

CAREER GUIDE

キャリアガイド



あなたは、どのような人生を送りたいですか？

大学を卒業して、社会人としての第一歩を踏み出すというのは、人生における最初の大きな節目です。この節目での選択は、ある意味、人生の選択とも言えます。人生の選択を目の前にして、しっかり自分と向き合い、納得のいく活動が続けてください。そうすれば、きっと目標に近づけます。

このガイドブックは、就職活動において、あなたが正しい選択をするためのガイドをします。

このガイドブックを参考に、またキャリアセンターを利用して、ワクワクする理想のキャリアへの第一歩を踏み出しましょう。

就職活動の流れ：準備期間 3年生の4月頃～3年生の2月頃

就活をスムーズに進め、志望就職先の内定を得るためには、3年生の期間における準備が大切です。まだゆとりのあるこの時期にしっかりと準備し、4年生になってから慌てることのないようにしましょう。

準備期間の目標

この期間の目標は次の3つです。

1. 自分の将来をイメージする
2. そのための就職先を意識する
3. 社会人基礎力を身につける

目標に到達するためにやること

将来について考える

自分の進路を選択する前に、自分はどのような人間なのか、自分にとっての価値観、自分にとっての理想の将来を、はっきりさせることが重要です。価値観や将来の夢が就職活動の軸になります。具体的なやり方をこのガイドの第1章「将来について考える」に掲載していますので、これを参考に、将来について考えてみてください。

業界や企業を知る

どこに就職したら自分の理想の将来に近づけるのか、それを知るためには就職先である業界や企業を知る必要があります。このガイドの第2章「就職先を知る」を参考に、業界や企業を理解しましょう。

なかでも一番効果的で、深く理解できるのが「インターンシップ」です。インターンシップ先を探す過程でも、業界や企業を知ることができますし、インターンシップに参加し、実際に働くという体験を通して、働くことそのものを理解できます。

社会人基礎力を身につける

社会人基礎力というのは、社会人として活躍するために必要な能力、企業や団体が求める能力です。このガイドの第5章「社会人基礎力」で詳しく説明しています。普段から意識して身につけるようにしましょう。

就職活動の流れ：就活期間 3年生の3月頃～4年生

3年生の3月には企業説明会が一斉に始まり、就活が本格的にスタートします。この時期になって「どんな企業を選べばいいかわからない」という状態だと、就活はスムーズにいきません。場合によっては、たまたま出会った企業で内定をもらい、就職はしたものの、自分に合っていなかったということにもなりかねません。しっかりと準備をして、就活を短期決戦で成功させましょう。

就活期間の目標

就活の目標は、言うまでもなく、自分の志望する企業や県庁・市役所などの内定を得て、就職することです。

目標に到達するためにやること

このガイドの第3章「就活の流れを知る」に、応募から採用に至る流れと、そのときに必要となることや対応方法を詳しく掲載しています。また第6章「ビジネスマナー」は選考過程で必要となることを、第7章「いろいろな就職」では一般企業以外の就職についての情報を掲載しています。このガイドを参考に、就活を進めてください。就活のステップは以下のようになります。

採用企業の情報を得る

就職情報サイトを活用しましょう。逆求人サイトを利用するのも有効な方法です。

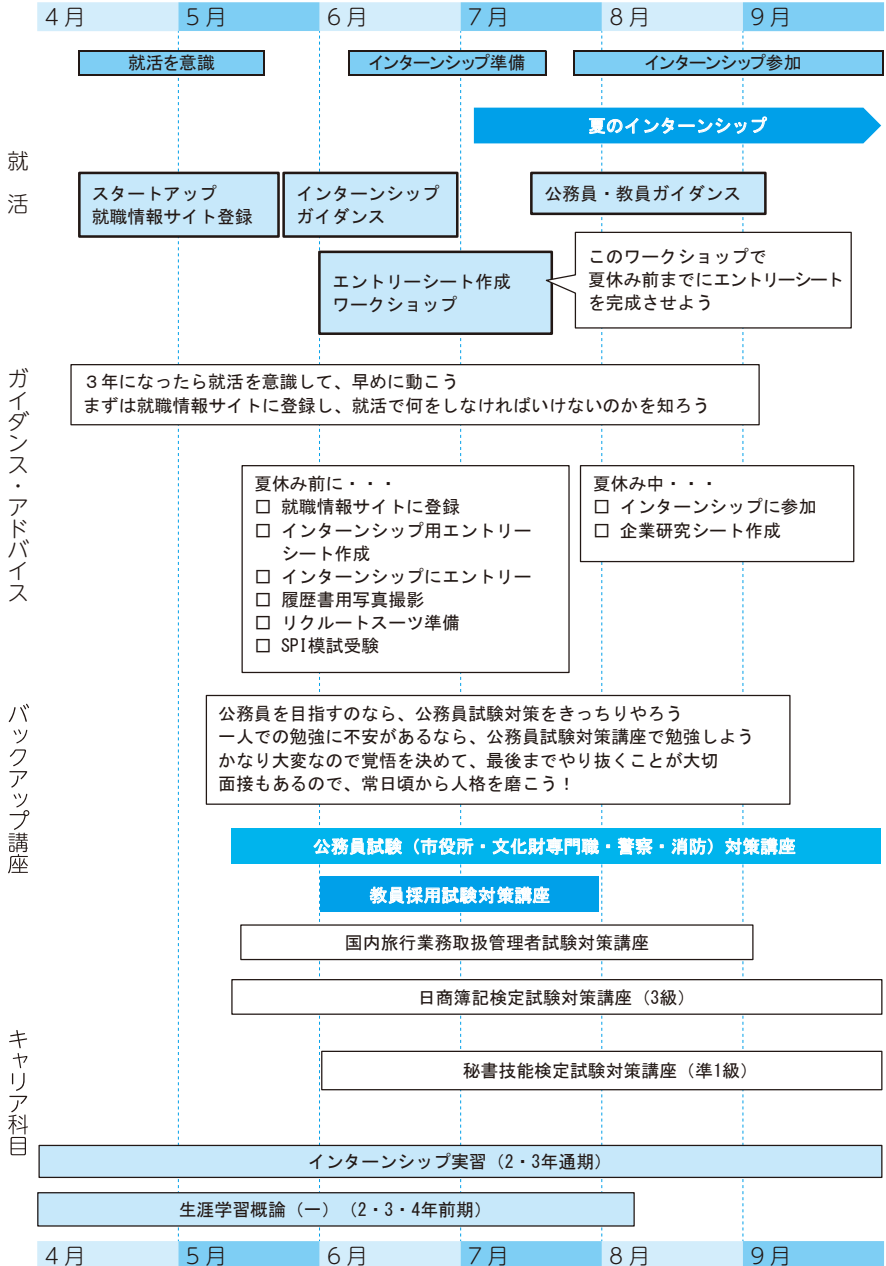
説明会への参加

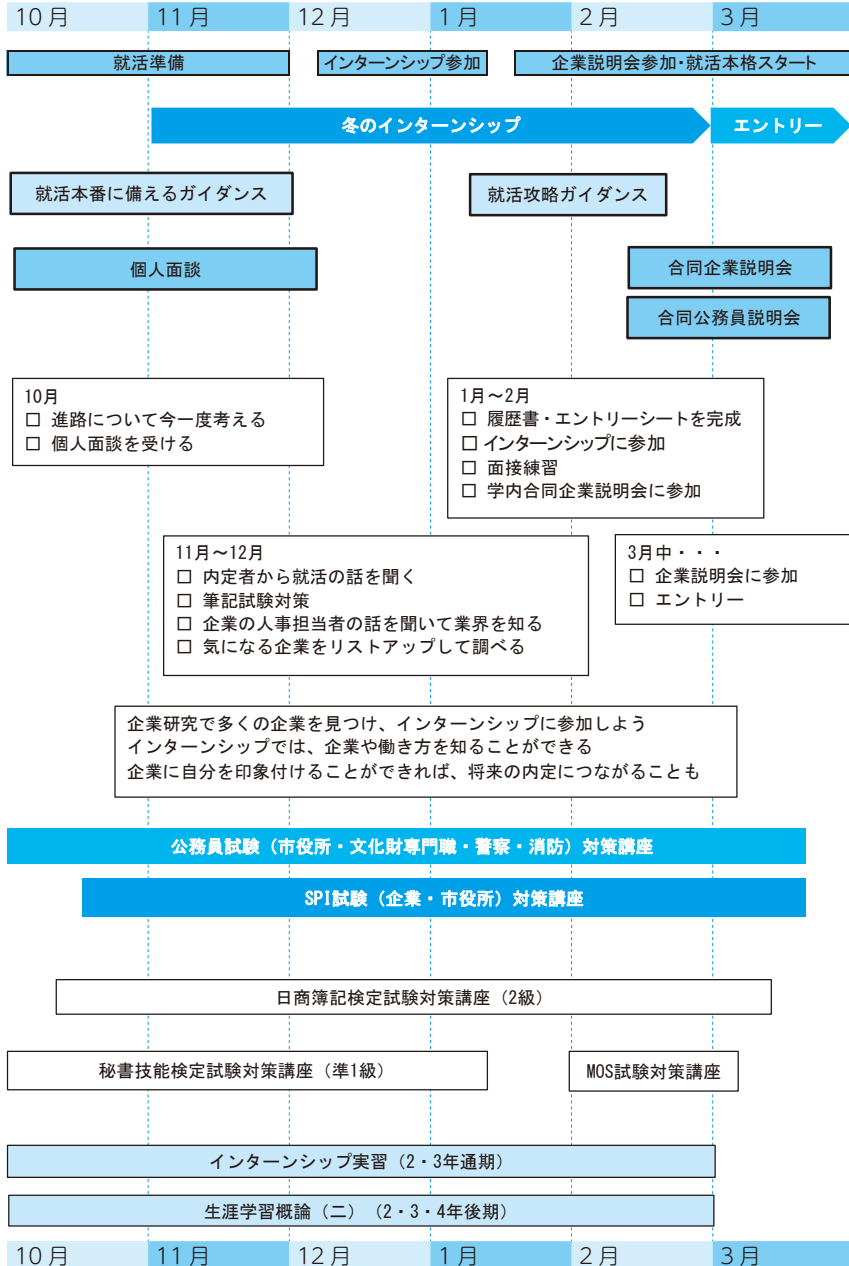
企業情報を得るためにもできるだけ多くの企業説明会に参加しましょう。志望業界・志望企業だけでなく、関連業界や同業他社など、範囲を拡大することで、自分に合う企業を見つけやすくなります。

応募書類の作成・面接対策

履歴書、エントリーシートなどの応募書類の作成や面接対策には、このガイドを参考にするとともに、キャリアセンターをうまく使ってください。メールでの添削や面接練習など、様々な支援をしています。

就職活動の流れ 3年





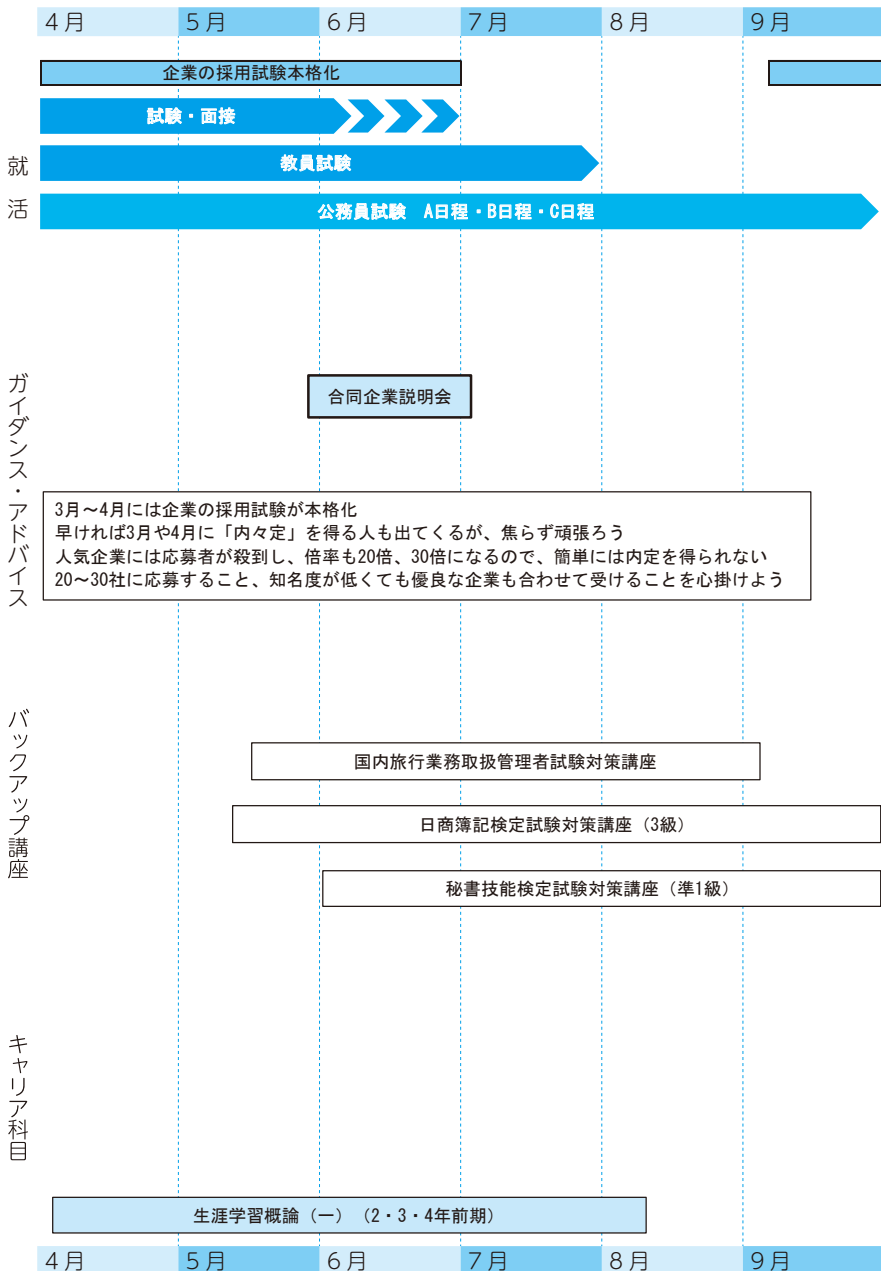
就活

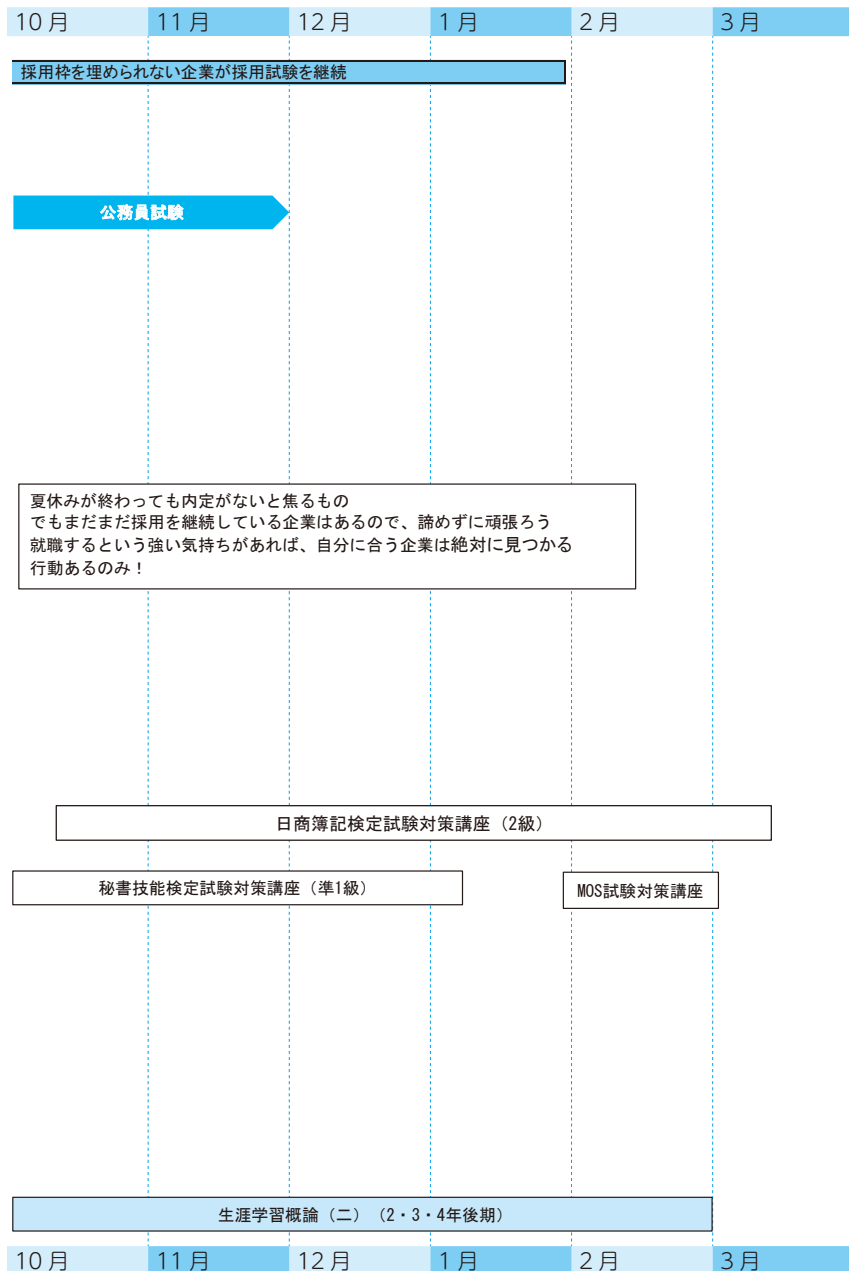
ガイダンス・アドバイス

バックアップ講座

キャリア科目

就職活動の流れ 4年





就活

ガイダンス・アドバイス

バックアップ講座

キャリア科目

目 次

第一部 就職活動	1
1. 将来について考える	
1.1 価値観・将来の夢	3
1.2 自己分析	4
1.3 診断ツール	5
2. 就職先を知る	
2.1 先輩の進路	6
2.2 職種・業界	7
2.3 企業研究	11
2.4 知らない企業を見つける	15
3. 就活の流れを知る	
3.1 就活の動向	19
3.2 インターンシップ	21
3.3 企業説明会	22
3.4 エントリー	26
3.5 筆記試験	31
3.6 面接	33
3.7 Web 面接と動画選考	37
3.8 内定	40
4. エントリーシート	
4.1 「将来の夢」の実現ストーリー	43
4.2 学生時代に力をいれたこと	44
4.3 自己PR	45
4.4 志望動機	47
4.5 エントリーシートの例	48
5. 社会人基礎力	
5.1 前に踏み出す	54
5.2 考え抜く	55
5.3 チームで働く	56
5.4 パソコンを使いこなす	57

