナビ (運営: 株式会社マイナビ)	https://job.mynavi.jp/
リクナビ (運営: 株式会社リクルート)	https://job.rikunabi.com/

※上記は、「公益社団法人全国求人情報協会 新卒等若年雇用部会」会員会社が運営する就職情報サイトを紹介しています。

「留学生」「就職支援」などのキーワードで検索して探すこともできます。(P33 参照)

■各企業の採用ホームページからエントリー

各企業によって、エントリーを受け付けるタイミングが異なるため、マメにチェックする必要があります。

■企業からのダイレクトメールなどによるエントリー

卒業予定者を対象に、企業からダイレクトメールなどでエントリーの案内が届く場合があります。

会社説明会

企業を見きわめる目を養おう

エントリーしてから選考過程に進む前に開催されるのが「会社説明会」や「セミナー」です。会社説明会などへ参加することで、採用担当者の声を直接耳にしたり、社員と交流したり、その会社の雰囲気を肌で感じることができます。

会社説明会の種類

会社説明会は以下の2つに分類できます。それぞれの特徴を理解して効果的に参加するようにしましょう。

会社説明会（単独型）

1つの企業だけで開催するものです。事業内容、部署ごとの仕事内容などを、細かく説明してもらえるのが特徴です。会社説明会に参加するには、事前の予約が必要になります。定員が設けられているため、早めの予約が必要です。

合同企業説明会

全国各所のホテルやイベントホールを使って、ひとつの会場にたくさんの企業が集まって開催される説明会です。企業を比較したり、いろいろな業界を横断的に見ることができます。

新型コロナウイルスの影響により、オンラインで会社説明会を行う企業も増えました。主に次の2つの形式があります。

ライブ配信型

決まった日時に行われる会社説明会をリアルタイムに Web 上で配信します。配信中にチャット機能などを使って企業側に質問をすることもできます。

オンデマンド型

事前に収録した動画を配信して行う会社説明会です。公式ホームページなどに公開された動画を視聴する場合や、申し込み者に対して動画の URL が送られ、それにアクセスして視聴する場合などがあります。自分の都合のいいタイミングで視聴することができます。

会社説明会の情報収集

企業から連絡・・・開催企業にエントリーしていると、メールやその他の方法で、日程などの連絡があります。

企業のホームページ・・・各企業の「採用情報」内の新卒採用のページに掲載されています。

就職情報サイト・・・サイト内に「イベント」のページがあるので、地域・日時・イベント種別等で、検索することができます。

学内の掲示・・・キャリアセンターの掲示板などにポスターが掲示されています。

就職情報誌・・・キャリアセンターなどに設置されている就職関連の情報誌にイベントの広告やイベント情報のリストが掲載されています。

会社説明会の準備と心構え

■前日までにやっておくこと

●参加する企業について予習する

- ・企業のホームページ（経営理念・事業紹介・採用情報等）を熟読し理解しておく
- ・ニュースサイトや新聞・雑誌等で、企業に関するニュースもチェックする

【オンライン】

Wi-Fi など安定した通信環境を用意。また、足りないものがある焦ったりしないように Web 用カメラやイヤフォンなどを準備しておくこと（P32 参照）

■当日、会場では

●人事担当者が見ていることを意識し行動する

- ・受付はもちろん、廊下やトイレでも所作や言葉に気をつける
- ・座席が自由の場合は、できるだけ前に座り、必ず質問して印象づける

●積極的に質問して、今までの企業研究でわからなかった疑問を解消する

●ホームページや会社案内ではわからない会社の雰囲気や、社員の雰囲気を感じ取る

【オンライン】

会社説明会の開始時間前にログインが完了するように余裕をもって参加をする

■注意したい点

- 遅刻をしない ⇨ 受付は開始 10 分前までに済ませる
- 携帯電話はマナーモードに ⇨ 迷惑にならないように
- 挨拶は人事担当者や役員だけでなく、受付やその他の場所でもしっかりする
- 質問の際は、まず自分の名前を名乗り、明るくはきはきと話す。回答されたら、一言お礼を述べる
- 気にしすぎる必要はないが、礼儀とマナーをわきまえる

持ち物

- 筆記用具 ●手帳・メモ帳
- 会場までの地図
- 説明会案内状 ●会社資料
- 印鑑 ●履歴書（印鑑・履歴書は念のため持っていく）
- エントリーシートのコピー

※単独型の会社説明会は、説明会の後に面接や適性検査、筆記試験などが行われるケースもあるので、十分な準備をして臨みましょう。

【オンライン】

カメラをオンにして参加する場合は、身だしなみをきちんと整えて臨む

セミナー（オープンセミナー）

就活を始める学生向けに、企業や自治体が発考とは関係なく開催するセミナーです。開催日時やセミナーの内容は、各企業サイトや就職情報サイトなどに公開されます。

就活支援型

就活スキルの向上をめざして、「自己分析」「企業研究」の方法などを実際に体験することで身につけることができます。年内などの早い時期に開催されます。

業界研究型

開催企業が属する業界について、理解を促す目的で開催されます。業界が果たしている役割や、製品・提供サービスについて紹介し業界全体への関心を高めます。

履歴書の書き方

履歴書は、正式な応募書類の一つ。指定がない限り手書きが基本です。読みやすい文字で、丁寧に記入しましょう。

履歴書 20XX年 X月 X日 提出

氏名 王 留子

生年月日 19XX年 X月 X日 出生地(国) XX国

電話番号 03-XXXX-XXXX

〒135-8630 東京都港区青海2-2-1 abc@abc.ac.jp

学歴 (最期別に上から記入)

年	月	学 部・ 学 科
2020	6	中国経済大学 経済学部 経済学科卒業
2021	4	青海大学大学院 経済学研究科 修士課程入学
2023	3	同課程修了見込

職歴

なし

以上

提出日を記入します。
郵送する場合は、投函する日。

「ふりがな」なら「ひらがな」で、
「フリガナ」なら「カタカナ」で。

写真スタジオで撮影したスーツ着用の
写真を貼ります。写真の裏面には、
学校名、学部、名前を記入しておきます。

印鑑(認印)がある場合には、
朱肉を使ってまっすぐに押印します。

住所は正確に記入します。
アパート・マンションの場合は、
その名称と部屋番号まで記入します。

留学前の職歴がある場合には、
学歴の下に記入します。

数字は、算用数字で記入します。

年	月	免 許・ 資 格
2020	12	日本語能力試験 N1取得
2021	7	TOEIC公開テスト スコア880点取得
2022	3	普通自動車第一種運転免許取得

提出する会社への関心度や入社への
熱意を示すことが大切です。

欄外にはみ出すことがないように、
簡潔に記入します。ただし、短すぎても
いけません。バランスよくおさまるように、
下書きしてみるといいでしょう。

性格や長所など、最もアピールしたい点を
詳しく記入します。その理由や背景などが
わかる表現にしましょう。

「エントリーシートに記載する内容」(P50)を
参考にしましょう。

免許・資格は、正式名称を記入します。
母国で取得した資格も記入します。

提出する会社への関心度や入社への
熱意を示すことが大切です。

欄外にはみ出すことがないように、
簡潔に記入します。ただし、短すぎても
いけません。バランスよくおさまるように、
下書きしてみるといいでしょう。

性格や長所など、最もアピールしたい点を
詳しく記入します。その理由や背景などが
わかる表現にしましょう。

「エントリーシートに記載する内容」(P50)を
参考にしましょう。

誤って記入した場合には、修正液を使うのではなく、はじめから書き直すようにします。
書き終わったら、記入漏れがないか再度確認し、提出前にコピーをとっておくといいいでしょう。

エントリーシート

自分の魅力を十分に表現するために

「エントリーシート」とは、企業が応募者の特性を詳しく把握するための書類です。また、エントリーシートの提出により、企業への採用試験の正式な申し込みとなります。エントリーシートの書式や記入する内容は企業によって異なりますが、所属大学の情報や連絡先などの基本情報と「自己PR」や「学生時代に力を入れたこと」、「志望動機」などの作文を組み合わせたものが一般的です。

エントリーシートに記載する内容

エントリーシート				写真
氏名	性別	生年月日	学年・期	
氏名	王 留学		19XX年X月X日(歳XX歳)	
住所	東京都江東区青海2-2-1			
メールアドレス	***@aoml.ac.jp			
電話番号	090-9999-9999			
学年	年	月	学期・期	
			学期	
2019年	令和元	6	中国経済大学経済学部経済学科卒業	
2020年	令和2	4	青海大学大学院経済学研究科修士課程入学	
2022年	令和4	3	同課程修了見込	
			職業	
			なし	
				以上
自己PR				
私の強みは、努力です。それは、日本に留学するための日本語の勉強を半年間毎日続けたことから言えます。日本語の勉強を怠らないうえ、漢字が苦手だったので、毎日1〜2時間語彙を覚え、覚えた単語を1週間ずつ復習し、漢字が分からない漢字があればすぐに調べ、作文を日本語の先生に読んでもらうことを行いました。その結果、留学で求められる日本語を話せるようになりました。そのため、努力が報われることが私の強みだと考えています。				
学生時代に力を入れたこと				
私が学生時代に力を入れたことは、塾講師のアルバイトです。大学入学時より個別塾の講師を務め、3歳以上100名の生徒を担当しています。生徒の成績を上げることが講師の役目ですが、生徒それぞれで抱えている課題が異なるため、一人ひとりの場合によって個別に理解を促す必要がありました。そこで私は、「生徒の成績向上のために」として、生徒の成長を促すことを考え実践しました。具体的には、授業中に分からない問題を解いては、生徒に答えてもらってから授業を進めるようにしました。すると、生徒がどのような考えの課題を解いていないかを把握することができました。そして、生徒自身に考えさせる癖をつけることで、生徒自身が考えている答えや勘所を見つけることができました。その結果、生徒の成績を上げることができました。中には、20点ほどテストの点数を伸ばすことが出来た生徒もいました。				
志望動機				
私が貴社を志望する理由は、日本のパンを海外に広めたいからです。将来は、パンを販売するだけでなく、その製造技術も世界に広めたいのが夢であり、貴社は、業界の中で唯一パン教室を海外にも展開されていることをホームページで見ましたからです。私は日本に来てパンの文化に興味を持ち、日本のパンは生地が固く作り手によって様々な種類を豊富に、絶対に海外でも人気が出ると感じました。海外に広める役割を自分ができることだと考えました。私は、母国語の他に英語を使っており、現在、アルバイトでレストランの接客もしており、各国の料理の作り方を教えてもらっています。その経験や語学を貴社のパン店に教室の海外展開に役立て、海外に日本のパンを広める仕事に貢献したいと考えています。				
免許・資格				
日本語能力試験N1	TOEIC880	普通自動車第一種免許	趣味・特技	
			水泳、テニスを趣味としています。	