6. ビジネスマナー	6.1 手紙	58
	6.2 Eメール	66
	6.3 電話	68
	6.4 敬語	71
	6.5 身だしなみ	73
	6.6 会社訪問	76
	6.7 Webでのマナー	78
7. いろいろな就職	7.1 地方就職	79
	7.2 障がいがある学生へ	81
	7.3 公務員	82
	7.4 教員	85
	7.5 学芸員・文化財専門職	88

第二部 キャリアセンターを利用する 91

1. キャリアセンター	1.1 基本情報	92
	1.2 サービスプログラム	93
2. 求人検索 NAVI	2.1 ログインする	96
	2.2 掲載情報	97
3. キャリアポータル	3.1 キャリアポータルを閲覧する	99
	3.2 メインメニュー	100

第一部 就職活動

大学を卒業して就職する「ファーストキャリア」は、非常に重要です。これまでは流れにのって高校、大学と進んできたあなたにとって、就活は大きな「人生の選択」です。

あまりにも選択肢が多く、また選択によっては難易度が高く、どうすれば良いのか戸惑うことが多いでしょう。

でもこのガイドブックを参考に自分を知り、就職先を知れば、選択は難しくありません。仔細な条件などにとらわれず、自分を一番活かすには、どのような進路が良いのかだけを考えましょう。

第一部では、ファーストキャリアへの最後の仕上げとなる就活とはどのようなものか、確実に内定を得るためにはどうすれば良いのかを、ガイドします。



1. 将来について考える

「みんなが就活しているから」「親が期待しているから」

このように「なんとなく就職しなければ」という気持ちで就活をしても、長くて厳しい就活を乗り切るのは難しいです。

就活がうまくいかずにそのまま卒業して非正規の仕事に就くと「新卒一括採用」が中心の日本では、なかなか正社員になることができません。非正規ではキャリアを積むことも難しく、キャリア前提の中途採用に応募することも難しくなります。

就活が辛いからといって、最初の内定で就活をやめてしまうのも考えものです。もちろんその企業が第一志望なら良いのですが、知らない企業なのに内定がもらえたというだけで就職すると、もしかしたら辞めることを前提に大量採用している企業かもしれません。

第一志望の企業に就職できて、希望に燃えてスタートしたはずなのに「思っていたのと違う」と言ってすぐに離職してしまう人もいます。

このようなつまづきをしないために「なぜ就職するのか」について、自分の本当の気持ちを見つめてみましょう。

自分がやりたいことはなんでしょう？「お金を稼ぎたい」「社会に〇〇な影響を与えたい」など、欲求をできるだけたくさんリストアップしてください。

リストアップできたら、その一つ一つに対して「なぜそうしたいのか」を考えます。それによって自分の価値観や将来の夢が明確になってきます。

その上で、どのような企業に就職して、どのような仕事をすると将来の夢に近づけるのかを考えましょう。もしかしたら就職ではなく、起業、進学、留学など、別の進路のほうが理想に近づけるのかもしれません。

価値観・将来の夢が、就活をするにあたって、企業や職種を選択する軸となり、企業に対して自分をアピールできるようになります。



1.1 価値観・将来の夢

「何のために仕事をするのか？」この質問に対して80%以上の若者が「収入を得るため」と答えています。それに次ぐ答えは、「達成感や生きがいを得るため」「能力を発揮するため」「働くのが当たり前だから」「人の役に立つため」などとなっています。

そして「仕事で重視すること」については、「自分のやりたいことができる」「安定して長く続けられる」「収入が多い」「自由な時間が多い」「福利厚生が充実している」「自宅から通える」「知識や技術が活かせる」などが代表的な答えです。

(平成30年版 子供・若者白書 就労等に関する若者の意識より)

また、子供・若者の意識に関する調査(内閣府 令和元年度)で「40歳くらいになった将来の姿」について聞いています。主な答えは「親を大切にしている」「幸せになっている」「結婚している」「子供を育てている」「自由にのんびり暮らしている」などです。

みなさんの考えはどうですか?このような質問について真剣に考えることで、自分の価値観・自分のこだわりや譲れないこと、実現したい将来の夢が見えてきます。

下記の価値観や願望の例をヒントに、自分の価値観や将来の夢を考えてみてください。キャリアセンターでは専用のワークシートを用意しており、ワークショップも開催していますので、そちらも利用してください。

価値観の代表的な項目

お金	自由	社会貢献	やりがい	将来性
安定性	進歩・成長	趣味	チャレンジ	海外・世界
家族・家庭	人の役に立つ	休日	評価	出世
能力を活かす	リーダーシップ	創造性	楽しい	努力
個性・独自性	専門性	単独・独立	福祉	ステータス
地位・名誉	遊び	時間的余裕	変化	自立

願望の例

社会に貢献したい	地域に貢献したい	世界に貢献したい
世界を豊かにしたい	良いものを広めたい	人の笑顔を見たい
人の役に立ちたい	お金持ちになりたい	高級車に乗りたい
趣味をずっと続けたい	良いものを食べたい	良い家に住みたい
目立ちたい	友達を増やしたい	共感を広げたい
熱中を生み出したい	人を喜ばせたい	認められたい
影響力を持ちたい	贅沢な体験を届けたい	

1.2 自己分析

自分の価値観や将来の夢について、一生懸命考えても、今一つわからないということがあります。そのような時は「自己分析」を行うことで、価値観や将来の夢を、よりはっきりさせることができます。

■自己分析のステップ

1. 過去の経験を棚卸しする

自己分析ワークシートなどを利用して、真剣に取り組んだこと、楽しかったこと、大変だったこと、自分から選択してやったことなど、思い出せる限りの過去の印象深い経験を書き出します。

2. 書き出した過去の経験を掘り下げる

- ・なぜその活動に取り組んだのか？（始めた動機）
- ・なぜその活動を頑張れたのか？（モチベーションの理由）
- ・その活動の中で、どんな問題・課題に取り組んだのか？（問題・課題）
- ・対処した結果はどうだったか？（結果）
- ・その結果からどんなことを学んだのか？どんな影響を受けたのか？（学び・成長）
- ・その活動の中で、辛い壁にぶつかったか？その壁を乗り越えられたか？なぜ乗り越えられたのか？（挫折と克服できた理由）

3. 過去の経験から共通している行動パターンを見つける

例) 対立している人間関係の間をとりもって、関係を改善する

例) 問題を解決する最良の方法を考えて、課題に取り組む

4. 周囲の人に教えてもらう

家族や友人、ゼミの先生、高校時代の恩師、バイト先の店長やスタッフら自分のことをよく知る周囲の人に、自分のこだわりや印象などについて教えてもらう。

5. やりたいことを見つける

それぞれの経験に共通して出てくる「頑張れた理由」「続けられた理由」に着目する。複数の経験に共通する「頑張れた理由」から「自分はどんな時に燃えるのか？」「頑張れるのか」を言語化する。

自己分析の詳しいやり方を「キャリアポータル」で案内しています。またガイダンスやワークショップでもお伝えしています。個人面談で一緒に考えることも可能です。キャリアセンターを利用して、自分を知りましょう。

1.3 診断ツール

自分で分析することとあわせて、様々な診断ツールを使うことで、自分をより客観的に知ることができます。また分析結果を自分の分析と照らし合わせることで、自己分析を別の角度から見直すことができます。

いろいろな就職情報サイトが分析ツールを提供しています。いずれも質問に答えていくだけで分析結果や解説が得られるものです。

代表的なツールとして以下のようなものがあります。質問が多くて時間がかかるけれど正確な分析ができるもの、質問が少なくて簡単に結果が得られるものなど、それぞれに特徴があります。できれば複数のツールで分析されることをお勧めします。

マイナビ	適性診断MATCH plus
リクナビ	リクナビ診断
あさがくナビ	適職診断テスト
キミスカ	適性検査
OfferBox	適性診断AnalyzeU+
dodaキャンパス	適性検査（GPS）

またキャリアセンターには、VRTカードやキャリアインサイトなどのツールもあります。自己分析のきっかけとして利用してください。



2. 就職先を知る

2.1 先輩の進路

直近6年間の奈良大学卒業生の進路別割合を下の表に示します。進路の決まった卒業生の91.8%が就職し、8.2%が進学しています。就職先としては86.7%が企業で、教員、公務員、警察・消防・自衛隊、学芸員・司書などが合わせて13.3%です。

奈良大学に入学した時点でのアンケートでは、卒業後の進路として、教員、公務員、学芸員、司書を考えている人が圧倒的に多いのですが、実際の就職先としては、企業が圧倒的に多くなっています。

企業の業種では、サービス業、小売業が多くなっています。また学科によっては専門性を活かした測量などの業種の人気も高くなっています。

学科別の進路状況、具体的な進路先、OBOGの有無などについて、キャリアセンターで知ることができます。先輩の詳しい進路先を知りたい場合は、キャリアセンターに問い合わせてください。

就職	91.8%	企業	86.7%	サービス	38.7%
				小売	23.9%
				製造	10.0%
				卸売	7.7%
				建設・不動産	5.7%
				運輸・旅行	5.5%
				金融・保険	2.3%
				情報通信	5.4%
				その他	0.8%
				教員・公務員学芸員等	13.3%
進学	8.2%			教員	33.7%
				公務員	22.6%
				警察・消防・自衛隊	15.7%
				学芸員、司書等	28.0%

2017年-2022年卒業生の進路

2.2 職種・業界

大卒就職者の約3割が3年以内に離職しています。入社して「ギャップを感じた」「自分の思っていたイメージと違っている」などという理由で退職する人が多いのです。原因の一つに、職種、業界、企業を十分に知らないまま就職してしまうことがあります。

職種、業界、企業を正しく理解した上で「どのような仕事を、どのような業界、どのような企業でしたいのか」を十分に考えることが大切です。

最初に、職種、業界、企業の違いをはっきりさせましょう。例えば「トヨタ自動車」という企業を考えてみてください。トヨタ自動車は車を製造するメーカーですが、他にも車を製造しているメーカーは、日産自動車、本田技研工業などたくさんあります。

このように同じ事業を行っている企業をまとめて「業界」と呼びます。トヨタ自動車の場合は「自動車業界」です。もっと小さくくりでは「メーカー」も一つの業界です。

業界には明確な区分はなく、就職情報サイトや書籍によって、それぞれ異なる分類がなされています。同じような企業をひとまとめにして「業界」と呼ぶのだというくらいの理解でいいでしょう。

一つの企業の中の仕事には多くの種類があります。営業、事務、開発、専門職など、多くの企業に共通のものから、その企業ならではの仕事があります。就職後のミスマッチの多くは、職種のミスマッチです。同じ企業の中でも、職種によって働き方は大きく変わります。企業研究の前に、職種を知ることが重要です。

1. 職種研究

職種とは、企業などで実際に行う仕事の種類のことをいいます。一つの企業の中にも、一般的な事務職もあれば、営業職、技術職もあるように複数の職種が存在します。業界が違えば取り扱う商品やサービスは異なりますが、同じ業界でも職種が違えば、仕事の内容は大きく異なってきます。

業界・企業研究と同様に「自分は何がしたいのか」を明確にして職種を研究することが、とても大切だということです。

1) 働き方の区分

働き方は、「総合職」と「一般（事務）職」に大きく二つに区分されます。就活におけるエントリーの際に、この二つを区別して受付されるのが一般的ですので、あらかじめ自分の希望する働き方を考えておく必要があります。

2. 就職先を知る

	仕事内容と働き方	就職後の昇級・昇進
総合職	会社の仕事を何でも総合的に行う。配属部署も営業になることもあれば、人事総務などの仕事に就くこともある。全国各地、海外勤務の可能性もある。	将来の企業幹部候補として位置付けられるので、成績や勤務年数により昇給・昇進していく。
エリア総合職	仕事内容は総合職と同じ。総合職と一般職の中間的な仕事を担当することもある。「関西地区」や「自宅から通える地域」など、地域が限定される。	昇給・昇進していくが、昇進などは課長までなどの上限があることが多い。入社後、成績や本人の希望により総合職へコース変更できる企業も増えてきた。
一般(事務)職	補助的な仕事を中心に行う。例) 電話・来客対応、パソコン入力作業など。補助といっても責任がない訳ではない。自宅から通える人が採用されることが多く、引越しを伴う転勤はない。	給与は総合職に比べ低い。最初の何年かは昇給するが、一定期間を過ぎると昇給幅は小さくなる。新卒で採用せず、中途採用や派遣社員を採用する企業が多い。一般的に求人数は少ない。

2) 職種の分類

職種について、大きく「営業」「事務」「技術」「専門」に分類し、代表的な業務内容を紹介します。

営業	営業（法人向け・個人向け）、販売（店舗販売・無店舗販売・訪問販売）、MR（医薬情報担当者）、セールスエンジニア（技術営業職）など ※扱う商品・サービス・取引先・形態によって、業務内容は異なる。
事務	人事・労務・総務・経理・財務・販売促進・広報・宣伝・マーケティングなど ※企業が円滑に機能するために必要な仕事。事務処理能力や対人折衝能力が求められる。
技術	SE（システムエンジニア）・ネットワークエンジニア・プログラマー・カスタマーエンジニア・Webデザイナー・生産管理・品質管理・生産技術・設計・測量・施工管理・応用研究など ※主に理工系学生が中心だが、SEなどは文系学生も積極採用している。
専門	秘書・司書・教員・学芸員・文化財専門職・測量士・デザイナー・カウンセラー・弁護士・税理士・公認会計士・アナウンサー・ツアーコンダクターなど ※教育・研修・資格取得が前提となる職種がほとんど。

3) 営業系の仕事について

文系学生が最も多く採用される職種である営業の仕事について紹介します。

基本的には「顧客の現状を把握し、商品・サービスに関する知識・情報の提供や、顧客課題を解決するための提案を行う」「見積り・交渉・契約」「商品・サービスの納品・提供」「代金回収」など、すべてが営業の仕事です。

営業のタイプは、顧客の種別と営業手法によって大きく異なります。個人を顧客とするBtoC企業では、個人を相手に商品やサービスの売り込みを行います。営業手法として、個人宅を訪問したり電話で営業する「飛び込み営業」と、お客様を相手にする「ルート営業」があります。みなさんが営業と聞くと、個人客を相手にした飛び込み営業を頭に浮かべるかもしれませんが、このような営業手法は古く、一部の限られた営業です。

営業として一番多いのが、企業を顧客とするBtoB企業で、得意先企業を相手とする営業です。もちろん顧客企業を広げるために新規企業を訪問することもあります。企業を顧客とする営業は、目に触れることが少ないのですが、取引金額も大きく、相手に喜んでもらえて、人間関係もしっかり築ける、非常にやりがいのある仕事です。

その他、どんな職種があるのかについては、インターネットでも詳しい情報を得ることができます。例えば以下のサイトが参考になります。

はたらこねっと職種図鑑 <https://www.hatarako.net/contents/shokushu/>
 キャリタス職種解説 <https://job.career-tasu.jp/contents/occupation/job/>
 職業情報提供サイト（日本版O-NET） <https://shigoto.mhlw.go.jp/User/>

2. 業界研究

業界とは、同じような事業を行っている企業、取り扱う商品・サービスが似ている企業をひとくくりにしたものです。先ほどの職種研究同様、業界研究で「その業界で自分はどんな仕事がしたいのか、できるか」を知ることが重要です。

自己分析や職種研究を通して見えてきた自分の興味・関心、価値観、職業観などから、どのような業界を選ぶのか、その業界にはどんな企業があるのか、関連する業界は何かを、順を追って探していくことをお勧めします。

一例として、みなさんの生活の中で身近なスマホ（スマートフォン）を取り上げてみましょう。スマホに関係するのは、どのような業界でしょうか？

以下に、スマホに関連した業界と、その業界が提供しているモノやサービスを列挙しました。

2. 就職先を知る

業界	提供するモノやサービス
通信業界	電波による通信サービス
家電・電機業界	スマホ端末
鉄鋼・非鉄金属業界	スマホ製造に必要な金属原料
化学業界	スマホ製造に必要なプラスチック原料
機械業界	スマホを製造するための機械
電子部品業界	ディスプレイ、タッチパネル、ICチップなど
エネルギー業界	工場を動かす電気やガス
ソフトウェア業界	スマホを動かすソフトウェア
ゲーム業界	スマホゲーム
商社（卸売業界）	スマホメーカーから小売業界への端末販売
小売業界	スマホの販売
運輸業界	商品の移動
生保・損害保険業界	スマホの紛失破損に関する保険
広告・出版・印刷業界	スマホ販売のための広告、カタログ
銀行・証券業界	工場や販売店の設備投資への資金提供

これはほんの一例ですが、スマホ一つをとっても、様々な業界とつながりながらビジネスが成り立っていることがわかります。就活は、これまで知らなかった業界に触れ、自分の視野と可能性を広げる活動です。自分が知っている業界だけにとどまらず、貪欲にいろいろな業界をチェックしてください。

業界研究のポイント

①必ず複数の業界にアクセス

一つの業界に関心を持てば、必ずそれに関連する業界があるはず。例えば旅行業は、運輸業（鉄道や空輸など）や旅館・ホテル業とは切っても切れない関係です。そのように複数の業界に関心を広げてみることも大切です。

②社会への貢献について

各業界は、商品やサービスを提供することで社会に貢献しています。商品やサービスを調べることで、どのような社会的使命や責任を負っているか、ひいてはどんなことに自分のやりがいを見いだせるか、これが志望動機の核になります。

③業界の成長性

業界の特性や、業界規模を知ることは大変重要です。それと並んで重要なのが、業界の成長性です。業界の将来展望についてもデータをみて考えてみましょう。

2.3 企業研究

業界や職種を知り、自己分析によって自分の価値観や将来の夢を明確にしたら、価値観を共有できる企業、将来の夢の実現につながる企業を探しましょう。そのためには多くの企業を調べる必要があります。いきあたりばったりで見つけた企業が理想の企業という可能性は低いでしょう。少なくとも20社以上の企業について企業研究をしてください。