■基本情報

基本情報は「履歴書」とほぼ同じ内容となります。履歴書の基本情報の書き方は「履歴書の書き方」を参照…P49

■作文

エントリーシートの設問は企業によって異なります。また、200文字、400文字、800文字などの文字数が制限されている場合があります。制限文字数の90%以上100%未満の文字量で書くことが求められます。

「自己PR」は、アピールするポイントを1つに絞り、内容を充実させることが効果的です。

アピールするポイントは、どのように仕事に活かすことができるのか伝えましょう。

「学生時代に力を入れたこと」は、学生時代に「力を入れたこと」に対して「どのように取り組み」、「何を得たか」ということを伝えましょう。

「志望動機」は、企業に入社したいという熱意と、どのように貢献できるかを示すことが大切です。

免許・資格は正式名称を記入します。母国で取得した資格も記入します。

エントリーシートの入手方法

エントリーシートの入手方法は企業によってさまざまです。機会を逃すことのないように、あらかじめ就職サイト、各企業サイトに掲載されている「エントリー方法」、「採用の流れ」を確認しておきましょう。

企業のホームページ

ホームページから書式をダウンロードする方法とホームページ上でそのまま入力する方法がある。

会社説明会で配付

会社説明会に参加した際に配付される。

会社案内資料に同封

エントリーして請求した資料に同封されて送られてくる。

就職情報サイトを活用

Web上で作成したエントリーシートを就職情報サイト経由で企業に提出することができる。

エントリーシート記入の際の注意点

- ① 手書きの場合は、必ず下書き用として複数枚コピーをとる
修正液の使用は不可です。下書きをしてから清書しましょう。
- ② 手書きの場合は、読みやすい字で丁寧に記入する
誤字脱字は問題外です。字は上手でなくても、丁寧に記入しましょう。
- ③ 空欄は避ける
なるべく余白を残さないように、有効にスペースを活用しましょう。
- ④ 記入後も必ずコピーをとる
セミナーや面接に行く前に、自分が何を書いたかをチェックするために必要です。
- ⑤ 貼り付ける写真の裏には「学校名／学部／名前」を記入する
企業が取り扱う際にはがれてしまうことがあります。
- ⑥ 日本語のできる人にチェックしてもらう
日本語の文字や表現に間違いがないか、キャリアセンター等を活用し、確認してもらいましょう。
- ⑦ 締切間際ではなく、早めに提出する
 - ・届いた順に選考を進める企業もあります。
 - ・締切間際に提出する学生が多いため、じっくり読んでもらえなくなることもあります。
 - ・Webの場合は締切前にアクセスが集中して送信しづらくなることもあります。
 - ・結局、間に合わなくて選考から漏れてしまうケースも多くあります。

エントリーシートの書き方

エントリーシートの作文で一般的に質問される項目として、「自己PR」、「学生時代に力を入れたこと」、「志望動機」の3つが挙げられます。

①「自己PR」のポイント

「自己PR」は、「あなたがどのような特徴を持った人物なのか」、「あなたの特性を仕事にどのように活かすことができるのか」を伝えることが重要です。

POINT

- 「自己PR」を書くためには、自己分析が必要です。(⇒自己分析 P13)
- アピールするポイントは1つに絞り、内容を充実させることが効果的です。
- 自分の特性を証明するために具体的なエピソードで説明しましょう。
- アピールポイントをどのように仕事に活かせるか書くことが重要です。

■文章の構成

- 1 アピールポイントを1つ紹介(結論)
↓
- 2 具体的な内容をエピソードを交えて書く
↓
- 3 仕事にどのように活かすことができるか(どのような貢献ができるか)

②「学生時代に力を入れたこと」のポイント

「学生時代に力を入れたこと」は、学生時代に「力を入れたこと」に対して「どのように取り組み」、「何を得たか」ということを伝えることが重要です。

POINT

- 「学生時代に力を入れたこと」を書くためには、自己分析が必要です。(⇒自己分析 P13)
- 「学生時代に力を入れたこと」について、具体的なエピソードを書きましょう。
- 力を入れたことから、自分は何を得たのか、またどのように成長したのかを書きましょう。
- 力を入れたことから得られた成果で数字や数値で表現できるものは、明確に書きましょう。

■文章の構成

- 1 学生時代に力を入れたことを1つ書く(結論)
↓
- 2 どのように力を入れたのかを具体的なエピソードを交えて書く
↓
- 3 その結果、自分は何を得たのか、またどのように成長したのかを書く

③「志望動機」のポイント

「志望動機」は、「志望する企業に対する熱意」、「志望する企業であなたがどんな仕事をしたのか」、「あなたがその企業にどのような貢献ができるのか」を伝える必要があります。

POINT

- 「志望動機」を書くためには業界研究 (P18)・企業研究 (P22) が大切です。
- 志望する企業に“入社したいという熱意”を書きましょう。
- その仕事をあなたがするために必要なスキルを持っているのか、また、企業に対してどのような貢献ができるのか (貢献できる強みは何か)、について明確に書きましょう。

■文章の構成

- 1 なぜその企業に惹かれたのか (結論)
↓
- 2 具体的な理由 (エピソードがあれば書く)
↓
- 3 あなたが企業にとって必要な理由 (どのような貢献ができるか、貢献できる強みは何か)

④その他

最近では、白紙に自由にイラストや写真をレイアウトする形式も増えてきています。採用者を即戦力として考える企業は、このような形式のエントリーシートを採用しています。

また、「表現力」や「発想力」を確認する設問を用意する企業も増えていきます。

この傾向は、「即戦力として活躍できるか否かを判断するため」、「応募者に自分の力を発揮してほしい」という企業側の想いであると推測されます。みなさんは、この想いに応えるようなエントリーシートを提出できるように準備しましょう。

エントリーシート設問例

- あなたの性格を食べ物にたとえて 400 文字で教えてください。(食品)
- あなたは入社後にどのような仕事をして会社に貢献したいと考えていますか。(商社)
- 学生時代に一番頑張ったことを例に、あなたが弊社に必要な理由を教えてください。(機械)
- これまでの人生で失敗したことから学んだことを教えてください。(商社)
- 今まで訪れた中で一番素晴らしかった場所はどこですか。またその理由を教えてください。(旅行業)
- 3 億円あったら、世界平和のために何がしたいですか。(情報・通信)

採用試験・ 内定から 入社まで

筆記試験

筆記試験の種類の確認と事前の対策が必要 … 55

面接

自分の言葉で、自分を表現 …………… 59

内定から入社まで

入社まで計画的な行動を …………… 65

卒業後の就活 …………… 66

働きはじめる前に

日本企業における就労環境 …………… 67

筆記試験

筆記試験の種類の確認と事前の対策が必要

さまざまなタイプの筆記試験が実施されています。筆記試験は学生が一定レベルの知力や学力に到達しているか、仕事に必要な思考力や判断力、作業の速さ、処理能力、正確などを有しているかを把握するために実施され、面接時の資料として、また応募者が多い場合の効率的な選考材料として使われています。

筆記試験は、基本的に日本語での出題となり、日本語の読解力が必要となります。大学のキャリアセンターや会社四季報などで志望する会社がどのような筆記試験を行うのかあらかじめ把握し準備しましょう。

筆記試験の種類

■適性検査

能力適性検査・・・基礎学力や基礎知識、職業適性などを把握するために行われます。

性格適性検査・・・基本的な性格・行動特性や職務適性などを把握するために行われます。

総合適性検査・・・「能力適性検査」と「性格適性検査」を両方行う検査です。総合適性検査は、最も多くの企業で実施されています。

検査名称	実施会社	問題構成
SPI3	リクルートマネジメントソリューションズ	言語・非言語・性格検査
CAB	日本エス・エイチ・エル	暗算・法則性・命令表・暗号・OPQ
GAB	日本エス・エイチ・エル	言語・計数・OPQ
玉手箱Ⅲ	日本エス・エイチ・エル	計数・言語・英語・OPQ
SCOA	日本経営協会総合研究所	言語・数理・論理・英語・常識・パーソナリティ
TG-WEB	ヒューマネージ	言語・計数・英語・性格検査

OPQ (Occupational Personality Questionnaires) : 仕事に関するパーソナリティ

■一般常識試験

国語、数学、社会、理科、英語、スポーツ、時事問題など幅広い範囲から出題されます。基礎学力や基礎知識があるかどうかを把握するために行われます。普段からニュースをチェックするなどの準備が必要です。

■作文・小論文

論理的思考、視点、創造力、情報収集力などを把握するために行われます。制限時間と文字数制限があるので、わかりやすく簡潔に書くことがコツです。普段から日本語の文章を書くなどの準備が必要です。

適性検査の実施内容

適性検査はペーパーテストとパソコンで行う Web テストの 2 種類があります。また、実施会場についても自宅や企業、テストセンターの 3 種類があります。

適性検査は、同じ種類のテストでも実施場所によって難易度が異なる場合があります。一般的には、企業で実施するペーパーテストが一番易しく、自宅で実施する Web テストが最も難しいと言われています。

実施形式	実施場所	実施方法	対応試験	実施時期
Web テスト	自宅	自宅のパソコンなどで自分の都合で適性検査を実施する。	SPI3、WebCAB、玉手箱Ⅲ、TG-WEB 等	企業の広報活動が解禁となる 3 月 1 日以降
Web テスト	テストセンター (各適性検査専用の試験会場)	各適性検査が指定する専用の会場でパソコンで適性検査を実施する。	SPI3、C-GAB、SCOA、TG-WEB 等	企業の広報活動が解禁となる 3 月 1 日以降
ペーパーテスト	企業	企業や企業が指定する場所で紙の試験用紙で適性検査を実施する。	SPI3、CAB、GAB、SCOA、TG-WEB 等	企業の選考活動が解禁となる 6 月 1 日以降

適性検査の対策方法

① 志望企業が利用する適性検査を調べる

大企業や人気企業は、「就職四季報」や適性検査の対策本等の書籍で利用されている適性検査の種類の実績が確認できます。また、そのほかの企業については、所属する学校のキャリアセンターにある先輩の報告資料で確認することができます。

② 適性検査の問題の種類と解き方を理解する

検査の種類と出題される問題の種類の傾向を知り、最短で解いていくための方法を理解することが必要です。書店で販売している適性検査の対策本やインターネット上で無料で利用できる問題集等多くの問題を解いて慣れることが大事です。