企業研究のためのガイドやワークシートをキャリアセンターで用意しています。これらを活用することで、効率良く企業を調べ、比較検討ができます。

企業の情報はほとんどネットで調べることができます。以下に代表的な情報源と、それでどのような情報を得ることができるのか、詳しく説明します。

1. 企業ホームページ

ほとんどの企業が自社のホームページを開設して、業務内容、採用情報など最新の情報を掲載しており、企業研究するための有益な情報を得ることができます。

企業ホームページでは、文字情報だけの求人票ではつかみにくい企業の商品やサービス、従業員の就労の様子などを、具体的に知ることができます。応募する際の志望動機の作成や面接前に、しっかりと閲覧して、企業活動を理解するようにしてください。

特に企業ホームページでは、会社概要や経営理念、商品・サービスとその顧客など、企業全体の状況を把握するようにします。

2. 就職情報サイト

就職情報サイトでは、企業情報だけでなく、就活に役立つ様々な情報を得ることができます。最近は1年生からでも登録可能で、インターンシップ情報を見つけて予約できるようになっています。

就職情報サイトでは情報が整理されて掲載されているので、他社との比較などがやりやすいです。先輩の声なども、どんな仕事なのかを把握する参考になります。また「他にこんな企業を注目」などのコーナーがあり、同業他社や類似業界の知らない企業を見つけることにも役立ちます。

■就職情報サイトの特徴

- ① 業界、業種、勤務地、職種など条件に応じて企業検索ができる
- ② 企業の規模や事業内容、所在地、募集要項などを知ることができる
- ③ 企業へのエントリー、説明会の予約ができる
- ④ その他、就活に必要な情報収集やスケジュール管理ができる

2. 就職先を知る

本学では下記就職情報サイトを推奨しています。もちろんこれ以外のサイトも、自分に合うと思ったら登録して活用してください。

■主な企業就職情報サイト

マイナビ	https://job.mynavi.jp/
リクナビ	https://job.rikunabi.com/
あさがくナビ	https://www.gakujo.ne.jp/
キャリアタス就活	https://job.career-tasu.jp/

上記のサイトは、学生が企業を探して応募するものですが、学生が自分のプロフィールを掲載し、それを見た企業が学生にアプローチする「逆求人サイト」というものがあります。自己PRの練習になり、思いがけない企業から声がかかることもありますので、一般的な就職情報サイトとあわせて利用してみてください。適性検査だけを利用するという使い方もあります。

オファーボックス	https://offerbox.jp/
キミスカ	https://kimisuka.com/
dodaキャンパス	https://campus.doda.jp/

■就職情報サイト活用の流れ

①会員登録をする

氏名・学校名・学部から興味のある業種、職種を登録し「ID番号」を取得する。

②企業情報を検索し、気になる企業をチェックする

就職情報サイトでは、地域、Web説明会、事務系、女性など、様々なキーワードで企業検索が可能です。普段からいろいろと検索することで、気になる企業を見つけ出すことができます。見つけた企業は、ブックマーク機能を使って、自分用のお気に入り企業としてストックしておきましょう。

③アプローチしたい企業にエントリーする

興味を持った企業には積極的にエントリーしましょう。説明会情報などのメールが来るようになります。

④説明会を申し込む

会場と時間を選んで申し込みます。人気企業では満席になることが多いので、早めに申し込むようにしてください。

⑤随時、新しくアップされた企業や説明会情報をチェック

情報は日々更新されるので、こまめにチェックしましょう。

3. 会社四季報・就職四季報

上場企業および一部の優良企業については、会社の経営指標を会社四季報や就職四季報で知ることができます。本を購入する必要はなく、奈良大の図書館ホームページから閲覧できます。経営指標を数字で把握するために活用してください。

データベース→東洋経済DCL（または就職活動→東洋経済デジタルコンテンツライブラリー）にアクセス、会社名で検索。

※学内ネットワークからの接続が必要

年月	【資本変動】 13.9 三者2550万株 (OA) 14.10 交換 17.10 伊10=1	万株 190.662 特優総額 190.662 19.066	【株式】4/30 190662千株 【貸借】優待 7.207億円	【株主】単188,022名<22.3> 日本マスター信託口 日本カストディ信託口 日本生命保険 ステートストリートBウエストリーディ50 5234 364 (1.9) 三菱UFJ銀行 3001 (1.5) JPモルガン・チェース・バンク385781	万株 2,797 (14.6) 804 (4.2) 419 (2.2) 364 (1.9) 3001 (1.5)	9041 勝進業 きてつてぐるーぷほーるいでんぐす 近鉄グループホールディングス 【決算】3月 【設立】1944.6 【上場】1949.5 【特色】営業キロ数で国内最大の鉄道、奈良と大阪が地盤。百貨店など不動産、ホテルなど事業多岐展開 【連結事業】連携22(-2)、不動産23(16)、流通27(-1)、ホテル・レジャー24(-13)、他4(6) <22.3>
東証P 49-20 21 22.1-5	高値 6430(19) 4890(2) 3880(5)	安値 3150(11) 3210(1)	【財務】 <連2.3> 百万円 総資産 1,895,770 378,621 自己資本比率 20.0%	ROA 12.2%*1 2.3%*1	ROE 147 (0.7)	【大増益】不動産は前期のオフィスビル売却益なく一步後退。海外旅行も弱含み。だが主柱の鉄道は観光、買ひ物の輸送人員が回復。ホテル・レジャーも国内客軸に好転。大幅営業増益。ホテル売却持益ない。 【TOB】7月5日まで持分会社の近鉄エクスプレス株(47.09%保有)を公開買付け。完全子会社化を図し物流事業を新たな経営柱に。新型通勤車両を24年導入。
22.3 4 #5	高値 3695 4 3800 #5	安値 3275 3380 3595	出来万株 1,420 906 965	【指標等】 ROE 12.2%*1 2.3%*1	ROA 12.2%*1 2.3%*1	【大増益】不動産は前期のオフィスビル売却益なく一步後退。海外旅行も弱含み。だが主柱の鉄道は観光、買ひ物の輸送人員が回復。ホテル・レジャーも国内客軸に好転。大幅営業増益。ホテル売却持益ない。 【TOB】7月5日まで持分会社の近鉄エクスプレス株(47.09%保有)を公開買付け。完全子会社化を図し物流事業を新たな経営柱に。新型通勤車両を24年導入。
【外国人持株】2.8%(2.1pt) 【連年】19.9%(2年前) 16.9%						
【会社業績修正】上方4 下方3 【純利益】増減+戻り増減1.6倍						
【業種】鉄道 時価総額約位 6/25株 【比較会社】19044 南海電鉄.9021 JR 西日本.1042 阪急阪神1						
【キャッシュフロー】						
営業CF 575(-254) 投資CF 442(-400) 融資CF -1,029(-1,078) 現金等 757(763)						
【業績】						
連18.3	売上高	営業利益	経常利益	純利益	1株益(円)	1株配(円)【配当】
連19.3	1,222,779	84,843	61,323	29,814	156.7	50.17.3
連20.3	1,236,905	67,779	67,129	35,962	189.2	50.18.3
連21.3	1,194,244	49,380	47,224	20,561	108.2	50.19.3
連22.3	897,203	-62,115	-41,959	-60,187	-316.6	0.20.3
連22.3 3季	691,512	3,884	30,858	42,755	224.8	25.21.3
連23.3 3季	867,000	30,000	38,000	27,000	142.0	25~50.22.3
連24.3 3季	800,000	40,000	50,000	35,000	164.0	25~50.23.3季
連23.3 3季	867,000	30,000	38,000	27,000	124.0(15.13発表)	25~50
連21.4~9	291,679	-19,045	-7,391	12,002	63.1	0 予想配当利回り 0.6%
連22.4~9 3季	380,000	12,000	11,000	7,000	38.8	0 BPS(円) 【連22.3】 1,891 (1,697)

(C) 東洋経済新報社 会社四季報 2022年夏号

会社四季報に記載されている項目とその内容は次のようになっています。

【企業の特色、解説】

企業の業界での位置付け、得意分野などが記載されています。業界の動向や今後の展望なども解説されています。

【資本金】

株主が出資した資金で、おおまかな企業規模を知ることができます。

【売上高】

商品・サービスの提供で得た企業の収入のことをいいます。企業の業績を見る上で最も重要な数字なので、過去数年分の推移や、売上に対する比率（営業利益率）を見るようにしてください。

【営業利益】

企業の営業活動から直接生じた利益のことをいいます。企業の業績を見る上で最も重要な数字なので、過去数年分の推移や、売上に対する比率（営業利益率）を見るようにしてください。

2. 就職先を知る

【純利益】

企業が最終的に手にした利益のことをいいます。

【自己資本比率】

総資本における自己資本の占める割合をいいます。一般的に自己資本比率が高いということは、借金が少ないことを意味し、経営が安定していると見られます。

【株主】

株式会社の株式を保有する個人・法人のことをいいます。誰が株主なのか、同族での株式保有なのかなどをチェックしてみてください。

【従業員数・平均年齢】

文字通り、従業員の人数ですが、求人データとの比較をしてください。また平均年齢は、若々しい企業、落ち着いた企業など、企業の様子が伺えます。

四季報に掲載されている情報の元は、上場企業が毎年公開している有価証券報告書です。事業に関する詳しい情報を知りたい場合、有価証券報告書を見てください。情報量が膨大ですので、これという企業についてポイントを絞って見るようにします。

4. 求人検索NAVI

奈良大生を採用しようと考えている企業は、求人検索NAVIに企業情報や求人票を登録しています。求人票では、初任給、休日、福利厚生などの労働条件の他に、青少年雇用情報という項目があり、過去3年間の採用数や離職者数を知ることができます。

また奈良大学のOBOGがどのような企業に就職したかという情報を得ることもできますので、企業研究では求人検索NAVIの情報を利用してください。

5. 口コミサイト

転職者のための就職情報サイトで、社員の口コミ情報を知ることができます。平均年収、残業時間、仕事の状況など、公式情報ではない社員の生の声が、企業選定の参考になります。

ただし注意点があります。口コミサイトは、今の会社に不満を持っている人が書き込むことが多く、そのためにマイナスの評判が集まっています。このようなバイアスがあることを考慮して利用してください。

転職会議	https://jobtalk.jp/
エンライトハウス	https://en-hyouban.com/

2.4 知らない企業を見つける

みなさんはどんな企業を知っていますか？どんな企業でも構いません。まずは気になる企業について、前述の「企業研究」をしてみましょう。

どの企業を調べたいのかもわからなければ、例えばリクナビの「業界ナビ」やマイナビの「業界地図」に代表的な業界と、業界動向、その業界の代表的な企業が掲載されていますので、そこから一社を選んで調べてください。

リクナビ <https://job.rikunabi.com/contents/industry/881/>

マイナビ https://job.mynavi.jp/conts/2024/gyoukaimap/index_v.html

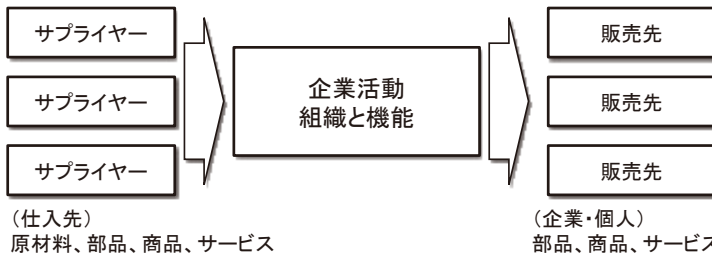
■事業内容を知る

まずは、その企業がどのような事業を営んでいるのかを見えます。

何を（製品、サービス）、誰に（企業、消費者）提供しているのでしょうか。

その製品やサービスは、どのようにして生み出されているのでしょうか。工場で製造しているのでしょうか、商品を仕入れて店やネットで販売しているのでしょうか、店でサービスを直接提供しているのでしょうか。

製品やサービスを生み出すためには、原材料や商品を、他の企業から仕入れる必要があります。どのような仕入先があって、何を仕入れているのかを調べて、それを図にしてみましょう。



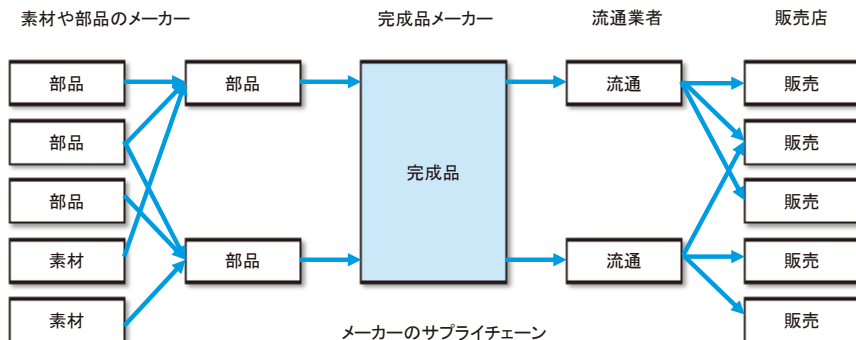
その事業を行うための組織はどうなっているのか、その企業の組織図を手に入れましょう。そして、それぞれの組織がどのような役割を担っているのかを考えてみましょう。

■サプライチェーンを知る

企業には、仕入先があり、販売先があります。そして仕入先の企業や販売先の企業にも、それぞれ仕入先や販売先があります。それをつなぐと、原材料から最終商品が消費者に届くまでの全体の流れが見えてきます。これがサプライチェーンです。

2. 就職先を知る

このチェーンの中に、気になる業界や、気になる企業はありませんか？あれば、その企業について、同じような分析をしてみましょう。そうやって、連想ゲームで、業界や企業を調べてみてください。これまで知らなかった業界や企業が見えてきます。



■BtoB企業や中小企業を視野に入れる

サプライチェーンの最下流である「消費者に商品やサービスを提供している企業」をBtoC (Business to Consumer) といいます。これに対して「商品やサービスの提供先が企業である企業」をBtoB (Business to Business) といいます。

サプライチェーンを見ればわかるように、企業のほとんどはBtoBであり、取引の規模もBtoCよりはるかに大きいのです。就職先の候補としてBtoBを入れることで、可能性は大きく広がります。

次に企業を規模別に見てみましょう。

日本の企業数は382万社、そのうち大企業は1万1000社、他はすべて中小企業です。中小企業数は、380万9000社、小規模事業者を除くと、55万7000社です。従業員数で見ると、大企業 1433万人 (30%)、中小企業 (小規模除く) 2234万人 (46%)、小規模企業 1127万人 (24%) となります。

(中小企業白書)

	企業数 (社)		従業員数 (万人)	
大企業	11,000	0.3%	1433	29.9%
中小企業	557,000	14.6%	2234	46.6%
小規模企業	3,252,000	85.1%	1127	23.5%
計	3,820,000		4,794	

この分類は、中小企業基本法で定義された「中小企業」に基づくものですが、これとは別に「大手企業」「準大手企業」「中堅企業」という分類があります。法的に定義された分類ではありませんが、おおよそ次のように考えられます。

- 大手企業 : 各業種の上位数社から十数社に位置づけられる有名企業
 準大手企業 : 大手企業と中堅企業の間にある企業
 中堅企業 : 資本金10億円未満の大企業および資本金1億円以上の中小企業
 中小企業 : 中小企業基本法による中小企業で資本金1億円未満の企業

就職先として注目したいのは、この分類の中の中堅企業です。中堅企業とは、比較的規模の小さな大企業および規模の大きな中小企業のことです。

大手企業は知名度が高く、応募が殺到して競争率も厳しくなります。一方、中小企業は採用も少なく、給与や福利厚生などの待遇面で、どうしても大企業を下回ることが多くなります。そういう点で狙い目は中堅企業です。大手や準大手と違って知名度が低いので、採用に苦労しており、入社したら大切に育ててくれる可能性が高いです。また社長などの経営者との距離が近いのも、キャリアアップにつながります。

もちろん、中小企業であっても優良企業はありますし、ベンチャーなどで今は小さくても先が楽しい企業もありますので、企業次第です。中小企業への就職を否定するものではありません。

参考：中小企業基本法に基づく企業分類

	業種分類	中小企業基本法の定義
中小企業	製造業その他	資本金3億円以下または従業員300人以下
	卸売業	資本金1億円以下または従業員100人以下
	小売業	資本金5千万円以下または従業員50人以下
	サービス業	資本金5千万円以下または従業員100人以下
小規模企業	製造業その他	従業員20人以下
	商業・サービス業	従業員5人以下

企業分析の結果、良いと思う企業について、もしそこに採用されたらどのような部門に配属されるかを考えてみてください。その部門にはどのような仕事があるのでしょうか。その仕事をするには、どのようなスキルや能力が必要となるのでしょうか。

その仕事ができると思うとワクワクしますか？

自己分析の結果と照らし合わせて、必要なスキル・能力を持っていますか？

あるいは少し足りないけれど、頑張れば身につけられそうですか？

もしそうなら、その企業に応募しましょう。

3. 就活の流れを知る

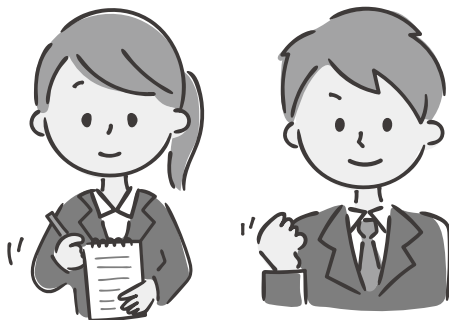
採用の流れは企業によって異なりますが、おおよそ次のようになります。

- ① インターンシップ
- ② 企業説明会
- ③ エントリー（応募）
- ④ 書類選考
- ⑤ 筆記試験（適性検査、教養試験、小論文、Webテスト）
- ⑥ 面接（グループディスカッション、一次、二次、最終）
- ⑦ 内定（内々定）

インターンシップや企業説明会は、多くの学生に企業を知ってもらうために行われています。またインターンシップが実際の選考になっているという企業もありますので、企業を知るためにも、企業に知ってもらうためにも、インターンシップや企業説明会に積極的に参加しましょう。

エントリー以降は企業による採用選考のステップです。この各ステップを、企業はどのような狙いを持って実施しているのか、企業の中のどのような人物が担当しているのかを意識し、その流れ全体の中の位置づけを考えることが重要です。常に、相手は誰であり、その相手が求めていることは何かを考えましょう。

各ステップで担当者は、次のステップに進めても大丈夫かどうかを選考基準にしています。例えばエントリーシートでは、面接に進めても大丈夫な候補者を拾い上げることを目的に、「企業分析や自己分析を行っているかどうか」、その結果として「本気でその企業を志望しているか」をチェックします。この作業を行うのは人事担当者ですから、人事担当者が見て、「この学生に会ってみたい」と思うかどうかのポイントです。