③ 適性検査の制限時間に慣れる

適性検査の難しさは、短い時間で多くの問題を解いていかなければならないことです。効率よく問題を解いていく必要があるため、練習の時から常に時間を意識して、本番と同じ時間設定を行い、制限時間に慣れることが大事です。



適性検査は基本的には日本語で行われるため、多くの留学生が苦勞しています。中小企業などは適性検査を行わない企業もあります。適性検査がどうしても苦手な学生は、適性検査を実施しない企業を探すことも方法の一つです。

SPI3 とは

日本企業が最も多く利用している適性検査が SPI3 です。SPI3 は株式会社リクルートマネジメントソリューションズが開発した検査です。

SPI3 の問題自体はさほど難しくないですが、「速さ」と「正確性」を求められるため、事前に問題の傾向と効率的な解き方の準備をしましょう。

■ SPI3 の種類

SPI3 は実施形式・実施場所によって 4 種類あります

実施形式	実施方法	実施場所	特徴
ペーパーテスト	紙	受検する企業	言語 (30 分) ・非言語 (40 分) 性格検査 (40 分)
テストセンター	Web	専用の会場	言語・非言語 (35 分) ・性格検査 (30 分)
Web テスティング	Web	自宅など	言語・非言語 (35 分) ・性格検査 (30 分)
インハウス CBT	Web	受検する企業	言語・非言語 (35 分) ・性格検査 (30 分)

※テストセンターは一度受検するとその結果を他の企業にも提出することができます。
(適性検査の結果は受検者が把握することができません) また、再受検が可能です。

SPI3 の測定分野

検査種別	分野	測定分野と出題ジャンル
能力適性検査	言語能力	二語の関係、語句の用法、文の並び換え、空欄補充、熟語の成り立ち、文節の並び換え、長文読解 等
	非言語能力	推論、場合の数、確率、集合、損益算、速度算、表の読み取り、代金の精算、料金の割引、割合の計算、分割払い 等
性格適性検査	性格特徴	行動的側面、意欲的側面、情緒的側面、社会関係的側面から性格面の特徴を測定
	職務適応性	性格と基礎能力の得点から、職務に対する適応のしやすさを測定
	組織適応性	組織風土に対する適応のしやすさを測定

SPI3 の注意点

- ① 出題パターンを把握しておきましょう。
- ② 問題数が多いため時間配分に注意しましょう。
- ③ 長文の問題は設問と回答を先に確認してから長文を読むようにしましょう。
- ④ わからない問題でも未回答にせず、すべての回答を埋めるようにしましょう。
- ⑤ 足し算・引き算、掛け算・割り算でミスをしないようにしましょう。

SPI3 問題集 (例)

●言語系

- (1) 次の文の意味としてもっとも適切なことわざを選びなさい。
人に親切にしておけば、やがては自分によい報いがくるとのこと
① 前世の報い ② 果報は寝て待て ③ 情けがあだ ④ 情けは人のためならず ⑤ 因果応報
- (2) 例文の下線部分ともっとも近い意味に使われているものを選びなさい。
(例) 無理がきかない
① 見通しがきく ② 葉がきく ③ 先生にきく ④ 気がきく ⑤ 音楽をきく
- (3) 例に示した2語と同じ関係になっている語を選びなさい。
(例) 干渉：放任
延長：_____ ① 中断 ② 中止 ③ 短期 ④ 縮小 ⑤ 短縮
- (4) 次の言葉の意味を表すもっとも適切なものを選びなさい。
名を流す
① 評判を立てられる ② 名前を忘れる ③ 名札をつけない ④ 責任のがれをする ⑤ 選挙運動をする
- 【解答】(1)→④情けは人のためならず (2)→①見通しがきく (3)→⑤短縮 (4)→①評判を立てられる

●非言語系

- (1) Aさんは自宅から会社まで車で通勤している。行きは時速 50km、帰りは時速 60km で走ると、所要時間は帰りの方が行きよりも 15 分短い。自宅から会社まで何 km あるか。
① 55km ② 60km ③ 65km ④ 70km ⑤ 75km
- (2) 3%の食塩水が200g、4%の食塩水が300gある。この2つの食塩水を混ぜると濃度は何%になるか。
① 2.6% ② 3.6% ③ 4.6% ④ 5.6% ⑤ 6.6%
- (3) ガソリンスタンド P 店、Q 店、R 店ではガソリンと軽油を販売している。Q 店のガソリン価格は P 店より 1 リットルあたり 2 円高く、R 店より 5 円安い。また 3 店の軽油の平均価格は 1 リットル 82 円であり、R 店の軽油価格より 4 円高く、ガソリンの平均価格より 23 円安い。
P 店、Q 店の軽油価格が等しいとき、P 店のガソリンと軽油の価格差はいくらか。
① 18 円 ② 19 円 ③ 20 円 ④ 21 円 ⑤ 22 円
- (4) 次のことが成り立つとき、確実に言えるのはどれか。
ア「春が好きなら、テニスが好き」 イ「冬が好きなら、スキーが好き」 ウ「勉強が好きなら、春が好き」
① 春が好きなら、勉強が好き ② 冬が好きなら、勉強が好き ③ スキーが好きではないなら、春が好きではない ④ 勉強が好きなら、テニスが好き ⑤ 春が好きではないなら、テニスが好きではない
- 【解答】(1)→⑤ 75km (2)→② 3.6% (3)→① 18 円 (4)→④ 勉強が好きなら、テニスが好き

●一般常識

- (1) 初期微動を起こす地震波は P 波というが、主要動を起こす地震波は何というか、選択肢の中から選びなさい。
① S 波 ② L 波 ③ N 波 ④ EW 波 ⑤ V 波
- (2) 音の 3 要素とは何か、選択肢の中から選びなさい。
① リズム・メロディ・ハーモニー ② 美しさ・楽しさ・大きさ ③ 強さ・長さ・メロディ
④ 強さ・高さ・音色 ⑤ 長さ・大きさ・音色
- (3) わが国の都道府県で、最も面積の大きいのは北海道であるが、それに次ぎ、「県」としては最大の面積をもつのは何県か、選択肢の中から選びなさい。
① 秋田県 ② 岩手県 ③ 青森県 ④ 長野県 ⑤ 岐阜県
- (4) 経済の発展にともない、第一次産業が減少し、第二次産業や第三次産業が増えていくことは、何と呼ばれているか、選択肢の中から選びなさい。
① ベンチャー・ビジネス ② バブル景気 ③ 産業の空洞化 ④ 産業構造の高度化 ⑤ 経済の二重構造
- 【解答】(1)→① S 波 (2)→④ 強さ・高さ・音色 (3)→② 岩手県 (4)→④ 産業構造の高度化

面接

自分の言葉で、自分を表現

選考過程でもっとも重要なのが「面接」です。今まで行ってきた「自己分析」「業界・企業研究」をもとに、志望動機や自分の強みや考え方などを、自分の言葉で面接官に伝えられるように準備しましょう。

面接の種類

日本の面接試験は、3回以上実施されるのが一般的です。複数回実施する理由は、応募者の性格や思考などをさまざまな立場の人に見てもらい、その企業にとって良い人材かどうかを見極めるためです。また、新型コロナウイルスの影響で面接をオンラインで行う企業も増えました。いろいろな面接の種類がありますが、ここでは、一般的に実施される「グループディスカッション」、「グループ面接」、「個人面接」そして「Webを使った面接」について詳しく説明します。

① グループディスカッション

「グループディスカッション」は、4～6人の集団を1グループとして、企業から与えられたテーマについてグループ内で討議します。

その様子を面接官が客観的に見て評価します。集団において、個人がどのようなパフォーマンスを見せるかを確認する目的で行われます。

■形式

応募者 … 1グループ4人～6人のグループが複数

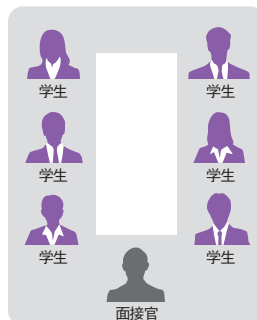
面接官 … 数人

時期 … 1次面接

※企業により異なります

■進行方法

- 1 自己紹介
↓
- 2 役割分担
↓ 主な役割は、進行、書記、タイムキーパー、発表者
- 3 討議
↓
- 4 発表



■注意点

- ・討議中の言葉づかいに注意しましょう。(⇒就活マナー講座② 好印象を残すためのマナー① P40)
- ・意見を何度も変えたり、意地になって意見を押し通すのもダメです。
- ・時間配分に注意しましょう。
- ・役割分担、討議での消極的な態度や強引な態度はマイナス評価になるので注意しましょう。
- ・ディベートではありません。グループ内で協力して結論を導きましょう。

②グループ面接

「グループ面接」は、応募者数が多い企業が、個人面接が可能な人数まで応募者を絞り込むために実施されます。

グループ面接には「1人あたりの回答時間が短い」、「他の志望者と比較される」など、個人面接にはない特徴があります。

■進行方法

事前に提出した、エントリーシートや履歴書をもとに、面接官が応募者に質問をし、応募者が順番に質問に回答します。

■注意点

- ・第一印象が大事です。(⇒就活マナー講座① 好印象の身だしなみ P38、P39)
- ・印象に残る声の大きさ・話し方で受け答えしましょう。
- ・1人の持ち時間が短いので簡潔に答えられるように準備しましょう。
- ・自己PRは1分程度で話せるように準備しましょう。
- ・他の応募者の話を聞く態度にも注意を払いましょう。

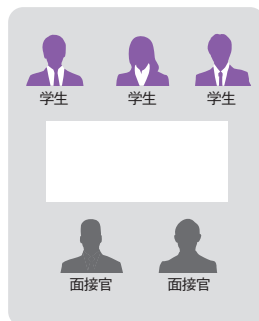
■形式

応募者 … 数人 (2人～6人)

面接官 … 数人

時期 … 1次面接、2次面接

※企業により異なります



③個人面接

「個人面接」は、グループ面接と違い1人にじっくり時間をかけて特性を把握する目的で実施します。

面接官は、質問への回答はもちろん、あなたの態度や姿勢、表情、話し方までチェックしています。

■進行方法

エントリーシートや履歴書をもとに、面接官が応募者に質問をし、回答します。

最初は履歴書やエントリーシートの内容について聞かれ、その後、その内容について詳しく把握するための質問を受けます。

■注意点

- ・エントリーシート・履歴書に書いた内容を覚えていきましょう。
- ・過去の面接で話した内容を整理しましょう。
- ・企業で貢献できる自己アピールをしましょう。
- ・入社意思を問う質問があります。
- ・身だしなみも気を抜かないようにしましょう。

■形式

応募者 … 1人

面接官 … 数人

時期 … 1次面接、2次面接

最終面接

※企業により異なります



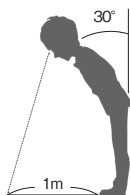
面接の流れ

1 会場に到着	遅刻は絶対にしてはいけません。心を落ち着かせて面接に臨むためにも集合時間の15分前には会場に到着しましょう。また会社の玄関前で、携帯電話の電源は必ずOFFにしましょう。(冬の場合) コートを脱いでから建物に入りましょう。
2 受付	面接は、受付から始まっていると思ひましょう。「学校名」、「名前」、「面接を受けにきたこと」を受付ではっきりと伝えましよう。案内していただいた方には、忘れずにお礼を言い、社員とすれ違う場合は軽く会釈をましよう。
3 控え室	面接の順番が来るまで静かに待ちましよう。荷物はテーブルの上には置かず自分の足元に置ましよう。長く待たされても他の学生と話したり、控室を頻繁に出入りするのはやめましよう。
4 入室	ドアを2~3回ノックし、「どうぞ」と言われたら「失礼まします」と言ってから入室し、ドアは静かに開閉ましよう。入室したら面接官に向かって一礼(敬礼)し、用意された席の横に進み、元気よく学校・学部・名前を名乗り、一礼(敬礼)ましよう。面接官から「どうぞおかけください」と言われたら「失礼まします」と言ってから座りましよう。
5 面接中	カバンは足元に置き、背もたれには寄りかからずに姿勢よく座りましよう。丁寧な言葉づかいで、面接官の目を見ながら、簡潔でわかりやすく答えましよう。グループ面接の場合、他の人が質問されている時でも話を聞くようにましよう。
6 退出	面接が終わったら、立ち上がって「本日はありがとうございました」とお礼を言いましよう。ドアのところまで進んだら「失礼まします」と一礼(敬礼)し、ドアを静かに閉めて退出ましよう。(冬の場合) 会社の玄関を出たあとにコートを着ましよう。また、携帯電話の電源は建物の外に出てからONにましよう。

お辞儀の仕方、姿勢

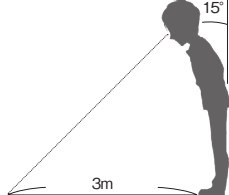
■敬礼

お辞儀の基本形であり、依頼する時、お礼する時
角度…30度
目線…1m先の地面



■会釈

企業の方とすれ違った時
角度…15度
目線…3m先の地面



■着席の姿勢

姿勢がよく見える座り方
・背筋を伸ばして座る
・椅子の背にもたれない
・あまり深く座らない



座際の足と手の位置

・女性は足を閉じて、手は膝上にそろえましよう
・男性は足を軽く開いて座り、手は軽く握り、ものの上に置ましよう
・面接中は、手や足を動かさないようにましよう



Web を使った面接

Web を使った面接には、「オンライン面接」と「動画面接」があります。

オンライン面接

オンライン面接は Web 面接システムや Web 会議システムなどを使って行う面接です。どのシステムを使用して面接を行うかは企業によって異なります。

事前に確認をしておこう

- 画像の乱れや音声の遅延、回線が切れるのを防ぐために通信回線は安定しているか
- 背景にポスターや洗濯物など余計なものが映り込んでいないか
- 室内が暗いと表情も暗く映るので印象良く映る明るさになっているか
- カメラの位置は上半身が映る距離になっているか
- マイクの音量はちょうどよい大きさに設定されているか
- スマートフォンの着信音など周りから余計な音が入らない状態になっているか
- 使用ツールのアカウント名やプロフィール画像は企業側に表示されるので、ニックネームやアニメキャラクターなどふさわしくないものが設定されていないか

※事前に友人や家族に協力してもらい予行演習をして確認することをおすすめします。

入室

万が一の接続トラブル等にも対応できるように、面接開始 5 分前にはログインし、入室の準備をしましょう。

面接中

- ・カメラの位置は、自分の目線と同じ位置に設置し、自分が話すときはカメラを見て話しましょう。
- ・普段より大きめの声で話すことを心がけましょう。
- ・自分の反応や表情が相手に伝わりやすいように、身振り手振りやうなずくなどの動作は大きめにすると良いでしょう。

【トラブルが起こったときの対処法】

オンライン面接中に回線が切れるなどのトラブルが起こった場合は慌てず企業に連絡をしましょう。面接官の声が聞こえづらい、映像が止まってしまった場合などは、チャット機能を使う、電話をするなどの方法で問い合わせましょう。

退室

面接が終了したら、「ありがとうございました」とお礼を言い、お辞儀をします。面接官がオンラインの接続を切ったら、自分も切るようにしましょう。



< 良い例 >

背景…すっきりしていて、明るい（バーチャル背景の使用は避けた方がよい）。
表情…表情がよくわかる。
意欲があるようにみえる。
服…しわのないスーツ



< 悪い例 >

背景…いろいろなものが映り込んでいる。
暗い。
表情…表情がよくわからない。
無気力にみえる。
服…しわが目立つ。

動画面接

動画面接は、1次面接で活用されることが多いです。「自己PR」や「学生時代に力を入れたこと」、「志望動機」など、企業からの質問に対して、話をしている様子を1～2分程度で撮影したものを提出して受ける面接です。自分が納得いくまで撮り直すことができます。動画面接も企業へ出向く面接と変わらない服装、身だしなみで臨みましょう。

質問に対する答え方

面接官は、面接時にあなたが事前に提出したエントリーシートや履歴書を見ながら質問します。書いた内容と違う回答をしないように、必ず面接前に提出したエントリーシートや履歴書の内容を確認するようにしましょう。

また、面接が進むとエントリーシートや履歴書に記載した内容について、より詳しい説明を求められることがあります。面接で質問されることが想定される項目については、事前に回答の準備をしておきましょう。

面接時に質問に対してスムーズに回答するためには、自己分析、業界・企業研究を事前にしっかりと行っておくことが大切です。また、短時間で自己PRを行うためには、相手にわかりやすく説明することが求められます。

オンライン面接でも話す内容は事前に想定して臨みましょう。メモを読んでいる場合などは、すぐにわかってしまいますよ。



人事・採用担当者

面接で想定される質問

- 弊社の商品を利用したことがありますか、また、どのような印象を持っていますか。
- 配属先が希望する部署ではなかった場合どうしますか。
- 会社や仕事に期待することは何ですか。
- 日本に留学した理由（日本の企業に就職したい理由）を教えてください。
- 日本でどれぐらいの期間、就労したいと考えていますか。
- 現在選考が進んでいる会社はありますか。

【面接に向けた練習方法】

■一人で練習する方法

自分が話している内容を動画に撮って確認してみましょう。視線や話し方、話している内容を確認して修正しましょう。

■他の人に協力してもらう練習方法

友達や学校のキャリアカウンセラーの先生に模擬面接の試験官役をお願いし、練習することも大切です。本番同様の緊張感を味わえますし、良かった点や直した方がいい点のアドバイスをもらうことができます。

就職活動後半におけるポイント

就職活動も後半に差しかかると、内定が出る・出ないで一喜一憂することが多くなってきます。ここでは複数の内定が出たときにどうすべきか、内定がまだ出ていない場合はどうすべきかを整理しました。

2社以上の企業から内定が出た場合

2社以上の企業から内定が出た場合、入社する企業以外の内定を辞退しなくてはなりません。内定を辞退するには以下の点に気をつけましょう。

①内定辞退の連絡はメールではなく、電話で伝える

何度も選考をしたにも関わらず、メールのみで簡単に辞退を伝えてしまうと、相手に誠意が伝わりません。できるだけ電話で相手に辞退の旨をお伝えしましょう。

②どの企業に入社するのかを伝えなくても問題ない

辞退の連絡をする際に、企業の担当者から「どこの企業に入社するのか」と聞かれることがあります。その際に入社する企業名を伝える義務はありません。

③内定辞退を伝える際に、長時間拘束される等困ったことが発生した場合

内定辞退を電話で伝えると、来社して説明するよう求められることがあります。

その際に、企業で長時間拘束されて入社承諾書にサインをするよう迫られたり、内定辞退を思いとどまるよう説得されることがあります。このような事態が発生した場合には、早急に学校のキャリアセンターや就職課に相談しましょう。たとえ「入社承諾書」や「誓約書」にサインをしても、法律による拘束力はありません。自分の意思に反することを強要されたら、焦らずに対処するようにしましょう。

企業は時間と労力をかけてみなさんに内定を出します。その分、内定を出した学生への「入社してほしいという思い」は強い傾向にあります。企業に納得してもらうためにも、誠意ある対応を心がけましょう。

内定が出ない場合 - 内定解禁以降の就職活動 -

内定解禁以降も採用枠が充足していなければ年度終了の3月まで採用活動を続けることもあり、10月以降も企業の選考に進むチャンスがあります。特に中小企業では、大手企業の採用時期と重なることを避けて採用活動を行うことが多く、選考のピーク以降に選考開始する企業もあります。10月までに内定が得られなかった場合は、秋採用、通年採用の企業の採用情報を調べるなどして、興味がある企業には早めにエントリーするようにしましょう。また、人材紹介会社や派遣会社への登録も検討してみましょう。