3.1 就活の動向

1. 企業の動き

2020年以降の就活は、コロナによって激変しました。2019年度までは、3月に企業の採用活動が本格化し、6月には多くの企業が内定を出していました。しかし2020年はまさにその時期にコロナの影響による緊急事態宣言発令で外出や企業訪問が規制され、説明会もできなくなりました。その結果として、説明会や面接はWeb説明会、Web面接という形で、パソコンやスマホを通じて実施されるようになりました。スケジュールも遅れ、多くの企業が6月になってから選考活動を本格化しました。

2021年は逆に選考スケジュールを前倒して、3月以前に内定を出す企業も多くなりました。一部企業においてインターンシップをきっかけに早期選考が実施されるなど、優秀な人材の確保が激化しました。2022年はワクチン接種をはじめとする感染防止策推進でコロナ禍の拡大が抑え込まれつつあり、オンラインのメリットを活かしながら対面方法との併用で実施されるようになり、早期選考は引き続き継続していくと考えられます。

影響はWeb化やスケジュールだけではなくありません。「卒業と同時に一斉入社し、新入社員として同じ条件で働き始める」という姿が変わろうとしています。通年採用の動きは、2019年から既に始まっています。通年採用というのは、高い能力を持つ人材、例えば人工知能やデータ分析、マーケティングなどに長けた人材を、スケジュールを定めずに採用するということです。コロナをきっかけに、この動きが加速しようとしています。

日立製作所は2021年度採用から、新卒者が入社時期を卒業後1年以内で自由に決めることを認めました。留学や関心ある分野の勉強など「自分の成長のために時間を使ってください」というわけです。NECは新卒でも優秀な人材は専門性の求められるポストに配置する制度を設けます。データサイエンスやサイバーセキュリティなどが対象で、報酬は職務や役割に応じて決まります。

これらは「新卒者にも中途採用者のような専門能力や経験を求める」動きです。このあとで詳しく述べますが、環境変化のスピードが上がり、長期で人を育てる余裕がなくなってきたことが背景にあります。

2. 社会の大変化

これら企業の動きの背景に、第4次産業革命（IoTやAI、ビッグデータを用いた技術革新）や、Society5.0などと呼ばれる社会の大変化があります。

スタートアップデータベースが平成元年（1989年）と令和4年（2022年）の世界時価総額ランキングを比較した記事を発表しています。平成元年（1989年）の時価総額トップはNTT、2位から5位はすべて日本の銀行で、興銀、住友銀行、富士銀行、第一勧銀です。50位までのなんと32社が日本企業。まさにジャパン・ア

ズ・ナンバーワンでした。

それに対して令和4年(2022年)のランキングでは、アップル、マイクロソフト、サウジアラムコ、アルファベット、アマゾンでサウジアラムコ(エネルギー)を除いては米国企業がトップ5で、日本企業で50位までに入っているのはトヨタ自動車だけ、それも31位です。平成元年に輝いていた日本の銀行で、名前がそのままのところは1社もありません。

企業の栄枯盛衰が激しくなり、企業寿命が短くなる一方、人生100年時代を迎えて、働く期間は50年以上になります。働く期間が企業寿命より長くなるのです。当然、終身雇用・年功序列は機能しなくなり、その結果、新卒一括採用も見直されていきます。

企業の採用は、欧米型の「スキルを重視するジョブ型雇用」になっていきます。スキルを付けた人は転職し、より高レベルのスキルを付けて、高収入を得るようになります。人も企業も二極化が進むでしょう。

このような時代を生き抜くには、「どの企業に就職するか」ではなく「どう生きるか」「自分の価値観は何か」「将来の夢は何か」を自分の軸として、そのために「どの企業でどのような経験を積むか」を考えることが大切です。

これまでの就職は、長距離バスに乗るようなものでした。バスターミナルで、大きなバス、乗り心地の良さそうなバスを探して乗るのです。乗ったら、そのまま定年まで乗り続けることができます。どこに行くかはバス任せですが、とりあえずは安泰です。

今はもうそんなバスはありません。大型の長距離バスと思って乗っても、途中で「運行を停止しました」と言って降ろされるかもしれません。

「どう生きるか」「価値観」「将来の夢」、これが目的地です。行き先を見て目的地に近づけるバスや電車に乗る、途中で乗り換える、場合によっては自分で車を運転して、目的地に向かう、そのような生き方が、これから求められています。

3. 今の就活生

世の中の変化を感じてか、学生の動きが早くなって来ています。1年生から3年生についても、就活への意識が高まっています。しかしながら、まだまだ「就職がゴール」の意識が残っています。「きれいなバス」や「乗り心地の良さそうなバス」はどれかばかりが気になって、行き先を見ていないのです。

やりたいことがあって、それができる企業を探すのが本来のやり方です。たまたま出会った企業、知った企業が「なんとなく良さそうだから」と応募するのは、志望理由が浅くなり、面接で「なぜ」と聞かれると、答えられず、企業は本気度を疑います。

就活を始める前に、自分のやりたいことをみつけましょう。そして就職したら、夢に向かって、自分のスキルや市場価値を意識して身につけましょう。そのためには、就職して最初の3年は、楽をしようなどと思わず、必死になって働くことが大切です。就職はゴールではなく、スタートです。

3.2 インターンシップ

最近の就活では、ほとんどの学生が、複数社のインターンシップに参加しています。就活の成否は、2月末までにどれだけ準備を進めているかがカギになります。

「インターンシップは行った方が良い」ではなく「必ず参加すべき」と考えましょう。インターンシップでは、本採用に向けて、自己PRや志望動機につながる情報を得られると同時に、社内の雰囲気や社員の人柄といった、企業ホームページや通常の説明会ではわからないことを知ることができます。また、インターンシップで人事担当者に良い印象を持ってもらえたことが内定につながったと感じている先輩もいます。漠然と参加するのではなく、しっかりとした目的意識を持ってインターンシップに臨みましょう。

応募の際にアンケートやエントリーシートの提出を求められることがあります。インターンシップが集中するのは2～3年生の夏期休暇期間（8月～9月）、秋から冬にかけての時期（10月～2月）です。人気のある企業にはエントリーが集中するため、書類選考をすることもあります。

早めにキャリアセンターのワークショップなどを利用して、準備を整えましょう。

インターンシップの探し方

- ① 就職情報サイトから検索する
- ② 企業のホームページで確認する
- ③ 大学のキャリアセンターに問い合わせる

インターンシップの3つのタイプ

	オープンカンパニー	キャリア教育	汎用的能力・専門活用型
性質	企業・業界の情報提供・PR	教育	就業体験・自らの能力見極め・評価材料の取得
主な特徴	単日、オンライン活用 就業体験なし 企業や業界を知るのが目的	企業がCSR（企業の社会的責任）として実施するプログラムや、大学が授業として実施するプログラム キャリアを学ぶのが目的	期間は汎用型で5日以上、専門型で2週間以上。 期間の半分以上が職場での就業体験 就業を体験することで自らの能力を見極めるのが目的

オープンカンパニーで多くの企業を知り、自分に合うと思われる企業で、汎用的能力・専門活用型のインターンシップに参加するのが望ましい。

3.3 企業説明会

企業説明会とは、企業が学生を集めて、自社の事業内容、採用条件、選考方法などを説明する場です。

企業説明会で初めてその業界や企業を知るようでは、後手にまわり、うまくいきません。事前に十分に調べ、企業説明会には「どのように攻めたら、その企業から内定をもらえるのか、その戦略を練るための材料を集める」という心構えで臨みましょう。

その企業にはどのような仕事があり、どの仕事に人を採用しようとしているのか。その仕事にはどのような能力が必要か。自分の価値観や能力にマッチしているか。エントリーシートには、どのようなエピソードを書くべきか。面接では、何を言えばよいか。そんなヒントを入手します。

単に、企業の説明を聞いてメモするのではなく、そのような目的意識を持って聴きましょう。そして疑問が出てきたら、遠慮なく質問しましょう。

企業説明会には、合同企業説明会と、企業が単独で開く個別企業説明会があります。単に企業説明会というと、企業が単独で開く説明会を指します。その開催方法も、コロナをきっかけに、Webで行う説明会が増えています。Web説明会であれば実際に現地に行く必要はないので、首都圏や地方の企業説明会に、自宅にいながら参加できるメリットがあります。Web説明会に慣れるためにも、積極的に参加しましょう。

1. 合同企業説明会

合同企業説明会とは、一ヶ所に複数の企業が集まり、その会場に設けられた企業のブースを学生が自由に訪問し、企業の説明を聞くというものです。主催は、就職情報サイトの運営会社や、地方自治体、各地方の新聞社などの場合が多いです。

合同企業説明会のメリットは、何と言っても、同一の会場で複数の企業の説明が聞けることでしょう。幅広い業種の企業が多数参加していますから、今まで知らなかったより多くの企業に出会うことができるチャンスです。

2月の学内合同企業説明会では例年、奈良大生の採用実績がある企業、本学と懇意の企業、50数社に来ていただいています。是非、こちらも活用してください。

コロナの影響で2022年の学内合同企業説明会は、Webで実施しました。他の合同企業説明会もWebで行われるものが多くなっています。自宅にいながら参加できるので、できるだけ多くの説明会に参加しましょう。

合同企業説明会参加のポイント

①できるだけ多くの企業のブースを回る

就活開始当初はよくわからないため、せっかく合同企業説明会に参加しても、1、2社の説明しか聞けなかったということをよく聞きます。また「知らない企業ばかりで…」と聞けなかった理由を企業のせいにしてしている学生も見かけます。知らない企業だからといって敬遠していると、いつまでたっても選択の幅は広がりません。直接話を聞いてみることで興味が湧いてくることもあります。

②「質問をする」「自分から発信する」ことを心掛ける

合同企業説明会は「企業の説明会だから」「多くの学生が参加しているから」と聞くことに終始しがちですが、合同企業説明会のほとんどは、オープンな雰囲気で行われています。こんな時こそ、普段聞けないことやホームページに載っていないことを積極的に質問してみましょう。

③聞いた話はきっちりメモをとる

説明から得た情報は、しっかりメモをとりましょう。後でまとめて書こうと思っても、話が錯綜して、どの企業の話だったのかわからなくなります。多くの企業の説明を活かせるよう、特に興味を持った企業の共通点や、人事担当者から見た企業の様子などのメモをとると良いでしょう。



学内合同企業説明会（対面およびWeb）の様子

2. 個別企業説明会

個別の企業説明会は、企業のビデオを見る、人事担当者が事業内容について話す、若手社員が実際の仕事内容について話をするなど、企業によって内容は様々です。説明時間は1時間30分ぐらいです。企業説明会への参加が、選考の条件という企業もあります。2020年4月以降、Web説明会も盛んに行われるようになっています。

合同企業説明会よりも時間が長く、じっくり企業研究ができる絶好の場です。後の選考を意識して、有益な情報を入手しましょう。

企業説明会参加に持参するもの、あると便利なもの



1) 説明会での注意事項

① 説明会の予約

- ・ 予約は早めに

人気企業は学生の応募が集中して、説明会の予約がなかなか取れないといったケースが出てきます。なるべく早く申し込みをしましょう。

- ・ 複数開催される場合は、早い日程へ参加しましょう

説明会に参加した順に選考を行うのが一般的な流れです。したがって、早い日程に参加しましょう。

- ・ 予約が満席でもこまめにチェックを

就職情報サイトで予約が満席になっていても、キャンセルが出た場合申し込めるケースがありますから、こまめにチェックをしましょう。

- ・ 電話での申込みもOK

どうしても参加したい企業の説明会が満席で申し込めない。このような場

合、企業の人事へ直接電話してお願いしてみるのも一つの方法です。

- ・キャンセルの連絡は前日までに

体調不良や都合で説明会へ出席できなくなった場合は、必ず先方へ連絡を入れましょう。無断欠席は先方に大きな迷惑をかけます。また一人だけの問題ではなく、大学全体の信用にも影響します。無断欠席は厳禁です。

② 説明会への準備

- ・前日までに場所と交通機関をしっかりとチェック

初めて行く場所へは、思わぬ時間がかかるものです。前日までにしっかりと、説明会の会場と交通機関をチェックしておきましょう。

- ・企業を調べておこう

いきなり話を聞くよりも予習をしておくとう理解が深まります。説明会に参加する企業の情報をホームページや会社案内で事前にチェックしておきましょう。

2) 説明会参加の実際

- ・説明会には必ず自分一人で行きましょう。
- ・会場に入る前からみなさんは見られています。会社の受付はもちろん、エレベータ、待合室でも気を抜かないように。
- ・開始時間の15分前には会場に入ろう。遅いと受付が混雑して訪問カードやアンケートの記入ができないことも。
- ・会場では積極性をアピール!! 前の席から座ること。
- ・最後の質疑応答では積極的に質問を。
- ・企業によっては説明会終了後、引き続きエントリーシートの提出や選考試験を行う場合があるので、事前にしっかりと準備をしておきましょう。
- ・説明会でも、熱心に話を聞いている学生や、話を聞いていない学生は目立ちます。人事担当者は、説明会においても学生を観察し、チェックしています。説明会も選考の場であると心得ておきましょう。



3.4 エントリー

エントリーとは志望する企業に対して「私はあなたの会社で働きたいと思います」と意思表示をすることです。エントリーで自分の情報を企業に提供することで、企業から説明会やセミナーの案内が届き、エントリーシートもダウンロードできるようになります。エントリーすることで次のステップに進めるようになります。

人気企業には、多くの学生からエントリーが集中します。どうするか思案している間にも定員を超え、エントリーが早期に締め切られる場合があります。企業の採用ホームページや就職情報サイトがオープンしたら、少しでも興味があればエントリーする姿勢で臨みましょう。説明会や面接を経て企業への理解が深まった結果、志望を変更しても大丈夫です。応募した企業から内定が出ても辞退することができます。

エントリーのスタートは各就職情報サイトに企業情報が掲載され始める3月初めというのが一般的です。

1. エントリー方法の種類

自分が興味を持った企業へ志望の意思表示をする方法に、決まったルールがあるわけではありませんが、最近はWeb経由でのエントリーが主流になっています。それ以外に、自身で見つけた求人票から応募する方法など、色々なやり方があります。エントリー方法に迷ったらキャリアセンターに相談してください。

現在の大学就活で主なエントリー方法は以下のとおりです。

1) 各社のホームページから

大手企業は、自社のホームページに採用のためのサイトを設け、そこでエントリーできるようになっています。具体的に興味のある企業があるのであれば、その企業のホームページからエントリーしましょう。

2) 就職情報サイトから

具体的な志望企業が見つからない場合は、就職情報サイトを利用します。業界や職種で検索した複数の企業に、一括してエントリーする機能（リクナビのOpenESなど）もあり便利です。

個人情報も就職情報サイトに一回登録するだけなので、時間の節約にもなります。

3) 奈良大学「求人検索NAVI」に登録された企業の求人票から

奈良大学キャリアセンターには、例年1万社以上もの企業から奈良大生対象の求人が来ています。応募方法は求人票に記載されており、就職情報サイトからの

エントリーを指定されている場合や「随時応募受付」として直接電話や履歴書を郵送することでエントリーが受け付けられる場合があります。

「求人検索NAVI」で志望の求人があれば、キャリアセンターから直接企業の人事担当者に連絡してもらうこともできます。大手の就職情報サイトでエントリーしても企業から連絡がもらえない場合などは「求人検索NAVI」の求人票を見て、直接連絡してみましょう。

2. 応募書類

就活で応募にあたって必要になる書類は、主として次の2つです。

- ① 履歴書・自己紹介書 または エントリーシート
- ② 各種証明書（成績証明書・卒業見込証明書・健康診断証明書）

これ以外にも、企業によって推薦書の提出を求められる場合があります。

①履歴書・自己紹介書またはエントリーシート

履歴書・自己紹介書はあなたの「顔」となります。企業が独自のエントリーシートを指定している場合は、そのエントリーシートを、特に指定がなく「履歴書」と指示されている場合は、奈良大学指定の履歴書を提出してください。

市販の履歴書は転職用で職歴欄にスペースを割いており、新卒学生の応募には適していません。奈良大学指定の履歴書はキャリアセンターにて無料配布しています。キャリアポータルからダウンロードも可能です。

②各種証明書（成績証明書・卒業見込証明書・健康診断証明書）

成績証明書・卒業見込証明書・健康診断証明書などの証明書が必要な方は、パピルスメイト（証明書自動発行機）で発行してください。発行時期と手数料については以下のようになっています。

証明書	手数料	発行時期
成績証明書	300円	4月初旬以降
卒業見込証明書	200円	4月下旬から5月初旬以降
健康診断証明書	200円	5月中旬以降

（学内で実施される健康診断を受診してください）

③推薦書

企業が大学からの推薦書を求める場合があります。大学が公式に推薦する書類ですので、提出して内定を得た場合、内定を辞退することはできません。

推薦書が必要な方はキャリアセンターまで申し出てください。

推薦書には、指導教員による人物所見があるものとならないものがありますので、確認の上「学校推薦発行申請書」を受け取って、必要項目を記載して提出して

3. 就活の流れを知る

ください。申請書には父母等の署名・押印が必要ですので、実家が離れている場合などは特に、時間にゆとりを持って申し出てください。指導教員による人物所見が必要な場合、先生に依頼する時間も考えておく必要があります。

推薦書の発行にはパピルスメイト（証明書自動発行機）での発行手数料（200円）が必要となります。

申請書提出後も、推薦書の発行には時間がかかりますので、7日前までに申し込んでください。

3. 本学履歴書作成上の注意点

履歴書は非常に重要な応募書類です。作成する文書から知識や常識だけでなく、表現能力や性格など採用後の勤務態度や就労イメージの判断にも使用されます。

履歴書記入のポイント

《全体》

- ・ パソコン作成の履歴書を好む企業が多くなっていますが、手書きを良しとする企業もあります。わからなければ手書きしましょう。黒の万年筆かボールペンを使って階書体で書きます。鉛筆はもちろんフリクションボールやサインペンも不可です。
- ・ 文字は適度な大きさと、濃くはっきりと書きます。（下手でも丁寧に読みやすく）
- ・ 文体は「です。ます。」に統一します。
- ・ 誤字・脱字は、書類審査で落とされる原因になります。書き損じた場合は、修正液を使わずに必ず書き直します。
- ・ 数字はアラビア数字（1、2、3…）を使います。ただし固有名詞は例外です。
- ・ 欄外にはみ出して書かない。
- ・ 記入欄はすべて埋めます。できる限り空白を作らない。
- ・ 提出の前には、必ずコピーをとり、どの企業に提出したのかを記しておきます。