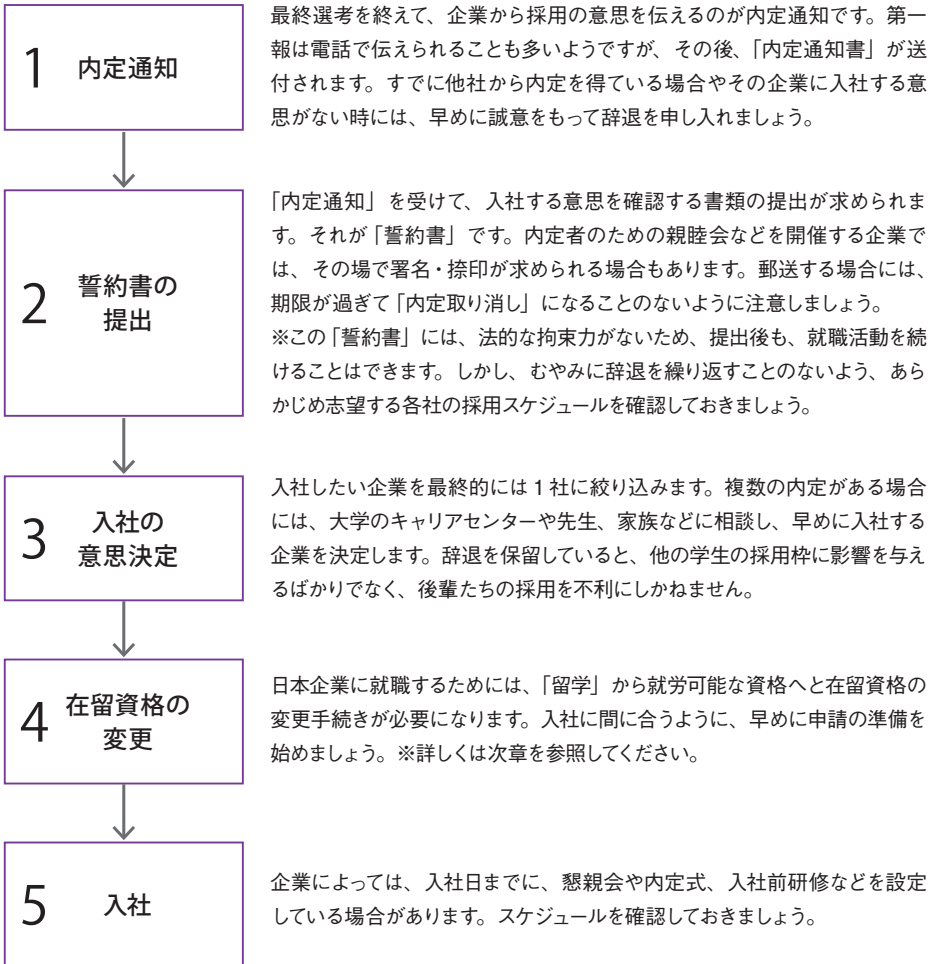
4月1日に入社するには、在留資格変更手続きを1月末までに行う必要があります。その時期までに申請ができるように、内定獲得に向けて活動していきましょう。

内定から入社まで

入社まで計画的な行動を

行きたい企業の内定を得るまで、安易に妥協することなく就職活動を続けましょう。「内定から入社までの流れ」を把握し、計画的に行動しましょう。

内定から入社までの流れ



卒業後の就活

卒業までに就職が決まらなかった場合でも、「留学」から「(継続就職活動のための) 特定活動」へ在留資格の変更手続きを行うことによって、大学等卒業後に就職活動を1年間継続して行うことができます。(この在留資格は6か月間で、一度だけ更新が認められるため最長1年間となります。)

2016年12月より、卒業後2年目の就職活動について下記の内容を満たすことで、さらに1年間継続して行うことが可能になりました。

大学等を卒業後2年目に、インターンシップへの参加を含む地方公共団体が実施する就職支援事業(当局の設定する要件に適合するものに限ります。)に参加して就職活動を行うことを希望し、在留状況に問題がない場合は、地方公共団体から証明書の発行を受ければ、当該事業に参加して行う就職活動のための在留資格(特定活動、在留期間は6月)へ変更することができ、更に1回の在留期間の更新が認められます。

■対象者

- 大学(短期大学を含む)、大学院の正規課程卒業者
- 専門学校を卒業し、専門士の称号を取得した者

■申請時に必要な書類

大学等に用意してもらわなければならない書類もありますので、必ずキャリアセンターや就職課の職員に相談してください。

- (1) 在留資格変更許可申請書(写真 縦 4cm × 横 3cm)
- (2) パスポート及び在留カード
- (3) 在留中の一切の経費の支弁能力を証する文書
- (4) 直前まで在籍していた大学等の卒業証明書(専門学校生の場合、加えて成績証明書、専門士の称号を有することの証明書及び専門課程における修得内容の詳細を明らかにする資料)
- (5) 直前まで在籍していた大学等からの推薦状
- (6) 継続就職活動を行っていることを明らかにする書類(就職活動記録、選考結果通知書類など)

「特定活動」で在留中に就職が決まれば、「技術・人文知識・国際業務」などへの在留資格の変更手続きが必要になります。

■注意点

- 政府が出している方針でも、学校等の卒業者が卒業後少なくとも3年間は新規卒業予定者の採用枠に応募できるよう求めているが、多くの日本企業は、新規卒業予定者を中心に人員確保の計画を立てており、次年度の採用が行われている時期(4月～9月)でもあるために、チャンスが限られている。
- 採用が決まっても、翌年の4月まで入社を待たされるケースがある。
- 通常の「新卒採用」と異なるスケジュールで活動しなければならないため、情報が集まりにくい。また、時期が遅いため、志望意欲が伝わりにくい。

また、内定を得たが、次年度4月からの採用の場合、入社までの間「(内定者のための) 特定活動」の在留資格で在留を続けることができますが、就職活動とは活動内容が異なるので、在留資格変更許可申請の手続きをする必要があります。

働きはじめる前に

日本企業における就労環境

外国人のみなさんが日本国内で就労する場合、日本人労働者と同様の労働条件が確保されるように、日本人労働者と同様の労働関係法令が適用されます。同時に、労働保険や社会保険などの保険制度への加入や納税も義務づけられています。

労働条件

日本国内で働く外国人労働者は、賃金、労働時間、退職、解雇等に関する労働条件について、原則として日本人労働者と同様の水準であることが保障されています。

①均等待遇

雇用者（企業等）は、労働者の国籍を理由として、労働条件について差別的な取扱いをしてはならないと定められています。

②労働条件の明示

雇用者は、労働契約の際には、契約期間や就業場所、労働時間等の条件を書面で明示するよう定められています。

③賃金関係

雇用者は、賃金を、通貨で、直接労働者に、その全額を毎月1回以上、一定の日を決めて支払うこととされています。

また、国籍や性別の区別なく、最低賃金未満で雇用することはできません。

なお、賃金から税金、社会保険料などをあらかじめ差し引いてから支給するのが一般的です。

④労働時間・休日・休暇

労働時間は、1日8時間まで、1週40時間までと規定されています（ただし、業種や事業所の規模などによっては特例もあります）。

また、一定の要件のもと、変形労働時間（1週間・1か月・1年単位での労働時間設定やフレックスタイム制など）をとっている企業等もあります。

⑤安全衛生

雇用者は、労働者の安全と衛生を確保するために、労働災害の防止に努め、職場環境や労働条件の改善を行い、また、労働者に対する安全衛生教育や健康診断を実施しなければなりません。

社会保障制度

外国人のみなさんが、日本国内で就労される場合には、労働保険や社会保険などの保険制度に、原則として必ず加入しなければなりません。

①労働者災害補償保険

業務上の事由及び通勤による負傷、疾病、障害、死亡等に対して、保険給付が行われます。保険料は雇用者が全額を負担します。

②雇用保険

労働者が失業した場合等に必要な給付を行い、労働者の生活安定を図り、再就職を容易にすることなどを目的とするものです。

③健康保険

労働者とその家族の生活の安定を図るため、被保険者が業務外の病気・けがをしたときの医療費やお産・死亡したときの一時金の給付などを行います。保険料は、雇用者と被保険者が折半負担します。

④厚生年金保険

労働者の老齢、障害または死亡について保険給付を行います。保険料は雇用者と被保険者が折半負担します。

また、厚生年金保険の加入期間が6か月以上の外国人労働者が帰国した場合、帰国後2年以内に請求を行うことにより、加入期間に応じた「脱退一時金」を受けることができます。

課税制度

国が課す「所得税」と都道府県や市区町村が課す「住民税」があります。これらは、雇用者が労働者に対して支払う給料等からあらかじめ差し引く（源泉徴収）ことになっています。また、外国人労働者が帰国する場合、その年分の税金を清算（未納額の納付など）する手続きが必要となります。

①所得税

国籍を問わず、1月から12月までの1年間の所得額に応じた税率で課せられます。所得税は一年間の総所得をあらかじめ見込んだ上で毎月の給料等から差し引きます。年末には適正な課税額との調整（年末調整）を行います。

②住民税

国籍を問わず、毎年1月1日現在に住民登録をしている市区町村から課せられます。前年度の所得額や扶養家族数等によって税金の額は変わります。

福利厚生

企業が、給与などとは別に、従業員やその家族のために提供するさまざまな制度、施策、サービスなどを福利厚生といいます。法律で義務づけられた社会保険や労働保険も、福利厚生の一環ですが、この他に、企業が従業員の勤労意欲向上のために、独自に定めているものがあります。

①住宅関連／家賃補助、独身寮、社宅、財形貯蓄制度など

②健康・余暇関連／病院、診療所、運動場、保養所などの施設運営、健康相談、カウンセリング、文化・体育活動への援助など

③その他／慶弔見舞金、制服・作業服の支給など

また最近では、さまざまな福利厚生サービスを点数化し、所定の点数内で自分に必要なサービスを選択できる「カフェテリアプラン」を導入する企業も増えています。

在留資格の 変更

在留資格変更許可申請

「留学」から就労可能な在留資格へ 70

技術・人文知識・国際業務 71

特定技能 74

特定活動 75

在留資格変更許可申請

「留学」から就労可能な在留資格へ

外国人留学生のみなさんが日本において就職する場合、現在の在留資格である「留学」を、就労可能な在留資格に変更する必要があります。

就労を目的とした主な在留資格

一定の範囲内の職種、業種、勤務内容に限り就労が認められるもの

「高度専門職」、「経営・管理」、「法律・会計業務」、「医療」、「研究」、「教育」、「技術・人文知識・国際業務」、「介護」、「特定技能」等

※「高度専門職」は、学歴・職歴・年取等の項目ごとのポイントの合計が一定点数以上に達した人が対象です。

※令和元年に就職を目的として在留資格の変更が許可された留学生のうち「技術・人文知識・国際業務」が全体の約9割を占めています。

在留資格変更申請の注意点

① 必要書類は早めに準備する

就職先が準備しなければならない書類があるため、早めに用意するようにしましょう。

② 審査には申請から1～3か月程度かかるので早めに申請する

原則的には4月から就職できるように卒業年の1月（「特定技能」については全局12月、その他の在留資格については、例年東京出入国在留管理局、大阪出入国在留管理局のみ12月）から受け付けが始まります。書類に不備があると再申請となるなど、入社日に間に合わなくなる可能性があるので早めに申請しましょう。

③ 原則的には本人が申請する

本人が申請しない場合は、地方出入国在留管理局長に申請取次ぎの届出をしている申請取次者が申請できます。

④ 基本的に不許可になっても再申請できる

在留期間が残っていること。不許可になった理由が改善できなければ再申請しても許可となりません。

詳しくは「在留資格の変更、在留期間の更新許可のガイドライン」をご参照ください（多言語版あり）。

https://www.moj.go.jp/isa/publications/materials/nyuukokukanri07_00058.html



在留資格変更の手続きを知るためのサイト

■ 出入国在留管理庁

<https://www.moj.go.jp/isa/>



■ 東京外国人雇用サービスセンター

<https://jsite.mhlw.go.jp/tokyo-foreigner/>



技術・人文知識・国際業務

留学生在就職する際に変更する主な在留資格

技術・人文知識・国際業務

活動内容	日本の公私の機関との契約に基づいて行う人文科学の分野（文科系の分野であり、社会科学の分野も含まれる）、理学、工学、その他の自然科学の分野（理系の分野）に属する技術若しくは知識を必要とする業務に従事する活動又は外国の文化に基盤を有する思考若しくは感受性を必要とする業務に従事する活動
主な職種	経理、財務、総務、人事、法務、企画、商品開発、デザイン、マーケティング、広報、宣伝、通訳、翻訳、語学指導、生産技術、研究開発、エンジニア、プログラマー、建築設計、システム管理等
条件・基準	<p>① 従事しようとする業務に必要な知識に関わる科目を専攻して大学を卒業し、又はこれと同等以上の教育を受けたこと。又は、日本の専修学校の専門課程を修了（当該修了に関し法務大臣が告示をもって定める要件に該当する場合に限る。）又は、従事しようとする業務について10年以上（大学、高等専門学校、高等学校、中等教育学校の後期課程又は専修学校の専門課程において当該技術又は知識に関連する科目を専攻した期間を含む。）の実務経験を有すること。情報処理に関する技術又は知識を要する業務に従事しようとする場合で、法務大臣が告示をもって定める情報処理技術に関する試験に合格し又は法務大臣が告示をもって定める情報処理技術に関する資格を有しているときは、この限りでない。</p> <p>② 外国の文化に基盤を有する思考又は感受性を必要とする業務に従事しようとする場合は、従事する業務が翻訳、通訳、語学の指導、広報、宣伝又は海外取引業務、服飾若しくは室内装飾に係るデザイン、商品開発その他これらに類似する業務であり、かつ、当該業務に関連する業務について三年以上の実務経験を有すること。ただし大学を卒業した者が翻訳、通訳又は語学の指導に係る業務に従事する場合は、実務経験は不要。</p> <p>③ 日本人が従事する場合に受ける報酬と同等額以上の報酬を受けること。</p>
在留期間	5年、3年、1年、3月（更新可能）

在留資格変更許可申請

技術・人文知識・国際業務

特定技能

特定活動

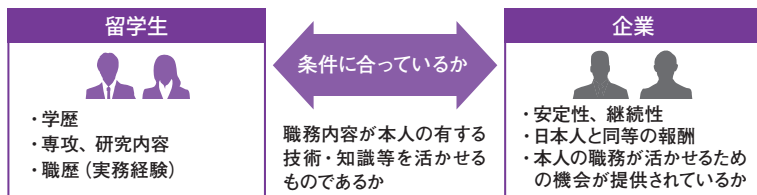
大学や専修学校で専攻した科目が、従事しようとする業務に必要な知識や技術に関連しているかどうかが問われる。（ただし、大学については関連性が緩やかに判断される）

※大学を卒業すると、母国語の翻訳、通訳、語学指導は、大学の専攻に関係なく従事することができる。
※コンピュータ技術関連は、法務大臣告示で定められた情報処理技術の試験に合格又は資格を持っていれば大学や専修学校の専攻や卒業の有無に関係なく従事することができる。

在留資格変更の要件とは

在留資格変更の審査のポイントは、以下4点です。

- ① 本人の学歴（専攻、研究内容など）その他の経歴から相応の技術・知識等を有する者であるか
- ② 従事しようとする職務内容が本人の有する技術・知識等を活かせるようなものであるか
- ③ 本人の処遇（報酬）が適当であるか
- ④ 雇用企業の規模・実績から安定性・継続性が見込まれ、さらに本人の職務を活かせるための機会が提供されているか



必要書類の準備

必要な書類は就職する機関により変わりますので、どれに該当するか確認しましょう。

カテゴリ1	カテゴリ2	カテゴリ3	カテゴリ4
<ol style="list-style-type: none"> ①日本の証券取引所に上場している企業 ②保険業を営む相互会社 ③日本又は外国の国・地方公共団体 ④独立行政法人 ⑤特殊法人・認可法人 ⑥日本の国・地方公共団体認可の公益法人 ⑦法人税法別表第1に掲げる公共法人 ⑧高度専門職省令第1条第1項各号の表の特別加算の項の中欄イ又はロの対象企業（イノベーション創出企業） ⑨一定の条件を満たす中小企業* <p>*厚生労働省が実施する「ユースエール認定制度」において、都道府県労働局長から「ユースエール認定企業」として認定を受けているもの等。（2020年1月現在）</p>	<ol style="list-style-type: none"> ①前年分の給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表中、給与所得の源泉徴収票合計表の源泉徴収税額が1,000万円以上ある団体・個人 ②在留申請オンラインシステムの利用申出の承認を受けている機関 	前年分の職員の給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表が提出された団体・個人（カテゴリ2を除く）	カテゴリ1～3のいずれにも該当しない団体・個人

カテゴリ	必要書類（①～⑩はP73に対応）									
	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩
カテゴリ1	●	●	●	●						
カテゴリ2	●	●	●	●						
カテゴリ3	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
カテゴリ4	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●

① 在留資格変更許可申請書 (写真 縦4cm ×横3cm)**② パスポート及び在留カード****③ 上記 (P72) カテゴリーのいずれかに該当することを証明する文書**

カテゴリー1: 四季報の写し又は日本の証券取引所に上場していることを証明する文書 (写し)

主務官庁から設立の許可を受けたことを証明する文書 (写し)

高度専門職省令第1条第1項各号の表の特別加算の項の中欄イ又はロの対象企業 (イノベーション創出企業) であることを証明する文書 (例えば、補助金交付決定通知書の写し)

上記「一定の条件を満たす企業等」であることを証明する文書 (例えば、認定証等の写し)

カテゴリー2: 在留申請オンラインシステムに係る利用申出の承認を受けていることを証明する文書 (利用申出に係る承認のお知らせメール等)

カテゴリー2及びカテゴリー3: 前年分の職員の給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表 (受付印のあるもの) の写し

④ 専門士又は高度専門士の称号を付与されたことを証明する文書 (専門学校生のみ)**⑤ 申請人の活動内容等を明らかにする資料**

労働契約を締結する場合、労働基準法第15条第1項及び同法施行規則第5条に基づき、労働者に交付される労働条件を明示する文書

⑥ 申請人の学歴及び職歴その他経歴等を証明する文書

(1) 申請に係る技術又は知識を要する業務に従事した機関及び内容並びに期間を明示した履歴書

(2) 学歴又は職歴等を証明する次のいずれかの文書

a. 大学等の卒業証明書又はこれと同等以上の教育を受けたことを証明する文書。なお、インドのDOEACC制度の資格保有者の場合は、DOEACC資格の認定証 (レベル「A」、「B」又は「C」に限る。)

b. 在職証明書等で関連する業務に従事した期間を証明する文書 (大学、高等専門学校、高等学校又は専修学校の専門課程において当該技術又は知識に係る科目を専攻した期間の記載された当該学校からの証明書を含む。)

c. IT技術者については、法務大臣が特例告示をもって定める「情報処理技術」に関する試験又は資格の合格証書又は資格証書

*外国の文化に基盤を有する思考又は感受性を必要とする業務に従事する場合 (大学を卒業した者が翻訳・通訳又は語学の指導に従事する場合を除く。) は、関連する業務について3年以上の実務経験を証明する文書

⑦ 登記事項証明書**⑧ 事業内容を明らかにする次のいずれかの資料**

(1) 勤務先等の沿革、役員、組織、事業内容 (主要取引先と取引実績を含む。) 等が詳細に記載された案内書

(2) その他の勤務先等の作成した上記 (1) に準ずる文書

⑨ 直近の年度の決算文書の写し (カテゴリー3及びカテゴリー4)

新規事業の場合は事業計画書 (カテゴリー4のみ)

⑩ 前年分の職員の給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表を提出できない理由を明らかにする資料

以上は抜粋です。詳しくは出入国在留管理庁の下記のページをご参照ください。
https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/nyuukokukanri07_00095.html



特定技能

人手不足が深刻な産業分野において外国人材の受入れを行うことを目的に「出入国管理及び難民認定法及び法務省設置法の一部を改正する法律」が2018年12月14日に公布され、新たな在留資格「特定技能」が2019年4月1日に創設されました。

特定技能1号とは

深刻な人手不足の状況に対応するため、一定の専門性・技能を有し、即戦力となる外国人を受け入れる制度です。

特定産業分野に属する相当程度の知識又は経験を必要とする技能を要する業務に従事する外国人向けの在留資格です。

■特定産業分野

介護、ビルクリーニング、素形材産業、産業機械製造業、電気・電子情報関連産業、建設、造船・船用工業、自動車整備、航空、宿泊、農業、漁業、飲食品製造業、外食業の14分野です。

※在留資格「特定技能」には、特定技能1号と特定技能2号の2種類があります。特定技能2号は、特定産業分野に属する熟練した技能を要する業務に従事する外国人向けの在留資格であり、対象となる分野は、現時点では建設及び造船・船用工業の2分野に限定されています。

特定技能の主な要件

特定技能1号

活動内容	法務大臣が指定する本邦の公私の機関との雇用に関する契約に基づいて行う特定産業分野（人材を確保することが困難な状況にあるため外国人により不足する人材の確保を図るべき産業上の分野として法務省令で定めるものをいいます。）であって法務大臣が指定するものに属する法務省令で定める相当程度の知識又は経験を必要とする技能を要する業務に従事する活動
主な業務	特定産業分野ごとに従事する業務が決められています。 例) 宿泊 ・フロント、企画・広報、接客、レストランサービス等の宿泊サービスの提供 例) 外食業 ・外食業全般（飲食物調理、接客、店舗管理） その他の特定産業分野は下記を参照ください。 https://www.moj.go.jp/isa/content/930004040.pdf
条件・基準	● 18歳以上 ● 技能試験及び日本語試験に合格している（技能実習2号を良好に修了した者は試験免除） ● 特定技能1号で通算5年以上在留していない ● 保証金を徴収されていないこと又は違約金を定める契約を締結していない ● 自らが負担する費用がある場合、内容を十分に理解している ● 日本人が従事する場合に受ける報酬と同額以上の報酬を受ける など
在留期間	1年、6月、4月ごとの更新（通算で上限5年まで）

出入国在留管理庁「特定技能への移行を希望する留学生の皆様へ」

https://www.moj.go.jp/isa/policies/ssw/nyuukokukanri07_00003.html



特定活動 (告示第 46 号 : 本邦大学卒業者)