《個別項目》

- ① 日付…履歴書を提出する日を書くこと。（郵便で提出ならポストに投函する日など、自分の手から離れる日を記入）
- ② 氏名…苗字と名前の部分を一字分程あげ、どこまでが苗字かわかるようにする。「ふりがな」は平仮名で。
- ③ 印鑑…履歴書を書く前に押印すること。（書き上げてから押印を失敗すると、再度履歴書を書き直すことになる）。朱肉を使う印鑑で、かすれないように、ずれないように真っ直ぐハッキリと押す。スタンプ印鑑（シャチハタなど）は不可。
- ④ 年齢…提出日時点での満年齢を書くこと。

履歴書・自己紹介書

①(2024年 3月 1日 現在)

⑤



ふりがな	おおしま とみお			男 女
② 氏名	大島 富雄 ③ (大島)			男 女
④ 生年月日	2002年8月8日 (満21歳)			
ふりがな	ならし みさぎさちょう			
⑥ 現住所	(〒631-8502) 奈良市山陵町1500 ロイヤルハイツ203号室			
携帯電話	090-1234-5678	電話	0742-41-9506	
⑦ Eメール	z2011k04@tbox.nara-u.ac.jp			
年	月	学歴・職歴		
		学歴		
2018	4	愛媛県立今治北高等学校普通科入学		
2021	3	愛媛県立今治北高等学校普通科卒業		
2021	4	奈良大学文学部国文学科入学		
2025	3	奈良大学文学部国文学科卒業見込み		
		職歴		
		なし		
以上のとおり相違ありません。				
⑨ 志望動機	<p>私は中小企業を活性化することで、地方を、そして日本を元気にしたいと考えています。私は、中小企業を顧客としてネットショップ運営のシステムを提供されている貴社の方向性に共感し、その一員として中小企業を活性化したいのです。貴社のインターンシップにも参加させていただき、その思いを強くしました。</p> <p>貴社での仕事を通して、私の故郷に代表される地方都市を活性化し、日本を元気にするという夢を実現できると考えています。</p>			
⑩ 学生時代に力を入れて取り組んだこと(自分の成長やその過程でのエピソードなど)	<p>高校時代の友人に頼まれて、地方の特産物を販売するためのネットショップの運営を手伝っています。彼の実家は木の工芸品を作っており、それをネットで販売しているのですが、自分のところの商品だけでなく、他の工芸品や農産物など、地方の特産物を広く扱いたいということで、その思いに共感し、一緒にネットショップを拡大してきました。最初は商品も少なく知名度もなかったのですが、2年間の取り組みで、商品を提供する自営業者が20になり、顧客の登録数も6000人を超えるまでになりました。</p>			
⑪ 自己PR(自分の強みや特徴)	<p>私は関心を持ったことには徹底的に取り組む性格です。周囲を巻き込むこともできます。ショップの運営を通して、中小企業の経営にも関心を持ち、大学では企業経営やマーケティングに重点を置いて学びました。情報処理関連の勉強もしています。ショップ運営には、高校時代の同級生、大学の友人を巻き込んでいます。このような主体性とコミュニケーション力を活かして、貴社のビジネスに貢献できると考えています。</p>			
⑫ 課外活動	サッカーサークル(副主将)			
⑬ 卒業論文・研究テーマ	マンガにおけるオノマトペの研究			
⑭ 資格	普通自動車第一種運転免許(2021年9月取得)、ITパスポート試験(2023年8月取得)、博物館学芸員資格(2024年3月取得見込)		趣味・特技 サッカー(観戦を含みます) 映画鑑賞(洋画を月に2本は観ます)	

3. 就活の流れを知る

- ⑤ 写真…写真はみなさんが想像する以上に、受取側に強い印象を与えます。カラーが原則で、正面・上半身・脱帽のものをプロに撮影してもらってください。スピード写真は不可です。できるだけ明るい表情で写っているものを使用し、自分自身で「いまいち」と感じる場合は撮り直しをしてください。紛失防止のため裏面に大学名と氏名を記入して貼りつけます。サイズは横3 cm×縦4 cm。
- ⑥ 現住所…略さず、正式なものを書くこと。
 - × ○○県○○市○○3-1-12
 - ○○県○○市○○3丁目1番12号
- ⑦ Eメール…記載ミス、誤認を招くような記載があると、応募すらできない事態になりかねません。誰でも識別できる文字で書くこと。特に0（ゼロ）とO（オー）、1（イチ）とI（エルやアイ）、-（ハイフン）と_（アンダーバー）などは注意が必要。
- ⑧ 学歴・職歴…高校は○○県立、○○市立、または私立を、普通科、商業科などまで省略せずに記入する。大学は「卒業見込み」とする。職歴があれば書くこと。なければ空白にせず「なし」と書いておく。最後に「以上」と書く。
- ⑨ 志望動機…なぜその会社を選んだのか、入社して挑戦したいことは何か、その企業に対してどのように貢献するのかをアピールします。
- ⑩ 学生時代に力を入れて取り組んだこと…将来の夢に向かって学生時代に力を入れて取り組んだこと、なぜそれに取り組んだのか、それによって身につけた社会人基礎力は何かなどについて、具体的な活動内容のエピソードに基づいて述べます。
- ⑪ 自己PR…将来の夢が企業の方向性と一致していること、仕事を通じて会社に貢献できる能力があること、課題を把握しており、克服する取り組みをしていることなど、現状の自分を把握できていることをアピールします。
- ⑫ 課外活動…クラブ・サークル、アルバイト、ボランティア活動など、枠にとらわれず書くこと。
- ⑬ 卒業論文・研究テーマ…提出時点での予定で記載すること。未定の場合でも、現在演習などでの発表内容の記載でOK。
- ⑭ 資格・特技…提出時点での予定で記載する。資格の略した書き方はタブー。例えば「運転免許」ではなく「普通自動車第一種運転免許」、「学芸員」ではなく「博物館学芸員取得見込（○○年3月）」。

※履歴書では企業に対して「貴社」と表記します。話す時は「御社」といいますので注意してください。

3.5 筆記試験

エントリーシートでの書類選考の後、筆記試験や適性検査が行われ、その後、面接試験が行われるのが一般的な採用選考の流れです。企業によっては、受験者全員に面接を行い、その後、筆記試験を行う企業もありますが、やはり多数の応募者を、一定の基準で選抜したいという狙いで筆記試験が実施されるケースが大半です。特に近年は、従来のペーパーテストに代わりパソコン上で行なうWebテストも多く用いられるようになりました。在宅で受験、もしくはテストセンターで受験をするなど、企業により実施方法は様々です。

キャリアセンターでは、リクルートが開発したSPI3のWebテスト無料受験会を開催しています。キャリアポータルやガイダンスなどで案内しますので、その機会に経験することをお勧めします。

1. 筆記試験対策

対策本を購入するか、就職情報サイト上のテストツールを活用してください。できなかった問題については、繰り返し解き、問題のパターンに慣れてください。短い時間で多くの問題を解く必要があり、慣れないと時間が足りなくなって焦ってしまいます。多くの問題を解いて慣れることが一番の対策です。

一方、性格検査は、教養や一般常識を問う試験とは違って、直感的に答えていくのがベターです。事前の対策は必要ありません。合格を意識するあまり、変に良い性格に見せようとするのは逆効果です。

2. 上記以外の筆記試験とその対策

1) 一般常識・時事問題

一般常識は、国語・数学・理科・社会・英語の基礎的な学力を見るもので、広く社会人としての教養と社会への関心の度合い、視野の広さが試されます。難易度は中学・高校レベルのものですが、出題範囲が広いので、自分の使いやすい問題集を1冊仕上げるのが良いでしょう。

時事問題の対策としては、新聞の一面記事、社説、経済欄を読む習慣をつけ、テレビのニュースもまめにチェックすることをお勧めします。

【先輩が教える】

日経新聞を読むことを特にお勧めします。毎日読むのが難しかったら毎週金曜日の新聞だけでも読みましょう。

3. 就活の流れを知る

2) 小論文・作文

価値観、語彙力、知識量、表現力、論理性、社会的関心などを総合的に判断できることから、小論文や作文を課す企業が増えています。400字～800字程度で書かせるものが多く、時間は30分から1時間程度。人生観、生きがい、職業観など「価値観」をはじめ、身近な学生生活について、環境問題、国際化、情報化、高齢化などの時事問題など、幅広いテーマがあります。

まずは自分でテーマを決めて書いてみて、文章構成の方法や、時間の感覚をつかみましょう。また、あわせて他人の文章をよく読みましょう。新聞のコラムや社説などを読むと文章のコツをつかむことができます。「わかりやすい文章の書き方」といった本を読んでみるのもいいでしょう。

【参考】論作文のテーマ例とポイント

本学の先輩が実際に書いた小論文・作文のテーマです。参考にしてください。

- ・ 「自分にキャッチコピーをつけてその理由を述べよ」
(A4・筆記試験と合わせ60分・生命保険)
- ・ 「社会人としてのマナー」(800字・30分・食品メーカー)
- ・ 「会社に入ってどの様に仕事に取り組むか、営業職とはどの様なものか」
(機械メーカー)
- ・ 「あなたの仕事観について記述してください」(面接前の待ち時間・ホテル)
- ・ 「入社後 会社に対してどう貢献していくか」(A4・筆記試験と合わせ50分・運輸)
- ・ 「五年後の自分について」(小売)
- ・ 「地域活性化について」(金融)

論作文のポイント

- ・ 一文は短く、40字から50字程度に
- ・ 文体を「です。ます。」か「である。」に統一
- ・ 最初に「要約」という形で結論を示し、それに続いてエピソードや根拠を示し、最後にもう一度表現を変えて、結論を書く
- ・ 「仕事観とは〇〇で」などと定義を書くのではなく、自分の意見をしっかり書く
- ・ 与えられた量の85%以上、できれば95%ぐらいは埋めるようにする
- ・ 文字の丁寧さ、大きさ、濃さに注意して、読んでもらえるようにする

3.6 面接

面接には、個人面接、集団面接、グループ討議の3つの形式があります。通常、面接は複数回行われ、回を追うごとに人数が絞り込まれていきます。大切なのは、相手が人事担当者であっても役員であっても、気負うことなく一貫した姿勢で臨むことです。一次面接の内容は、当然二次の面接官に伝わっていますから、話す内容を変える必要はありません。表現の仕方が変わっても常に筋の通った話ができるように心がけましょう。

ただし回が進むにつれ、雰囲気が少し硬くなっていくことは頭にいれておきましょう。

第一印象が合否の決め手

面接はたいてい15～30分間で行われます。そのため、第一印象ですべてが決まるといっても過言ではありません。学生らしいキビキビとした態度や明るい表情で臨みましょう。そして、どのようなタイプの面接でも臆さず、あなた自身を最大限にアピールしてください。

1. 面接のプロセスと企業の狙い

面接は段階を踏んで、一次面接・二次面接・三次面接へと進んでいきます。面接は内定に至るまでに平均3～4回行われます。

一次面接は、人事担当者や若手社員が、面接官になることが多いです。履歴書・エントリーシートなどに書かれた内容を深掘りする質問がなされます。若手社員の視点で、エントリーシートに書かれている能力やエピソードを面接という形できちんと説明できるか、その企業の一員としてふさわしいかどうか総合的に判断されます。

二次面接は、課長・部長クラスが面接官になり、一次面接の結果を見ながら、あなたの性格や志望動機などに対して「突っ込んだ質問」がなされます。面接官が確認することは「本当に現場で通じる資質があるか」「熱意は十分か」です。

最終面接は、役員や社長が行います。それまでの面接を踏まえて、改めて志望動機などについて「より突っ込んだ質問」がされますが、ここで確認されるのは「本当に熱意があるか」「内定を出しても辞退しないか」「社風に合うか」などです。

企業、あるいは企業担当者の狙いを知り、全体の流れを捉えて、対応しましょう。



2. 個人面接

学生一人に対して一人の面接官、あるいは複数の面接官で行われます。後者の場合は、一人が決まった質問を行い、質問者以外はあなたのしぐさや表情をチェックします。あなたは、質問される面接官を真っ直ぐ見て答え、質問者以外の面接官を意識し過ぎないようにしましょう。

ポイント

- ・ 自分のペースで話すことができるので、自分を売り込むには最適の面接です。
- ・ コミュニケーション能力があるかチェックされます。コミュニケーション能力とは、人の話をよく聞いているか、自分の意見をハッキリ語れるか、説得力があるかです。これは仕事をする上での基本的で最重要の能力です。
- ・ 表情は常に明るく、面接官の顔を見て会話することが大切です。

よくある質問

- ・ 学生時代に一番力を入れたことは？
- ・ 今までで一番感動したことは？
- ・ なぜこの業界、当社を志望しているのか？
- ・ これまでの挫折経験は？
- ・ 当社に入社して挑戦したい仕事や目標は？
- ・ あなたの性格・特徴は？

3. 集団面接

複数（3～5人）の学生に対して、複数（2～3人）の面接官が対応します。面接官が質問を投げかけ、指名された順に答えたり、順不同に答えたりします。集団面接の場合、他の学生の態度や発言内容が気になりますが、面接官は、あなたが冷静に自分の意見を述べているかどうかチェックしています。マイペースで対応しましょう。

ポイント

- ・ 自分の持ち時間は短いので質問には簡潔、的確かつ具体的に答えると印象が良い。
- ・ 他の人の意見をしっかり聞いているかどうかチェックの対象となります。

面接に際して

面接官にはいろいろなタイプの方がいます。どのようなタイプの方に対しても、明るくハキハキと答えましょう。また落ち着いて笑顔で対応しましょう。



集団面接では

あなたが言おうと用意していた答えを、先に他の学生に言われてしまうことがあります。「私も同じです」と答えずに、何か自分の言葉を付け加える形で、工夫してみましょう。また、他の学生が発言している時によそ見をしたり、自分には関係がないという態度をとるのは厳禁です。そういう態度も面接官はチェックしています。

4. グループディスカッション

社会問題や時事問題などをテーマに、5～10人くらいのグループで討議するのがグループディスカッションです。この場合、進行役も学生の中から選ばれます。グループでの討議を通じて、一般的な知識の他に、集団での協調性や指導力が要求されます。



また、あるテーマに対し、意見の対立する2グループに分かれて討議するのがディベートです。いずれも、話の流れをしっかりと理解しながら、積極的に発言することが大切です。

ポイント

- ・ 早い段階で自分の役割をつかみ、意識的に表現すること。
- ・ 目立とうと思って他の人の意見を否定したり、やり込めるような態度をとらないこと。
- ・ 議論に勝つことが目的ではなく、他の人とのコミュニケーションのとり方を見るための面接です。
- ・ グループ全体に目を配り、議論を活性化し、合意が得られるよう、他のメンバーを助ける姿勢を見せることが大切です。

■グループディスカッションの主だった役割

- ・ 進行役…自分中心に話し、仕切るのは良くありません。話の流れを止めず、戻さずうまくリードする役割です。
- ・ タイムキーパー役…結論まで、時間切れにならないよう進行管理する役割です。
- ・ 書記役…進行中メモをとり、議論の要点を取りまとめ、発表者用シート作成を手掛ける役割です。
- ・ 発表役…議論結果を、全員にわかりやすく発表する役割です。



■ディスカッションのテーマ

グループディスカッションのテーマとしては「課題を解決するための方法を議論する」「どちらを選ぶかを議論する」などいくつかのパターンがあります。インターネットなどで、どのようなパターンがあるのか、事前に調べておくといいでしょう。

5. 面接の練習をする

いろいろなテーマについて、1分間で話す練習をして、1分という時間の感覚を体で覚えましょう。この時、自分が話しているのをスマホなどで撮影してください。後で見返すことで、自分が相手にどのように見えているのかがわかり、非常に役立ちます。

面接ではエントリーシートに書いた内容や、それに関連することについて聞かれることが一般的です。どのような質問が出るのか、できるだけ多くの質問を予想して、話す内容を整理し、練習しておきましょう。1分間で話す内容は以下のとおりです。

- ① 話す内容の要約（結論）
- ② どうしてそれに取り組んだか（理由・経緯）
- ③ 具体的な内容
- ④ 結果とあなたに与えた変化・成長

あなたが話したことに対して「なぜ?」「例えば?」「その時どう感じた?」など、どのような質問が来るかを予想し、答えを考えておきましょう。

■面接スピーチの例 『カフェで取り組んだこと』

私はアルバイト先のカフェで、魅力的なカフェにするため「クレームを0にする」ことに取り組み、貴重な経験を得ることができました。

私は大学3年間、同じカフェでアルバイトをしています。そこで「この店舗をもっと魅力的な場所にしたい」と思うようになりました。魅力的なカフェとは何かを考えた結果、まずはクレームをなくすことだと思い、それまで毎月5件程度あったクレームを0にするという目標を立てました。クレームの多くは「接客」だったので、私は今まで1か月で終わっていた接客研修を、研修期間終了後もペースを減らしながら継続することを提案し、中心となって実行しました。その結果、クレームが減ったのはもちろんのこと、研修を通じ、接客マナーの大切さを私自身再認識することができました。

■予想される質問

- ・ 研修を継続するという提案は、すんなりと受け入れてもらったの？
- ・ 「クレーム0件」はその後継続して達成できているの？
- ・ 今まであったクレームは、具体的にどんな内容？
- ・ クレームをなくすだけで「魅力的なカフェ」って言えるの？

3.7 Web面接と動画選考

コロナの影響により、面接の実施方法が変わって来ています。これまでの面接は直接対面して行われるのが基本でしたが、それがパソコンやスマホを使った「Web面接」や「動画選考」を導入する企業が増えているのです。

ここではWeb面接と動画選考について、押さえるべきポイントを説明します。

1. 第一印象が重要

企業がエントリーシートに加えて、手間暇かけて面接を2回も3回も実施する理由は、あなたの人柄を知りたいからです。実際に顔を合わせて話をするので、エントリーシートではわからないあなたの雰囲気や人柄、志望度合いなどを知ることができ、入社後のミスマッチを防ぐことができます。

Web面接や動画選考でも、対面にはおよばないものの、あなたの人柄を知ることが可能です。対面より手間がかからない分、より多くの応募者に対応できるというメリットもあり、これがWeb面接や動画選考が増えている理由です。

それでは面接で、面接担当者が候補者を次のステップに進めるかどうかを判断する時間はどれくらいかわかりますか？

面接時間は30分から1時間というのが一般的ですが、なんと35%の担当者が最初の3分で判断し、54%の担当者が10分以内に判断しているという調査結果があります。そしてその判断結果は面接が終わるまで変わることはありません。

メラビアンの法則という心理学上の法則があります。人と人のコミュニケーションにおいて相手に影響を与える割合は、「言語情報7%」「聴覚情報38%」「視覚情報55%」であるというものです。

面接では話す内容はもちろん重要ですが、それ以上に視覚情報と聴覚情報が重要になってきます。具体的には、大きな声の挨拶、元気さ、笑顔、身だしなみなどです。

特に動画選考では、最初の数秒（3秒から15秒程度）で第一印象が決まってしまう。いくら話す内容が良くても、最初にダメと判断されると、後は見てもらえない可能性があります。

挨拶、元気さ、笑顔、身だしなみなどは、普段から意識している必要があります。その時になって急によくすることはできません。普段から大きな声で挨拶する、元気な声で話す、笑顔を忘れない、身だしなみを整える、を習慣にしましょう。

2. 面接は会話

面接で「学生時代に力を入れて取り組んだこと」「自己PR」「志望動機」など、一般的なことを聞くと、原稿を読み上げるように話す人がいます。これでは面接担当者に聞いてもらえません。

担当者が知りたいのはあなたの人柄です。たとえば「学生時代に力を入れて取り組んだこと」であれば、内容そのものが知りたいのではなく、その体験から見えてくるあなたの人柄を知りたいのです。

暗記した内容をロボットのように話すだけでは、あなたの人柄を伝えることはできません。もちろん話す内容を事前に整理して頭の中に入れておく必要がありますが、大切なことは、その内容を自分の言葉で話すことです。

これは対面の面接でも同じですが、特にWeb面接や動画選考では、カメラに向かって話すことになるので、どうしてもロボット読みになりがちです。カメラの向こうに相手がいることを強く意識し、相手と会話しているように話しましょう。

3. Web面談・動画選考の基本ルール

①服装・身だしなみ

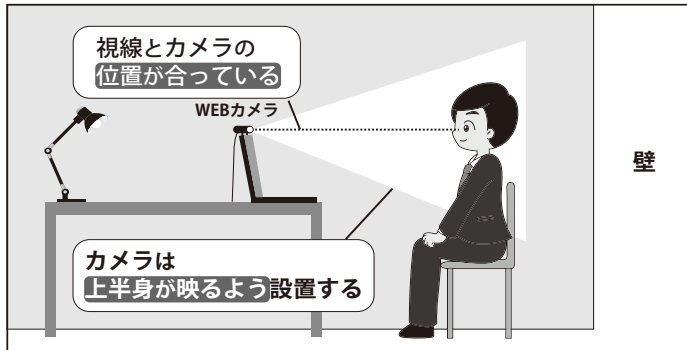
- ・ スーツが原則、下半身も正装で手を抜かない
- ・ 私服が指定された場合は、派手すぎないキレイめな服装を（TシャツなどはNG）
- ・ メークは控えめに
- ・ 眉や額が出るように前髪をセット
- ・ ハーフアップやポニーテールなど、耳が出るヘアスタイルがおすすめ



②撮影場所・セッティング

- ・ カメラやスマホは三脚などで固定する
- ・ 通信環境が安定している場所
- ・ 雑音が入らない静かな場所
- ・ 明るい場所、明るい自然光の入る場所がベスト
- ・ 逆光で顔が暗くならないよう注意
- ・ 顔が暗くなる場合、カメラの後ろに照明を置く
- ・ 余計なものが映り込まないように、背景に注意
- ・ カメラ位置と目の位置が水平になるように高さを調整

カメラの距離や角度に注意



③話し方

- ・ 最初に結論をいう（PREP法：結論・理由・具体例・結論）
- ・ 表情、あいづち、声の大きさは普段の1.5倍を意識する
- ・ 相手が目の前にいると強く意識して話す
- ・ 最初の15秒を全力で



3.8 内定

1. 内定とは

内定とは、企業側から「あなたを採用します」との意思表示があることをいいます。口頭（電話やメールを含む）による通知の後、正式に採用内定通知が届く場合もありますし、いきなり採用内定通知が届くこともあります。企業によって、10月1日までに出す内定を「内々定」と表現する場合もありますが、意味合いは同じです。

2. 入社誓約書、内定承諾書について

企業は内定を出した学生に対して、入社を確認するために「誓約書」や「承諾書」の提出を求めてきます。内定通知後、期日をきって提出を求められるケースがほとんどです。何も連絡せずに提出しないと、入社的心思が無いものと見なされて、内定取り消しということもあります。

承諾書の提出にあたっては、採用条件・職種や誓約書の内容などについて確認をしておきましょう。このことを曖昧にしておくと、後になってトラブルのもととなりますので、注意してください。福利厚生や給与のことなど、内定前には聞きにくい内容も、内定通知後であれば、ある程度、聞きやすくなると思います。口頭や電話での内定通知の場合は、書面で通知をいただけるように先方に依頼しましょう。

入社を決意し「誓約書」「承諾書」を提出する時には、必ず礼状も添えて、人事担当者に送付しましょう。また、夏までに採用内定した場合は「暑中見舞」、正月には「年賀状」を送ることも望ましいです。内定にあたってお世話になった方やOBOG訪問でお世話になった方がいれば、忘れずに挨拶や報告をしておきましょう。

■こんな時は、キャリアセンターに相談しよう！！

- ① 入社誓約書・内定承諾書の提出と同時に学校（学長）の推薦書の提出を求められた時
- ② 第一志望の企業の選考結果の前に、第二志望、第三志望の企業から入社誓約書・内定承諾書の提出を求められた時

上記2つは、入社誓約書・内定承諾書の提出に関して、よくあるトラブルの原因です。

3. 内定辞退

複数の企業から内定をいただいた場合は、1つの企業に決定する必要があります。できるだけ速やかに承諾する企業を決定し、それ以外の企業には、誠意を持って内定辞退の旨を伝えるようにしましょう。内定辞退の申し出が遅くなれば、それだけ企業に迷惑をかけるだけでなく、在籍するOBOGや、来年度就活する後輩達にも悪影響を与えることになりかねません。

内定辞退の手順

- ① 人事担当者へ電話し、内定辞退の意志を伝える
電話連絡の際「直接お会いして、お詫び申し上げたい」旨を伝え、訪問日時について先方担当者の都合を確認しながら決めます。
- ② 企業に直接出向き、誠意を持ってお詫びする
電話で「訪問の必要はありません」と言われた場合、無理して訪問する必要はありません。
- ③ お詫びの文書を送付
内定通知書などの返送などを求められた場合も含め、書面でも内定辞退のお詫びをするようにしましょう。きっと誠意が伝わります。

4. 進路決定報告

内定を得たら、ゼミの先生やキャリアセンターに報告してください。また「求人検索NAVI」への登録も必要です。登録方法は「2.2.3進路報告登録(P97)」の記載を見てください。

5. 内定から卒業まで

内定がもらえたからと言って、大学生生活のすべてが終わったわけではありません。最終学年の勉強、卒業研究など、充実した時間を過ごしましょう。

毎年、就職が内定したにもかかわらず、気の緩みからか単位不足や卒業論文未提出により、3月に卒業できなくなる学生がいます。

十分に健康に留意して心身ともにはつらつとした気分で、社会への第一歩を踏み出す準備をしてください。

4. エントリーシート

企業に応募する時には「履歴書・自己紹介書」または「エントリーシート」の提出が求められます。

「履歴書・自己紹介書」の場合、奈良大学指定のものを使用しますが「エントリーシート」の場合、各企業が独自に作成したものを使用します。また企業によっては、OpenESのような、共通フォーマットを使用することもあります。

それぞれフォーマットも質問項目も違いますが、一般的な質問項目は次の3つです。

1. 学生時代に力を入れたこと
2. 自己PR
3. 志望動機

これ以外にも企業によっては「一番自分らしい写真を貼り、それについて説明してください」や「1分間で動画を撮り、自己PRをしてください」など、ユニークな質問があったりします。

このように質問が変わっても、企業が知りたいことは同じ、以下の2点です。

1. 会社で活躍してくれそうか
2. 辞めないで勤めてくれそうか

そして、それを知るために「会社の経営理念・社風・ビジネスの方向性と、あなたの価値観や将来の夢がマッチしているか」「あなたには仕事をこなす社会人基礎力があるか」を確認しようとしているのです。

このような企業が知りたいこと、確認したいことが、エントリーシートで伝われば、企業はあなたを面接に呼んで、さらに確認しようとします。

このようなエントリーシートを、多くの企業向けに書くのは大変です。しかし手順を踏んで材料を集めて分析すれば、誰でも書き上げることができます。そして一度しっかりしたものを書き上げれば、後は使いまわしができ、ずいぶん楽になります。

キャリアセンターでは、ガイドブックとワークシートを用意し、主要3項目である「学生時代に力を入れたこと」「自己PR」「志望動機」について、ワークシoppなどで書き方を伝えています。キャリアポータル動画でも確認できます。

4.1 「将来の夢」の実現ストーリー

就活は、あなたが幸せになるために最も重要な要素である「仕事」を選択する活動です。どの企業に就職するかは、あなたの人生に大きな影響を与えます。間違った選択をしないため、最初にああなたの価値観・将来の夢について考えてみてください。価値観・将来の夢が就活の軸となります。

エントリーシートは「将来の夢」を実現するストーリーを書いたものです。

私の将来の夢は〇〇〇です。その実現のため学生時代、〇〇〇に力をいれてきました。私には〇〇〇の能力があり、貴社のビジネスを通して貴社に貢献し、私の夢を実現できると考えています。

このようなメッセージを伝えるのがエントリーシートです。エントリーシートの3大要素は、将来の夢が軸になって統一されている必要があります。

- (過去) 学生時代に力を入れたこと：将来の夢に向かって今まで何をしてきたか
学生時代に力を入れて頑張ったことで見えてきた将来の夢があるか
- (現在) 自己PR：将来の夢の実現にあたって現状の自分を把握できているか
短所について克服すべく取り組んでいるか
- (未来) 志望理由：なぜこの会社を選んだのか・会社に入って挑戦したいこと・
何をして将来の夢を実現するか・会社にとっての貢献は何か

そんなエントリーシートを書くためのガイドブックとワークシートをキャリアセンターで用意しています。ワークシートを使い、手順に従ってワークシートを埋めていけば、豊富な材料に裏付けられ、考え抜かれたエントリーシートを作成することができます。あなたらしさやあなたの熱意が伝わるエントリーシートを作成することができます。



4.2 学生時代に力を入れたこと

学生時代に力を入れたことでは、あなたが将来の夢に向かって今まで何をしてきたかを記述します。あるいは学生時代に力を入れて頑張った結果、将来の夢が見えてきたというのでも構いません。

人事が本当に聞きたいことは「あなたが人生を通して何を目指していて、どれだけ本気なのか」ということです。「学生時代に力を入れて取り組んだこと」のネタ自体はなんでもよく、将来の夢のために頑張ったということ、将来の夢と企業のビジョンが一致しているということ、実現に向けて進捗を振り返り行動しているということの3点がポイントです。

学生時代に力を入れて取り組んだことの例

部活・サークル	学業	海外留学	サークルの運営
学生団体の運営	アルバイト	ボランティア	研究
ゼミ	資格試験の勉強	大学の勉強	インターンシップ
飲み会の企画	家電巡り	Webサイトの運営	SNS
旅行	ビジネスの研究	AIや自動化の研究	プログラミング

「学生時代に力を入れて取り組んだこと」のネタは、勉強でも、部活でも、サークルでも、なんでもいいのです。自分が好きで勝手にやっていたことを「学生時代に力を入れて取り組んだこと」と言えば良いのです。「なぜこの会社を選んだのか」や「この会社で挑戦したい仕事」とともに、就活の軸から考えるものです。「将来の夢のために〇〇を頑張った」「この会社で〇〇に挑戦することで夢の実現を目指したい」ので「この会社を志望しました」というのが筋の通ったエントリーシートになります。

この作文は「過去に起きたことを伝える」ものではありません。その経験を根拠として、企業が求める人物であることをアピールするのです。

企業が求める人物とは「経営理念・ビジョン・社風」に対して「同じ志」をもった学生です。その「志」に対してどれだけ一生懸命にやってきたかを書いていきましょう。

将来の夢を実現するため、学生時代に頑張ったというのが説得力のあるアピールです。

- (1) 結論：学生時代に力を入れて取り組んだこと
- (2) 理由：なぜ頑張ったのか
- (3) 目標：どんな目標を立てたのか
- (4) 手段：具体的にどういう手段で何をしたのか
- (5) 考察：何を達成することができたのか

4.3 自己PR

自己PR（長所と短所）は、将来の夢の実現にあたって現状の自分を把握できていることを述べます。

長所や短所は、人より優れている点や劣っている点ではありません。将来の夢を実現するために役立つ能力や性格が長所であり、実現の妨げになる能力や性格が短所です。そして短所については、それを克服するための行動をしている必要があります。

長所 = 将来の夢の実現に役立つ能力や性格

短所 = 将来の夢の実現に妨げになる能力や性格 短所を克服する行動

長所の例

謙虚である	協調性がある	真面目
誠実である	集中力がある	きれい好き
整理整頓ができる	深く考える	努力ができる
文武両道	あきらめない	やりきる
フットワークが軽い	友達が多い	人見知りしない
話をよく聞く	リーダーシップがある	好奇心旺盛
自分に厳しい	思いやりがある	器用である
表情が豊か	感情表現が豊か	気が利く
調和がとれる	コミュニケーション能力がある	記憶力が良い
切り替えが早い	責任感がある	我慢強い
忍耐力がある	明るい	活発である
ゆとりがある	社交的	向上心がある
体力がある	趣味が多い	すぐに人と仲良くなれる
計画的である	臨機応変に動ける	節約が上手
人から頼られる	ポジティブ思考	こだわりがある
創造力がある	想像力がある	正確である
地道な努力ができる	愛嬌がある	最後まで投げ出さない
主体性がある		

チェックポイント

- ・ その長所は、あなたの将来の夢を実現するのに役立ちますか
- ・ その長所は、仕事を通して企業に貢献するのに役立ちますか
- ・ その長所を裏付けるエピソードはありますか

短所の例

頑固	人見知り	負けず嫌い
優柔不断	おっちょこちょい	神経質
ものぐさ	自己主張が強い	短気である
不器用	緊張しやすい	心配性
フットワークが重い	話を聞かない	話下手
滑舌が悪い	潔癖症	成績が悪い
思いやりに欠ける	他人に厳しい	自分に甘い
他人に頼る	気が弱い	遠慮がち
行動が遅い	体力がない	人の真似ばかりしている
感情表現が下手	八方美人	うっかりミスが多い
無駄遣いが多い	軽率な部分がある	人の頼みを断れない
ネガティブ思考	こだわりがない	創造力がない
想像力がない	怒りっぽい	冷めやすい
ムラがある	慎重すぎる	考えすぎる

就活では言わないほうが良い短所

「短気」「人見知り」「遠慮がち」「思いやりに欠ける」「無駄遣い」など、マイナス印象の短所を言う必要はありません。短所を言わなければならない時は、克服するための取り組みをしていること、裏を返せば長所になるようなことを選ぶようにしましょう。

チェックポイント

- ・ その短所は、あなたの将来の夢の実現の妨げになりますか
- ・ その短所を克服するための取り組みをしていますか（具体的なエピソード）



4.4 志望動機

志望動機は、なぜこの会社を選んだのか、この会社に入って挑戦したいこと、何をして将来の夢を実現するかを述べます。自分の「将来の夢」と企業の「経営理念」「ビジョン」「ビジネス」が一致していることが重要です。

「社風が良い」「技術力がある」「経営が健全である」など、本質的でないところをほめることに終始している例が見受けられますが、これは志望動機として不適切です。企業はほめてもらいたいわけではありません。大事なことは、企業の目的と自分の目的が一致していて、その企業のビジネスを通して自分の夢が実現できることです。鉄道業界では「鉄道オタクは落とされる」と言われますが、それは「鉄道そのもの」が好きというだけで「鉄道を利用したビジネス」の視点がないからです。

人事が志望動機で見るのは「将来、会社を引っ張る人材になりそうかどうか」「すぐに辞めないかどうか」です。「貴社のビジネスを通じて将来の夢を実現します」と言えるようにしましょう。

志望動機の例

業界シェアナンバーワン	ビジネスに対する意識の高さを感じた
海外進出に積極的で勢いがある	サービスに魅力を感じた
最先端技術を海外に送り出したい	製品が人の役に立つ
使命感を持って働けると思った	会社の先輩に惹かれた
業界のリーディングカンパニー	会社の社風に惹かれた
挑戦的で成長性のある会社	仕事にやりがいがある
チャレンジ精神のある会社	ノウハウの蓄積がある
	経営理念に共感した
	世界を変えたい

志望動機のNG

- ・ 貴社の製品が好きだから ⇒ なぜその製品が好きなのかが語れるのならOK
- ・ 給料 ⇒ それが自分の夢に重要な要素であるならOK
- ・ 安定している 会社に寄りかかっていると思われる
⇒ 会社の将来の安定に貢献できるならOK

チェックポイント

- ・ 「将来の夢」が最終目的になっているか
- ・ 「経営理念」や「ビジョン」に触れているか
- ・ 会社のビジネスに触れているか
- ・ 会社にとってのメリットに触れているか

4.5 エントリーシートの例

1. 京都の老舗和菓子店志望

■志望動機

私は日本の歴史や文化に関心があり、それを人に伝える仕事をしたいと思っています。時代や人の変化とともに失われていく伝統文化も多い中、その変化に対し新たな「挑戦」をすることで伝統を受け継ぎ「ヨキモノ」を創り続ける貴社の経営理念に共感しました。伝統と新たな価値を、京菓子を通して伝える、その一員として働きたいと思います。

■学生時代に力を入れたこと

私は学生時代に自分の可能性を広げたいと思い、資格取得に取り組みました。その勉強でこだわったことは「行動し体感する」ことです。販売士資格では、スーパーマーケットの売り場に行って陳列方法を確認し、パン屋のアルバイトでも講義やテキストで学んだことを実践するなど、「体感する勉強」を行いました。これによって資格の意義や面白さを見出し、試験合格への意欲を高め、知識を深めることができました。