日本の大学や大学院を卒業又は修了した優秀な外国人材の定着促進を図り、日本における経済社会の活性化に資することが期待される外国人留学生の日本国内における就職の機会を拡大するために、2019 年 5 月に法務省告示が改正されました。

在留資格変更許可申請

技術・人文知識・国際業務

特定技能

特定活動

留学生の就職支援のための法務省告示の改正とは

本制度は、日本の大学卒業者が日本の公私の機関において、日本の大学等において修得した広い知識、応用的能力等のほか、留学生としての経験を通じて得た高い日本語能力を活用することを要件として、幅広い業務に従事する活動を認めるものです。「技術・人文知識・国際業務」の在留資格においては、一般的なサービス業務や製造業務等が主たる活動となるものは認められませんが、本制度においては、下記諸要件が満たされれば、これらの活動も可能です。ただし、法律上資格を有する方が行うこととされている業務（いわゆる業務独占資格が必要なもの）及び風俗関係業務に従事することは認められません。

特定活動の主な要件

特定活動 (告示第 46 号 : 本邦大学卒業者)

活動内容	法務大臣が指定する日本の公私の機関との契約に基づいて、当該機関の常勤の職員として行う当該機関の業務に従事する活動(日本語を用いた円滑な意思疎通を要する業務に従事する者を含み、風俗営業活動及び法律上資格を有する者が行うこととされている業務に従事するものを除く。)
条件・基準等	日本の大学を卒業又は大学院の課程を修了し、学位を授与された方で、高い日本語能力を有する方が対象となります。 ① 学歴について 日本の 4 年制大学の卒業及び大学院の修了に限られます。短期大学及び専修学校の卒業並びに外国の大学の卒業及び大学院の修了は対象になりません。 ② 日本語能力について ア) 日本語能力試験 N1 又は BJT ビジネス日本語能力テストで 480 点以上を有する方が対象です。 イ) その他、大学又は大学院において「日本語」を専攻して大学を卒業した方については、アを満たすものとして取り扱います。 なお、外国の大学・大学院において日本語を専攻した方についても、アを満たすものとして取り扱いますが、この場合であっても、併せて日本の大学・大学院を卒業・修了している必要があります。 ③ 賃金について 日本人が従事する場合に受ける報酬と同等額以上の報酬を受けること。なお、一定の報酬額を基準として一律に判断するのではなく、地域や個々の企業の賃金体系を基礎に、同種の業務に従事する日本人と同等額以上であるか、また、他の企業の同種の業務に従事する者の賃金を参考にして日本人と同等額以上であるかについて判断します。
在留期間	5 年、3 年、1 年、6 月、3 月 (更新可能)

< 注意事項 >

※フルタイムの常勤職員としての稼働に限られ、短時間のパートタイムやアルバイトは対象になりません。

※契約機関の業務に従事する活動のみが認められ、派遣社員として派遣先において就労活動を行うことはできません。

高度人材ポイント制

外国人の学歴、職歴、年収等を点数化し、70点以上の者には、永住許可要件の緩和や配偶者の就労、入国・在留手続の優先処理などの優遇措置が付与される制度です。

1 制度の概要・目的

高度外国人材の受入れを促進するため、高度外国人材に対しポイント制を活用した出入国在留管理上の優遇措置を講ずる制度を2012年5月7日より導入しています。

高度外国人材の活動内容を、「高度学術研究活動」、「高度専門・技術活動」、「高度経営・管理活動」の3つに分類し、それぞれの特性に応じて、「学歴」、「職歴」、「年収」などの項目ごとにポイントを設け、ポイントの合計が一定点数(70点)に達した場合に、出入国在留管理上の優遇措置を与えることにより、高度外国人材の我が国への受入れ促進を図ることを目的としています。

2 出入国在留管理上の優遇措置の内容

高度外国人材が行う3つの活動類型	
<p>高度学術研究活動「高度専門職1号(イ)」 本邦の公私の機関との契約に基づいて行う研究、研究の指導又は教育をする活動</p>	<p>「高度専門職1号」の場合</p> <p>(1) 複合的な在留活動の許容 (2) 在留期間「5年」の付与 (3) 在留歴に係る永住許可要件の緩和 (4) 配偶者の就労 (5) 一定の条件の下での親の帯同 (6) 一定の条件の下での家事使用人の帯同 (7) 入国・在留手続の優先処理</p> <p>「高度専門職2号」の場合</p> <p>(a) 「高度専門職1号」の活動と併せてほぼ全ての就労資格の活動を行うことができる (b) 在留期間が無期限となる (c) 上記(3)から(6)までの優遇措置が受けられる</p> <p>※「高度専門職2号」は「高度専門職1号」で3年以上活動を行っていた方が対象になります。</p>
<p>高度専門・技術活動「高度専門職1号(ロ)」 本邦の公私の機関との契約に基づいて行う自然科学又は人文科学の分野に属する知識又は技術を要する業務に従事する活動</p>	
<p>高度経営・管理活動「高度専門職1号(ハ)」 本邦の公私の機関において事業の経営を行い又は管理に従事する活動</p>	

高度人材ポイント制について

https://www.moj.go.jp/isa/publications/materials/newimmiact_3_index.html



高度外国人材活躍推進ポータル / Open for Professionals

このサイトでは高度外国人材に対する出入国管理上の優遇措置等、日本で既に就労している又は日本での就労を検討している高度外国人材が必要とする情報の入手先を、外国人にわかりやすく掲載しています。

<https://www.jetro.go.jp/hrportal/>



就活体験談



詹晏齊 (チャン イェンチー) さん

出身地：台湾

出身大学 (学校)：福井大学大学院

専攻：工学研究科・産業創成工学専攻

日本留学期間：2020年4月～2022年3月

勤務予定先：能美防災株式会社

日本語能力レベル：日本語能力試験 N 1

■日本での就職理由

大学3年生の時から日本語を独学で勉強してきました。交換留学制度を知って半年間日本に留学もしました。せっかく日本語を勉強しましたし、高校も大学も機械学科だったこともあり、機械分野において世界屈指の先進国である日本で働けば技術や知識を身につけられると思いました。そのため、日本の大学院へ進学し、その後、日本で就職活動をしました。

■勤務予定先の選択理由

機械分野の中で特に設計に絞ってたくさんのお客様を調べました。その中で防災設備の開発設計は、社会の安全を守る使命があって、やりがいがあると感じました。

■勤務予定先の事業内容

防災設備機器メーカーとして、自動火災報知設備や消火設備などの防災システムを提供しています。そのフィールドは幅広く、一般住宅をはじめ、ビル、駅、空港、大規模施設、文化財、医療・福祉施設、船舶などです。

■企業へ自己アピールの内容

半年間必死に勉強して独学で JLPT の N1 に1回で合格したことや、大学卒業プロジェクトで無人機製作に挑戦したことをエピソードにし、自分の責任感とチャレンジ精神をアピールしました。

■就職活動の際の応募企業数

エントリー：10社、会社説明会：10社、インターンシップ：6社、面接：3社
いずれもオンラインでした。

■効果的だった就職活動対策

自分がやりたい仕事を見極めることと企業の評判なども含めて企業研究をしっかりと行いました。また、自分がやりたいことや長所、経験したことが仕事でどのように生かせるかを企業側にきちんと話せるように準備しました。

■業界・企業研究の方法

就活サイトを使って気になる業界を調べたり、会社説明会やインターンシップに参加したりしました。会社説明会に参加して良いと思う企業があれば、その企業で働く現役社員や元社員のクチコミを見て、エントリーするかを決めました。

■エントリーシート・履歴書での注意点

言葉遣いや文法も大切ですが、文章の内容が一番重要だと思います。書き終えたら、自分が伝えたいことが確実に伝わる文章かどうかを先生や第三者にチェックしてもらおうのがおすすめです。

■面接での注意点

面接官は、あなたがどんな人かを知りたいがっています。質問に対する反応や答えからあなたのことを理解し、ほしい人材かどうかを確かめていると思います。なので、私は事前に様々な場面を想定した答えを用意し面接に臨みました。

■面接で聞かれた質問

日本に留学する理由や志望動機などの定番の質問を除き、印象に残っている質問は、「学生と社会人の違い」と「数年後、あなたは怎么样了?」です。

■将来の夢

新しい技術や知識を学んで自分の仕事に生かし、斬新なアイデアをもとに世の中の人々が安全に暮らせる画期的な防災製品を開発したいです。

■後輩へのアドバイス

外国人として日本での就職活動は不慣れで厳しいと感じるかもしれませんが、努力してかけた時間は裏切りません。日本語能力を磨いたり、自己分析や企業研究、面接や書類の準備に工夫したりすることが良い結果に繋がると思います。



オネル エネスさん

出身地：トルコ
出身大学(学校)：東京経済大学
学部・学科：経営学部経営学科
日本留学期間：2017年4月～2021年3月
勤務先：マルレ株式会社
日本語能力レベル：日本語能力試験 N 1

■日本での就職理由

日本に留学し、馴染みのない環境で私が学業を続け、就職活動を行えるように大学の国際交流課やキャリアセンターの方をはじめ、多くの日本の方々にサポートしていただきました。そのおかげで大学を卒業できたと思っています。ですので、日本で就職し日本の方々に役に立てる存在になりたいと思いました。

■勤務先の選択理由

専門商社として海外と日本の架け橋になるという会社のビジョンに憧れて入社を決めました。また私がこの会社に入社することで、グローバル化しつつある日本の社会において、活躍できると確信しました。

■勤務先の事業内容と担当業務

各国の加工食品、農産物の輸入及び卸販売、輸入代行を含む食品メーカーとの窓口業務行っています。その中で私は母国トルコや他国からの商品の輸入における現地とのやり取りや、輸入した商品の国内販売を担当しています。

■企業へ自己アピールの内容

大学で2年間留学生サークルのサークル長を務め、社交性を鍛えたことと、食品関係のアルバイト先で工夫して販売促進をしたことで、予想を上回る数を売り、実績を出せたことを中心にアピールしました。

■就職活動の際の応募企業数

エントリー：14社、会社説明会：8社(オンラインでの参加3社)、インターンシップ：1社、面接：5社(そのうち1社はオンライン)

■効果的だった就職活動対策

就職活動を本格的に始める6か月前から自分自身をよく知るために自己分析を徹底的に行いました。会社説明会、業界説明会に参加し、自分に合っているかを検討しました。また留学生サークルに所属しているメンバーとも情報交換をし、外

国人として今後それぞれの業界で働くことの良い点、欠点を話し合いました。

■業界・企業研究の方法

その業界や企業で実際活躍されているOB・OGに本音を聞いて、自分のやりたいこととその業界でできることを比較しました。また奨学金をいただいている守谷育英会に多くの先輩がいたので直接情報収集をしました。