■自己PR

私は、物事に自ら進んで取り組み、実際の行動に移すことができます。大学で専攻している歴史学では、休日に史跡や博物館を訪れ、学科の有志で行っている「学外資料調査」にも毎年参加するなど「体感する学び」を3年間継続してきました。その結果、ほとんどの科目でS評価やA評価などの、自分でも驚く成績を修めることができました。

【ポイント】

「日本の歴史や文化を人に伝えたい」という将来の夢を「京菓子」を通して実現したいという思いが伝わってくる。ガクチカと自己PRでは、主体性と行動力があることを、資格取得や学業のエピソードで示している。

2. 地理情報システム関連会社志望

■志望動機

私は地方自治体が抱える防災を始めとする様々な課題を、GISソフトを活用して解決に結びつけたいとの思いから、貴社において営業職を志望します。私は大学で地理学を勉強し、多くの現地調査を行い、地方の課題を見つける目を養いました。貴社のソフト利用事例集からは大学で学んだこと以外にも多くの利用方法

があること、また地方自治体にはまだまだ様々な課題があることを知りました。

大学の授業で幾つかのソフトを使用しましたが、貴社のソフトは、安定性、信頼性、解析能力の高さで他を凌駕していると感じました。貴社に採用いただけましたら、営業の立場で、地方自治体の課題解決の手伝いをしていきたいと考えています。

■学生時代に力を入れたこと

学生時代には、現地調査で地域の課題を考えること、そのためにGISを使いこなせるようにすることに力を入れました。もともと旅行が好きだったこともあり、地理学科の先生方のフィールドワークに、10回以上同行させていただきました。先生と現地を歩くことで、今まで見えてこなかった地域の特徴や問題点が見えてきて、とても良い勉強になりました。また授業やGISコミュニティーフォーラムへのポスター出展などを通してGISのスキルを身に着け、今ではGIS実習の補助員を任せられるまでになりました。

■自己PR

私の強みは行動力です。昨年の道東大巡検では、指定された期間の現地調査だけでは不十分だと思い、週末を使って多くの追加調査を行いました。その結果、調査をまとめた論文は充実したものとなり、教授から高い評価をいただきました。また教授が執筆したGISのマニュアル本作成の手伝いを志願して、新機能の動作チェックなどを担当し、本の片隅に私の名前を載せてもらえました。

【ポイント】

「GISを活用して地方の課題を解決したい」という将来の夢を軸に、学生時代にフィールドワークを頑張ったこと、GISのスキルを身につけたことが、しっかりと伝わってくる。また行動力があることも、しっかりとアピールできている。

3. 公務員志望

■応募の動機・理由

生まれ育った△△市の人々に密接に関わる仕事に携わりたいと考え志望しました。△△市は地域の自然資源を活用した観光推進活動を行っています。自然資源に加え、文化資源を活用することで更なる観光振興に繋がられると考えています。私は大学での学びを活かし、△△市の文化財を活用し、地域の活性化に貢献します。

■学科を選んだ動機・理由

奈良県の興福寺にある阿修羅像に感動し、日本の文化財について深く学びたいと考え、奈良大学の文化財学科を選びました。

■大学での所属クラブ、サークル等

城郭研究会の総務局長として、実地調査時の部員の体調管理や部室の備品管理、部会のセッティングなどを行い、研究会を支えました。また学園祭では模型班長を務め、部員と協力しながら山城の模型制作に尽力しました。

■あなたの自覚している性格について

周囲の状況に配慮できます。常に広い視野で物事を見て、行動するようにしています。一方、優柔不断な所があり、それを克服するため、情報を集め、周囲に相談して、迅速に意思決定するよう心掛けています。

■最近関心を持った事柄

九州の豪雨災害では多くの高齢者が犠牲になりました。避難に時間がかかる高齢者の被害をなくすには、迅速な情報提供と地域住民の協力が不可欠だと考えます。行政による対策に加え、災害に対する市民の意識を高める必要があると考えました。

■公務員の仕事あるいは公務員についてこれまで感じたこと

近年日本中で毎年のように大規模災害が発生しており、市民生活を支える公務員の役割は益々大きくなっていると考えます。公務員は災害発生時に加え、事前の対策や事後の復興支援などを通じ、市民のみなさんが安心して暮らせる環境整備を行い、持続的に地域を支援するやりがいのある仕事だと考えます。

■採用されたらやってみたい仕事

大学で学んだ文化財についての知見を活かし、△△市の文化財を活用した観光振興と文化財の保全に関わる仕事がしたいと考えています。地域の文化財を広く知ってもらうことで観光客の誘致に加え、市民のみなさんがより一層、誇りと愛着の持てる地域づくりに貢献したいと考えています。

■その他（自己PR・特技等）

決めた事を最後までやり抜く力があります。私は小学生の頃から吟詠剣士という習い事を12年間続けました。学業や部活動と両立しながら稽古を続け、高校時代には全国大会に出場することができました。

【ポイント】

地方自治体のエントリーシートは、独自のフォーマットを使っている場合が多い。この例にも多くの質問があるが、首尾一貫して「文化財に関する知見を活かし、観光振興に係る仕事で、故郷の活性化に貢献したい」との意欲が表現されており、またそれを行う能力もあることが示されている。

4. OpenES

OpenESはリクナビが提供しているサービスで「複数の企業に使い回すことができるエントリーシート」です。通常のエントリーシートとは違い、リクナビのシステムに登録するだけなので、エントリーシートの作成や提出にかかる時間を大幅に短縮できます。また、いつでも何度でも書き直しすることができます。

多くの企業に使える分、重要度は高まりますので、自己分析をしっかりと行って、時間をかけて作り上げましょう。

ただし、リクナビのサービスなので、これを導入している企業にしか提出できません。それ以外の企業向けには履歴書やエントリーシートを提出することになりますが、自己PRやガクチカはそのまま使えますので、志望企業がまだ決まっていない時期に、OpenESを作っておくことをお勧めします。

OpenESには「志望動機」の項目はなく、以下のような項目について記載できるようになっています。それぞれの項目には写真を入れることも可能です。

- ・ 学業、ゼミ、研究室などで取り組んだ内容
- ・ 自己PR
- ・ 学生時代に最も打ち込んだこと

次ページにOpenESのサンプルを掲載しました。

いつでも書き直せるというメリットを活かして、何度も読み直しては、手を加えて、良いものに仕上げてください。

The banner features the OpenES logo on the left with the tagline "もっと広がる。自分らしさ" and "OpenES by Recruit". On the right, it says "エントリーシートを登録" (Register your application form) and shows a smartphone displaying the application form interface. Below the phone, it says "4,000社以上に提出できます。" (Can be submitted to over 4,000 companies). To the right of the phone, three arrows point to three building icons, each labeled "企業" (Company). The OpenES logo is also present at the bottom right of the banner.

フリガナ	タカイチ アスカ / Takaichi Asuka		
氏名	高市 明日香		
生年月日	2002年6月23日(満21歳)	性別	女性
e-mail	asuka.taka@gmail.com	自宅電話	0742-41-9506
現住所	〒631-8502 奈良県奈良市山陵町1500ロイヤルハイツ203号		
休職中の連絡先	〒631-8502 奈良県奈良市山陵町1500ロイヤルハイツ203号		



年月	学歴・職歴
2018年4月～2021年3月	奈良県立押熊東高等学校
2021年4月～2025年3月(見込)	奈良大学 文学部 国文学科

保有資格・スキル

普通自動車第一種免許(2021年8月)
 マイクソフトオフィススペシャリスト(MOS)
 (2021年10月)
 TOEIC(R)Test 620点(2022年11月)

趣味・特技

趣味は英会話です。英会話を通じて多様な国・年代の方々と関わることにより、誰とでも打ち解けて話ができるコミュニケーション能力を身につけました。休日は、趣味とスキルアップのため、ボランティアとして奈良公園で観光ガイドをして楽しんでいます。

学業、ゼミ、研究室などで取り組んだ内容

私は、万葉集を研究するゼミのリーダーとして活動することで、多様な人々と目標に向かって協力する力を備えました。古代に社会的地位を築いた「大伴坂上郎女」を研究していく上で、上場企業における女性役員登用の現状に焦点を当てて研究を行うことになりましたが、コロナの影響でメンバーと集まる機会が制限されてしまい、思うように研究が進まなくなりました。この状況の中、どうすればゼミのメンバーがモチベーションを持ち続け研究を続けることができるのかに注力し、「1日10分 Zoom 会議」を毎日続けることにしました。スケジュールが合わないことを理由に最初は参加してくれなかったメンバーもいましたが、話しやすい雰囲気を出し掛け、1人1人の意見を丁寧に聴くことを続けた結果、参加者が徐々に増え、チームワークを保つことに繋がりました。皆で力を合わせ1つの成果を出すために、今後も周りの方々と協働しながら目標に向かって努力します。

自己 PR

私にとっての大きな喜びは、周りの人が笑顔になってくれることです。生まれ育った大好きな奈良の良さを多くの方に伝えることをモットーに、以前の英会話を活かし休日にボランティアとして奈良公園周辺で観光ガイドを続けています。以前、インドから来られたグループをガイドした際、私の拙い英語力では会話がうまく成り立たず、お互いに困ったことがありました。しかし、「この期に及んで英語力はどうすることもできない！大事なことは楽しんでもらうこと！」と考え、初めての奈良を満喫してもらえよう、とにかく笑顔で接しました。「どこに行きたいですか？」「何を食べたいですか？」と、気負わずシンプルな英語を使うことにしました。一生懸命接することで思いは伝わりました。終了の際には「最高に楽しい1日だった」と喜んでいただけました。社会人になっても相手の気持ちに配慮し、円滑な人間関係を築くことで仕事を進めていけるよう努めます。



学生時代に最も打ち込んだこと

観光客を迎えるのは、鹿と私の笑顔

私は、手話に取り組んだ経験から、諦めず粘り強く物事に取り組む実行力を身につけました。私はボランティアで観光ガイドをしているのですが、ある日、聴覚障害の方をガイドすることになり、手話ボランティアの方と一緒に行動することになりました。自分の意思が相手に伝わらないもどかしさが手話によって解消できる利便性に感動し、ハンディキャップのある方にも奈良観光を楽しんでもらいたいと思い、手話に取り組み始めました。「習うより慣れよ！」だと思い、聴覚障害の方のサークルに通いましたが、なかなかうまくいきませんでした。そこで、基礎も無いのにもかかわらず、基礎からしっかり学ぶことが大切だと痛感し、1つ1つの動きをノートにまとめ、動きを動画に撮らせていただいていたのはメモを取る、何度も繰り返し真似をする、という風に確実に覚えていくことを続けました。この経験を活かし、基礎を固め確実に物事に取り組む努力していくことで社会に貢献していきたいです。



何事も前向きに！私の信条です！

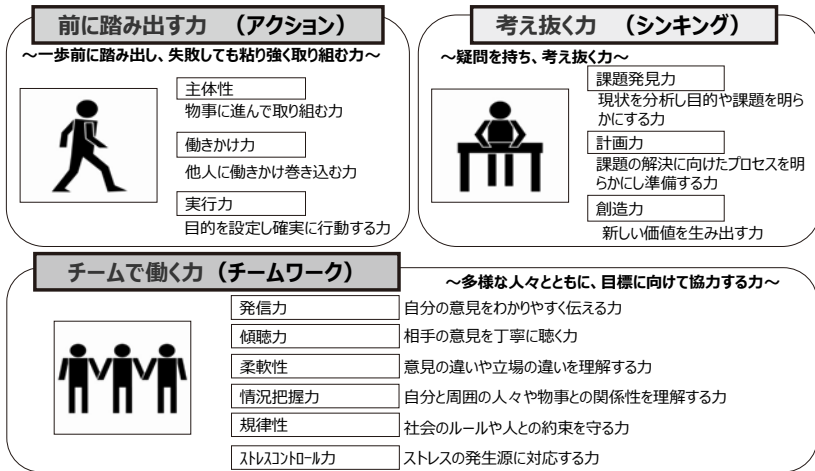
5. 社会人基礎力

1章で自分を知り、2章で就職先を知って、どこでどのように働くのが、自分にとって良いのかを知りました。

しかし、それだけでは活躍できません。どこでどのように働くとしても、基本的に必要な能力があります。それが「社会人基礎力」です。

選考で人事担当者が見ているのが、まさにこの「社会人基礎力」を持っているかどうかです。完璧である必要はありませんが、基礎力がどんなものかを知り、少なくとも基礎力の基礎くらいは身につけておく必要があります。

社会人基礎力とは、2006年1月、経済産業省が主催した産学の有識者による委員会により「職場や地域社会で多様な人々と仕事をしていくために必要な基礎的な力」として定義したものです。



上の図のように、社会人基礎力は「前に踏み出す力」「考え抜く力」「チームで働く力」の3つの能力に分解でき、3つの能力はさらに合計12個の能力要素に紐づいています。

5.1 前に踏み出す

変化の多い時代において、様々なチャレンジが求められています。失敗を恐れず、指示待ちにならず、自分のこととして物事をとらえ、自ら行動できるようになることが求められています。この「一歩前に踏み出し、失敗しても粘り強く取り組む力」が、最初の能力である「前に踏み出す力」です。

この力は3つの能力要素で構成されています。

- ・ 主体性：物事に進んで取り組む力
- ・ 働きかけ力：他人に働きかけ巻き込む力
- ・ 実行力：目的を設定し確実に行動する力

『前に踏み出す力（Action）』

～一歩前に踏み出し、失敗しても粘り強く取り組む力～



主体性

物事に進んで取り組む力

働きかけ力

他人に働きかけ巻き込む力

実行力

目的を設定し確実に行動する力

指示待ちにならず、一人称で物事を捉え、自ら行動できるようになることが求められている。

企業では「言われたことを正しくやる」のは当たり前であり、だからと言って高く評価されるわけではありません。「言われたことを正しくやる」だけなら、正社員である必要はありません。それこそ、AIやロボット、あるいは派遣社員で対応できます。

正社員に求められるのは、言われなくても、主体的に取り組み、周囲を巻き込んで最後まで実行できる人材なのです。

5.2 考え抜く

変化の時代に対応するためには、決まった仕事をこなすだけでなく、仕事に問題意識を持ち、課題を見つけて、その解決策を模索することが欠かせません。論理的に答えを出すこと以上に、自ら課題提起し、解決のためのシナリオを描く、自律的な思考力が求められています。「疑問を持ち、考え抜く力」が、2つ目の能力である「考え抜く力」です。

この力は3つの能力要素で構成されています。

- ・ 課題発見力：現状を分析し目的や課題を明らかにする力
- ・ 計画力：課題の解決に向けたプロセスを明らかにし準備する力
- ・ 創造力：新しい価値を生み出す力

『考え抜く力 (Thinking)』

～疑問を持ち、考え抜く力～



課題発見力

現状を分析し目的や課題を明らかにする力

計画力

課題の解決に向けたプロセスを明らかにし準備する力

創造力

新しい価値を生み出す力

論理的に答えを出すこと以上に、自ら課題提起し、解決のためのシナリオを描く、自律的な思考力が求められている。

ここで求められている能力は「何に取り組むべきか」を見つける能力です。いくら前に踏み出す能力があっても、踏み出す方向が間違っていれば成果はできません。

何が課題であり、そのためにはどうすればいいのかを考え抜き、新しい価値を生み出す能力が「考え抜く力」です。これこそAIではできないことです。

5.3 チームで働く

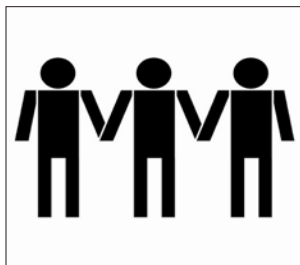
3つ目の能力が「多様な人々とともに、目標に向けて協力する力」である「チームで働く力」です。働き方の多様化やグローバル化によって、グループ内の協調性だけに留まらず、多様な人々との繋がりや協働を生み出す力が求められています。

チームで働く力は、6つの能力要素で構成されています。

- ・ 発信力：自分の意見をわかりやすく伝える力
- ・ 傾聴力：相手の意見を丁寧に聴く力
- ・ 柔軟性：意見の違いや相手の立場を理解する力
- ・ 状況把握力：自分と周囲の人々や物事との関係性を理解する力
- ・ 規律性：社会のルールや人との約束を守る力
- ・ ストレスコントロール力：ストレスの発生源に対応する力

『チームで働く力（Teamwork）』

～多様な人々とともに、目標に向けて協力する力～



発信力

自分の意見をわかりやすく伝える力

傾聴力

相手の意見を丁寧に聴く力

柔軟性

意見の違いや相手の立場を理解する力

状況把握力

自分と周囲の人々や物事との関係性を理解する力

規律性

社会のルールや人との約束を守る力

ストレスコントロール力

ストレスの発生源に対応する力

グループ内の協調性だけに留まらず、多様な人々との繋がりや協働を生み出す力が求められている。

企業の強みは、多くの人々がチームで働くことで、一人ではできない大きな成果を生み出すことができることです。このために、多様な人と協力できる能力が求められます。

5.4 パソコンを使いこなす

みなさんにとってスマホが欠かせないものになっているように、あらゆる企業にとって、パソコンは業務に欠かせないものになっています。

あなたが企業で活躍するためには、パソコンを使いこなす能力はもちろん、Webを活用したマーケティングや、インターネットを活用した情報処理能力など、いわゆるITリテラシーが不可欠です。

ITリテラシーって何？という人は、今すぐ「ITリテラシー」で検索してみてください。このようにわからないことがあったら、その場で調べる能力もITリテラシーです。

コロナの影響により、就活における企業説明会や面接がWeb化されました。この時、企業では多くの社員が「在宅勤務」をしています。この流れは、もう戻ることはありません。パソコンやインターネットを使いこなして、仕事をする能力が求められているのです。

企業では毎日の仕事にパソコンを使うのは当たり前で、日常の連絡も、メールが中心になっています。

企業は「今の若い人は、生まれた時からパソコンやインターネットが身近に存在していたデジタルネイティブ世代だから、パソコンやインターネットが使いこなせて当たり前」と思っています。

みなさんはどうですか？

少し前の世代は、パソコンが当たり前でしたが、みなさんは、パソコンではなくスマホが当たり前になり、連絡手段もメールではなくLINEになっていて、逆にパソコンやメールは普段使うことがないという人が多いのではないのでしょうか。

企業へのエントリーも、仕事も、パソコンが前提です。

是非、この機会にパソコンを使いこなせるようになってください。

■横書きのビジネスレターフォーム

令和〇〇年〇月〇〇日
□□□株式会社 管理部 人事課 御中
奈良大学〇〇学部〇〇学科 高市 明日香
拝啓（頭語） + （前文）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
さて、（主文）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
まずは、（末文）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
敬具（結語）