■エントリーシート・履歴書での注意点

履歴書を提出する企業をよく調べ、その企業のミッションに対して自分が貢献できることを中心に書きました。また、わかりやすく、短めな文章でまとめるように気をつけました。

■面接での注意点

面接での行動は自分だけでなく、大学のイメージにも影響を及ぼすため、態度や行動に十分気をつけました。それ以外には、自分に自信を持ってしっかりと会話することを意識しました。

■面接で聞かれた質問

来日理由・志望動機・弊社でやりたいこと・ほか何社にエントリーを出しているか・弊社から内定が出たら就職活動を終わらせるか等です。

■将来の夢

今の仕事を通して社会に貢献できる存在になることです。

■後輩へのアドバイス

自己分析をきちんとし、自分に自信を持ち、恐れずにチャレンジしてください。個人的な考えですが、人間関係も大切にして、就職先の先輩や同期の方々に「〇〇さんと一緒に働けて良かった」と言ってもらえる存在になってほしいと思います。



呂佳瑾 (口カキン) さん

出身地：台湾

出身大学 (学校)：愛知大学

学部・学科：国際コミュニケーション学部 国際教養学科

日本留学期間：2016年4月～2020年3月

勤務先：楽天株式会社

日本語能力レベル：日本語能力試験 N 1

■日本での就職理由

今後どこに行っても通用する人材になりたいと思い、ファーストキャリアは日本の会社をすることを決めました。日本の就職活動は特有な新卒一括採用システムをとっています。入社後もビジネスマナーや専門的な知識や技術を学べ、きちんとした新人研修制度が整備されているところに魅力を感じました。

■勤務先の選択理由

この会社ならいろいろとおもしろいことを手がけられると思ったからです。また、常識にとらわれず、世界のニューノーマルを作るため、新たなことに対して恐れずにチャレンジしていく姿勢と社内の公用語を英語にする・ダイバーシティへの取り組みなどオープンな企業文化に惹かれました。

■勤務先の事業内容

Eコマース、FinTech、デジタルコンテンツ、通信など70超の様々なサービスを30ヶ国・地域に展開しています。便利さやお得さを感じてもらえることを大切にしている企業です。

■企業への自己アピールの内容

学問の勉強以外、部活・アルバイトなどこれまでの学生生活で経験してきたことの学びや、そこで得た気づきを自分なりに伝えました。特に、経験を通じて自分にどんな変化をもたらしたのか、その変化はどう仕事上で生かせるかをアピールしました。

■就職活動の際の応募企業数

プレエントリー：8社、面接：6社。集中して準備したかったため、本当に受かったら就職する会社しか受けていませんでした。

■効果的だった就職活動対策

早めに準備を始めることと自身のタイムマネジメントが大切です。そしてきちんと自分は何をしたのかを常に考えました。途中で想像したのと違う・合わないことに気づいたらそこで修正しました。

■業界・企業研究の方法

企業のホームページや会社説明会での内容だけに頼るのではなく、先輩のアドバイスや信憑性のあるサイトで業界・企業情報収集をしていました。収集した情報はWordで整理し、各面接段階で聞かれる質問などの情報を企業ごとにフォルダにまとめていました。

■エントリーシート・履歴書での注意点

「相手本位」で書きました。自分のなかの常識が他人の常識とは限りません。簡潔に、結論を先に書く、数字を入れるなど論理的に書くことに気をつけました。書き終わったら日本語ネイティブの方に文法や意味が通じるかをチェックしてもらいました。

■面接での注意点

うそをつかないことです。誠実に面接官と向き合うことが信頼につながります。企業側は学生の適性を判断しながら可否を決めています。面接において本当の自分と全く違うキャラクターを演じて入社しても、社風と性格が合わなかったら苦勞するのは自分です。

■面接で聞かれた質問

志望理由・会社で成し遂げたいことはなにか・学生時代の経験・困難に直面する時どう対処するのかなどです。

■将来の夢

自分の働きが世の中に影響を与えられることをしたいです。そのため現在できることを逆算して、専門知識の勉強を継続することや様々な経験をし、自分を成長させたいです。

■後輩へのアドバイス

最終判断を他人に任せず、自分で決めることが大切です。迷う時は優先順位を決めて分析すると良いです。新卒は人生に一回しか経験できないことなので、様々な企業を知る良いチャンスだと思って、楽しみながら悔いない就職活動を行ってください。



李智恩(イ ジウン)さん

出身地：韓国

出身大学(学校)：関西学院大学

学部・学科：文学部 総合心理科学科 心理科学専修

日本留学期間：2015年4月～2019年3月

勤務先：マクセル株式会社

日本語能力レベル：日本語能力試験 N 1

■日本での就職理由

日本社会へ貢献したいと思ったためです。たくさんの日本人の知り合いや友だちに助けをもらいながら大学生活を無事に終えることが出来たので、仕事を通して日本人と日本社会へ役立つ人になりたいと思い、就職を決めました。

■勤務先の選択理由

マクセルの電池と製品に魅力を感じ、その製品をグローバルに展開したいと思ったためです。その中で特に理美容製品で、日本だけでなく海外の女性の美しさ・健康で潤う生活をサポートしたいと思いました。

■勤務先の事業内容と担当業務

「自動車」「住生活・インフラ」「健康・理美容」の3分野において電池を中心に、プロジェクター、理美容製品など様々な分野の電気機器を製造・販売しています。その中で私は調達業務を担当しています。全事業部の購買業務を取りまとめ、「品質の良い材料の確保・コスト削減・スムーズな生産」に力を入れています。

■企業への自己アピールの内容

自己アピールでは、学外の留学生交流会でイベントの企画と運営をしたエピソードをもって、「着実な計画性」と「周りからのフィードバックや意見を素直に受け止めること」をアピールしました。

■就職活動の際の応募企業数

プレエントリー：50社、会社説明会：就職セミナーを含め約20社、エントリー30社、面接：約15社

■効果的だった就職活動対策

早い内にインターンシップと就職セミナーへ参加し、志望する業界を絞り込むことです。また、就職イベントや大学のキャリアセンターを積極的に活用すること、面接の練習を繰り返すことも効果的な方法です。

■業界・企業研究の方法

まずは志望する業界を絞り込み、最初は業界全体の構造について浅く把握します。その後、就職サイトやその業界の企業に勤めている先輩(OG/OB)との座談会を通して業界に関する知識を得ながら、状況と可能性について深く調べました。

■エントリーシート・履歴書での注意点

読む側が分かりやすい内容を書くよう工夫しました。書きたい内容を自分自身の母国語で一度記入した上で、日本語に変換し、周りの日本人の友だちが読んで内容を理解できるのかをチェックすることを徹底しました。

■面接での注意点

一つめは、話し方です。面接では普段の生活での話し方とは違い、敬語の使い方とビジネスマナーを守ることが大事です。二つ目は、面接官に良い印象を与えるために笑顔と良い姿勢を保つことです。

■面接で聞かれた質問

なぜ日本へ留学したのか、なぜ日本で就職したいと思ったのか、自分の長所と短所、大学で頑張ったこと、5年後、10年後の自分自身の姿(計画)について質問されました。

■将来の夢

現在やっているバイヤー業務において、多様な分野を担当できるようになりたいです。また、日本だけでなくグローバルに活躍したいと思います。

■後輩へのアドバイス

企業へ自己アピールするためには、伝えたいことを明確にし、結論から簡潔に伝えることが重要です。聞く人にとって最も印象に残る「一言」を準備しておけば、企業の面接官は皆さんの話に耳を傾けてくれると思います。合格を勝ち取るために、続けて頑張ってください！

1. 外国人雇用サービスセンター

- ・サービス内容：雇用情報の提供、職業相談や紹介、インターンシップの受付
- ・所在地：東京・大阪・名古屋・福岡
- ・対応言語：東京・福岡／英語・中国語 大阪・名古屋／英語・中国語・ポルトガル語・スペイン語
- ・相談方法：電話・訪問
- ・URL：東京 <https://jsite.mhlw.go.jp/tokyo-foreigner/>
大阪 <https://jsite.mhlw.go.jp/osaka-foreigner/>
名古屋 <https://jsite.mhlw.go.jp/aichi-foreigner/>
福岡 https://jsite.mhlw.go.jp/fukuoka-roudoukyoku/hw/fuzoku_kikan/gaisen.html

2. 公共職業安定所（ハローワーク）

- ・サービス内容：就職に関する相談
- ・所在地：各都道府県
- ・対応言語：日本語
- ・外国語で相談できるハローワーク所在地：47 都道府県
- ・対応言語：英語・中国語・ポルトガル語・スペイン語・韓国語・タガログ語・ベトナム語・タイ語
ネパール語・フランス語（地域によって異なる。）
- ・相談方法：電話・訪問
- ・ハローワークのインターネットサービス
URL：<https://www.hellowork.mhlw.go.jp/>
- ・新卒応援ハローワーク
URL：<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000132220.html>

3. 外国人在留総合インフォメーションセンター

- ・サービス内容：入国手続や在留手続等に関する相談
電話：0570-013904（IP、海外から：03-5796-7112）
- ・所在地：札幌・仙台・東京・横浜・名古屋・大阪・神戸・広島・高松・福岡・那覇
- ・対応言語：英語・中国語・韓国語・スペイン語・ポルトガル語・ベトナム語等（地域によって異なる。）
- ・メールアドレス：info-tokyo@i.moj.go.jp（対応言語：日本語、英語）
- ・URL：<https://www.moj.go.jp/isa/consultation/center/index.html>

4. 出入国在留管理庁 地方出入国在留管理官署

- ・サービス内容：在留資格変更等の各種手続き
- ・所在地：札幌・仙台・東京・成田空港・羽田空港・横浜・名古屋・中部空港・大阪・関西空港・
神戸・広島・高松・福岡・那覇
- ・対応言語：日本語
- ・相談方法：電話・訪問
- ・URL：<https://www.moj.go.jp/isa/>

5. 日本商工会議所

- ・サービス内容：企業情報及び就職関連情報の提供、インターンシップの受付
（実施していない商工会議所もあります。）
- ・所在地：各都道府県
- ・対応言語：日本語
- ・相談方法：電話・訪問 ※外国人専用ではありません。
- ・URL：<https://www.jcci.or.jp/>



独立行政法人

日本学生支援機構

JASSO Japan Student Services Organization

留学生事業部 国際奨学課

〒135-8630 東京都江東区青海 2-2-1

TEL (03) 5520-6030 FAX (03) 5520-6031



STUDY in JAPAN