①頭語・結語

頭語と結語はセットで用います。拝啓と敬具の組み合わせを使うのが良いでしょう。

- | | | | |
|--------|----|---|------------------|
| 一般的な場合 | 拝啓 | → | 敬具 |
| 返信の場合 | 拝復 | → | 敬具 |
| 急ぎの場合 | 前略 | → | 早々（季節の挨拶などは省略する） |

②前文

〈時候の挨拶〉

その季節にあった挨拶文を書きます。7月なら「盛夏の候、厳しい暑さが続きますが、」などです。各月の挨拶文を後の「時候の挨拶例」に記載していますので、参考にしてください。

〈安否の挨拶〉

企業の場合

貴社ますますご発展のこととお喜び申し上げます。

貴社ますますご盛栄のこととお喜び申し上げます。

この後に「先日の企業説明会ではお世話になりました。」などの文章を入れると、ソフトな文章になります。

③主文 書き出し・用件

「さて、」で始めると良いでしょう。簡潔な文章にまとめて書くようにしましょう。

事前に書く内容を確認してから書き始めましょう。

④末文 終わりの挨拶

手紙の内容によって、言葉が異なりますが、基本的には慣用句のように決まった表現があります。

例) 書類送付の場合 >>>まずは、書類送付のご案内まで

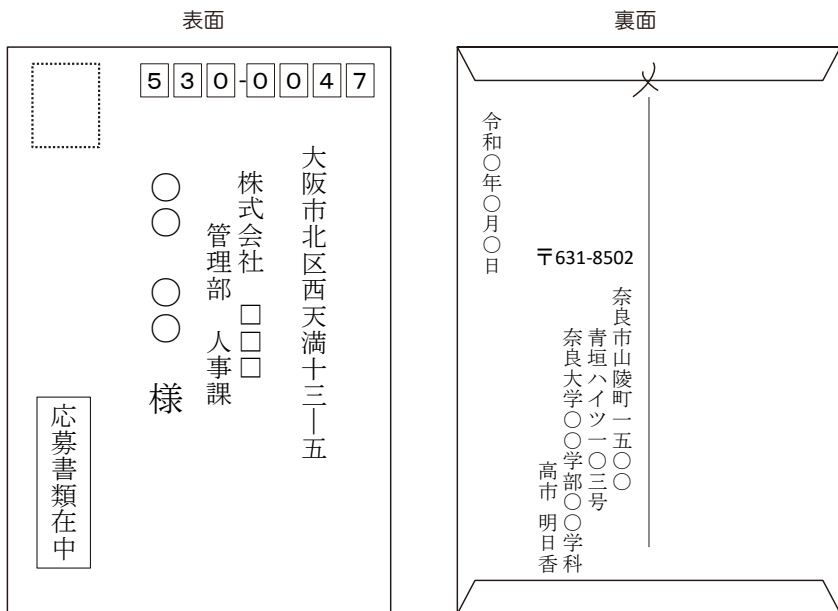
お礼の場合 >>>まずは、略儀ながら書面にてお礼申し上げます。

その他、「時節がらご自愛のほどお祈り申し上げます。」などを利用するとソフトになります。(個人的にお礼をいう場合)

3) 封筒の書き方

封筒の書き方について解説します。封筒は便箋にあわせて使用しましょう。

〈長封筒の正しい書き方〉



〈注意事項〉

- ① (株) と略さずに、株式会社と書きましょう。
- ② 前株 (まえかぶ) 「株式会社〇〇」なのか、後株 (あとかぶ) 「〇〇株式会社」なのかを間違えないように。

- ③ 基本的に、担当者の名前宛で出しましょう。
1. 個人名以外は「様」ではなく「御中」になります。
例) □□□株式会社 管理部 人事課 御中
 2. 返信用封筒があり、返送先がすでに書かれて ○○「行」となっている場合は、必ず「行」を二重線で消して、「様」に、企業宛の時は「御中」に書きかえましょう。
修正テープや修正液を使ってはいけません。
例) ○○ 行 >>> ○○ 行 様
- ④ 記録を残すためにも、簡易書留で発送することをお勧めします。

4) 時候の挨拶例

- 1月 初春の候、新春の候、厳寒の候
 2月 余寒の候、立春の候、残寒の候
 3月 早春の候、仰春の候、浅春の候
 4月 陽春の候、春暖の候、温暖の候
 5月 新緑の候、初夏の候、若葉の候
 6月 梅雨の候、立夏の候、向夏の候
 7月 盛夏の候、猛暑の候、酷暑の候
 8月 残暑の候、晩夏の候、初秋の候
 9月 秋涼の候、新秋の候、立秋の候
 10月 秋冷の候、仲秋の候、秋晴の候
 11月 晩秋の候、向寒の候、霜寒の候
 12月 初冬の候、師走の候、寒冷の候

5) 文例集

次ページ以降に、就活で考えられる場面ごとにサンプルを掲載しています。そのまま利用するのではなく、その時の自分の状況に合わせてアレンジして使ってください。

ケース1 応募書類を送る場合

令和〇〇年〇月〇〇日

株式会社 △△△△
人事部 主任 □□ □□ 様

奈良大学〇〇学部〇〇学科
高市 明日香

応募に関する書類の送付について

拝啓 時下ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。先日の貴社セミナーでは色々ご説明をいただき、誠にありがとうございました。

さて、先日の貴社セミナーにてご指示いただきました応募書類の提出につきまして、下記のとおりお送りさせていただきます。ご査収の上、よろしくお取り計らいくださいますようお願い申し上げます。

セミナーでの〇〇様のお話をお聞きし、貴社のお客様への熱い思いを感じることができました。貴社の選考試験では是非頑張りたいと思いますので、その節にはどうぞよろしくお願い致します。

敬具

記

応募書類	履歴書	……1 部
	卒業見込証明書	……1 部
	成績証明書	……1 部
	健康診断証明書	……1 部

以上

ケース2 企業説明会に参加した後、履歴書を企業へ送る場合に 卒業見込証明書・成績証明書・健康診断証明書がない時

令和〇年〇月〇日
□□□株式会社 管理部 人事課 御中
奈良大学〇〇学部〇〇学科 高市 明日香
<p>拝啓 〇〇の候、貴社ますますご発展のこととお喜び申し上げます。先日は、貴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。貴社の新商品開発にかける熱意をお伺いし、是非、私も貴社の一員として新商品の販売に携わりたいとの思いを強くいたしました。</p> <p>さて、説明会にてご指示いただきました履歴書を送付いたしますので、ご査収ください。なお、卒業見込証明書・成績証明書・健康診断証明書は、大学からの発行が〇月〇日以降となりますので、揃い次第送付させていただきます。</p> <p style="text-align: right;">敬具</p>

ポイント：説明会の感想を書いておくことで志望度の強さをアピールできます。
※「査収」とは、中身を調べて受け取ること。

ケース3 内定承諾書を企業へ送る場合

	令和〇年〇月〇日
□□□株式会社	
管理部 人事課 〇〇 〇〇 様	
	奈良大学〇〇学部〇〇学科 高市 明日香
拝啓 〇〇の候、ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。	
さて、この度は、内定の通知をいただきましてありがとうございます。早速、ご連絡のありました内定承諾書を返送いたしますので、ご査収ください。	
内定に至るまでは、〇〇様には大変お世話になりまして、ありがとうございます。これからは残り少ない学生生活を悔いの残らないように、有意義に過ごしたいと思っております。	
それでは、今後ともご指導の程、よろしく願いいたします。	
	敬具

ポイント：内定承諾書を返送するので、人事担当者宛の文章にしています。担当者へのお礼と今後の抱負を加えることで、好印象を与えることができます。

ケース4 内定辞退のお詫びをする場合（電話でお断りをした後）

令和〇年〇月〇日

□□□株式会社
 管理部 人事課 御中

奈良大学 ○〇学部○〇学科
 高市 明日香

拝啓 ○〇の候、貴社ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

さて、私の内定辞退に際しましては、大変なご迷惑をおかけいたしました、心よりお詫び申し上げます。貴社には企業説明会の時から丁寧な対応をして頂き、内々定まで頂きながら、このような結果になりましたこと大変申し訳なく思っております。

先日、人事の〇〇様にもお話申し上げましたように、私が強く希望しておりました業界の企業から内定を頂き、熟考した結果、貴社からの内定を辞退する決断に至りました。特に、〇〇様には就職活動の相談にもって頂き、貴社の学生を大切になさる姿勢にとても魅力を感じておりました。しかし、やはり自分の夢に近づきたいとの思いを捨て難く、進路決定をいたしました。

貴社にご迷惑をおかけした分、一日も早く立派な社会人となるべく努力を重ねて参る所存でございます。貴社にはご迷惑をおかけしましたこと、重ねてお詫び申し上げます。

末筆ながら、貴社のますますのご発展をお祈りいたしております。

敬具

内定辞退をする場合は、企業へ伺ってお詫びすることもあります。

詳細は「内定辞退(P41)」を参照してください。

困った時は、キャリアセンターまで相談に来てください!!

6.2 Eメール

1. メールを書く

メールには、手紙とは違うマナーや作成のコツがあります。便利なツールですが、友達同士でやり取りする時とは言葉遣いや様式が異なります。

次ページの「書き方例」を参考にして作成しましょう。

① タイトルは具体的に

企業担当者には多くのメールが届きます。そのため担当者はメールのタイトルを見て重要度を判断しています。したがって、タイトルのないメールは読んでもらえない可能性があります。タイトルには要件をわかりやすく、具体的に書くようにして、早く確実に読んでもらえるようにしましょう。

② 要点を簡潔に

メールでは、最低限の挨拶文を書いた後、すぐに要件を切り出すようにします。手紙ではマナーとなっている「拝啓～敬具」や「秋冷の候、貴社ますます・・・」といった時候の挨拶は必要ありません。言葉づかいに気をつけるのはもちろんですが、要点を簡潔にまとめた文章を書くように心がけましょう。

2. お礼のメールを送る

メールで請求した資料が届いたり、企業説明会などの案内がメールで返信されてきた時には、お礼のメールを送りましょう。印象に残るという人事担当者も多いようです。

お礼の言葉とともに、さりげなく自分をアピールすることもできます。どうしてこの業界に興味があるのか、なぜ資料を請求したのかなど、一言付け加えるだけでも数多いメールの中では印象が違ってくるものです。使い方次第で自分自身をアピールする手段になるのがメールです。

3. パソコンからのメールを利用

基本的に企業との連絡にはパソコンからのメールを利用しましょう。企業説明会（セミナー）の案内などの長文のものは、スマホではすべてを受信できないことがあります。また、会場の地図が添付ファイルで送られてくることもあります。

4. Eメールの書き方例

資料請求のお願い

xxxx@abccompany.co.jp 送信先のアドレスが間違っていないか確認。

資料請求のお願い タイトルはわかりやすく具体的に。
タイトルだけで内容の予測がつくように。

株式会社□□□ 担当者の名前がわかっている場合は御中ではなく、〇〇様とする。
管理部人事課 御中

拝啓や時候の挨拶は省略して、自己紹介など最低限の挨拶にとどめる。

はじめまして。
奈良大学〇〇学部〇〇学科の高市明日香と申します。

現在、就職活動を控えて企業研究をしており、貴社のホームページを拝見して大変興味を持ちました。是非とも貴社の詳細を知りたく、会社案内などの資料を下記住所まで送っていただきますよう、お願い申し上げます。

また、会社説明会などのご予定につきましても、お教えいただければ幸いです。

奈良大学〇〇学部〇〇学科 依頼内容や質問は、わかりやすく簡潔に。
高市 明日香

メール：z201a099@tbox.nara-u.ac.jp

住所：〒631-8502 奈良市山陵町1500 ロイヤルハイツ203号室

電話：090-1234-5678

最後に、大学・学部・学科、名前、メールアドレス、住所、電話番号を記載する。
メール署名として登録していれば便利。

自分のメールアドレス、**loveや**daisukiなどになっていませんか？
そういう時はtboxメールを使いましょう。

送信 送信を押す前にもう一度誤字脱字がないか確認！

カナは全角、英数字は半角で入力。記号や半角カナは文字化けすることがあるので、使わない。絵文字も使用しない。

適当なところで1行空けると読みやすい。
一行の文字数は30-35文字ぐらい。

1. 将来について考える

2. 就職先を知る

3. 就活の流れを知る

4. エントリーシート

5. 社会人基礎力

6. ビジスマナー

7. いろいろな就職

5. コンピュータウイルスに注意

ウイルスに感染したメールを送るのは許されません。自分のパソコンは常にウイルスチェックをするなどして対策を講じましょう。また、送られてきたメールにも十分注意し、見覚えのないアドレスからのメールは、不用意に開かないようにしましょう。

【先輩からのアドバイス】

誤字脱字などをチェックするため、一度文面を書き起こしてからメールを打っていました。メールアドレスはGメールかヤフーメールがお勧めです。スマホメールはブロック設定されていることがあります。企業側に迷惑がかかるので注意してください。

6.3 電話

就活で欠かせない電話ですが、直接言葉を交わすので、話し方、声の大きさ、トーンによって相手の受ける印象が随分変わってきます。普段、電話をかけることのない人は、いろいろ不安があると思いますが、以下のポイントを押さえれば、大丈夫です。

1. 電話をかける時のポイント

- ① 時間帯をチェック
企業への電話は勤務時間内であれば、基本的にいつでも大丈夫です。気を配るのであれば、始業直後、昼休み、終業間際などの時間帯を避け、10時～11時、14時～17時が良いでしょう。
- ② 用件を整理してからかける
電話は要領よく、手短かに内容を明確に伝えなければなりません。そのためには、電話をする前に伝えたいことを整理して、メモ書きしたものを手元に置いて話しましょう。
- ③ 筆記用具とメモ帳を用意しておく
先方からの連絡事項がある場合に備え、メモが取れるよう準備しておきましょう。
- ④ 最初に大学名と名前を名乗る
相手先が電話に出たら、大学名と自分の名前を、相手が聞き取りやすいように、はっきり、少しゆっくりと、名乗ってください。
- ⑤ 正しい言葉づかい
明るく元気な声で、ハキハキと話すようにし、言葉づかいには十分気を配りましょう。日頃から家族や友人と話す時にも、正しい言葉づかいを意識しましょう。

2. 電話シミュレーション

実際に企業へ電話する場合の一例を挙げておきます。参考にしてください。

シミュレーション①（企業説明会への参加申込み）

企業：ハイ、□□株式会社です。

学生：私、就職活動中の学生で、奈良大学の高市明日香と申します。企業説明会に参加したくお電話したのですが、このお電話でよろしいでしょうか？
（注1）

企業：説明会のことですね。でしたら担当者にかかりますので、少々お待ちください。

学生：はい、ありがとうございます。

企業：はい、お電話わかりました、採用担当の〇〇です。

学生：私、奈良大学△△学部〇〇学科の高市明日香と申します。説明会に参加したたく、お電話させていただきました。(注2)

企業：ありがとうございます。では、高市さん、いつの説明会を希望ですか？

学生：〇月〇日〇曜日〇時からに参加したいのですが。(注3)

企業：はい、大丈夫ですよ。それでは、もう一度、大学名とお名前、念のためにご連絡先を願ひできますか？

学生：奈良大学の高市明日香です。電話番号は090-1234-5678です。

企業：それでは、〇月〇日〇曜日〇時に、当社の会議室でお待ちしております。持ち物は、筆記用具だけで結構です。

学生：それではよろしく願ひします。

先方が電話を切ったことを確認してから静かに電話を切る。(注4)

(注1) 企業には電話回線が何本もありますので、まず名乗り、簡単に用件(企業説明会に参加したい)と告げてから「このお電話でよろしいですか?」と確認します。

(注2) 担当の人に、電話をかわってもらったので、改めて大学名から名乗っています。

(注3) ここで慌てることのないように、日程などをチェックしておく。また、その日程が一杯であることも考えて、第2希望も考えておく。

(注4) 先にこちらから電話を切ることのないように。

シミュレーション② (面接の日程変更の依頼)

企業：ハイ、〇〇株式会社です。

学生：私、奈良大学△△学部の高市明日香と申します。恐れ入りますが、人事課採用担当の〇〇様を願ひできますでしょうか？

企業：人事課の〇〇ですね。恐れ入りますが、もう一度、大学名とお名前をお聞かせいただけますか？

学生：はい、奈良大学の高市明日香です。

企業：少々、お待ちください。

企業：はい、お電話わかりました。採用担当の〇〇です。

学生：一次面接のご連絡を頂いておりました奈良大学の高市明日香です。

企業：ああ、高市さん、こんにちは。どうしたの？

学生：実は、大変申し訳ないのですが、どうしても出席しないといけない授業がありまして面接日の日程を変更していただきたいのですが。

企業：そうですか。ちょっと待ってくださいね。高市さんは〇月〇日〇曜日〇時からの予定でしたね。では、〇日〇曜日の〇時からでいかがですか？

学生：はい、その日程で願ひします。

6. ビジスマナー

企業：わかりました。

学生：それでは〇月〇日〇時にお伺いします。お手数をおかけして申し訳ありません。

企業：では、〇日にお待ちしています。

3. 状況別のポイント

- ・電話がつながったら
まず「私、奈良大学の高市明日香と申します。会社訪問の件でお電話をさせていただきましたが、ご担当の方はいらっしゃいますでしょうか」と、用件を簡単に説明します。受付でも担当部署でも同様に、わかりやすく目的を伝えましょう。
- ・担当者が電話に出たら
「お忙しいところ恐れ入ります」と切り出せば、流れがスムーズです。面識のある人には「先日はありがとうございました」とつなげます。
- ・何かお願いする場合
「申し訳ございませんが、会社訪問の日時を教えていただけますでしょうか」と、丁寧に話を進めましょう。
- ・承知してもらえたら
「ありがとうございます」とお礼を述べ、必ず「お手数ですが、よろしく願いいたします」と付け加えること。
- ・用件をすべて伝えた後で
もう一度「お忙しいところありがとうございました」とお礼を言ってから「では失礼いたします」と締めくくって、静かに電話を切りましょう。
- ・先方が不在の時
企業の人事担当者が不在の場合は、時間をおいてもう一度電話をかけるようにしましょう。急な場合は電話に出た人に用件を頼み、その人の名前を聞いておくこと。
- ・声が聞き取りにくい時
相手の話している声が小さくて聞き取りにくい場合は「恐れ入りますが、お声が遠いようなのですが」といみましょう。

■スマホの2つのマナー

- ・企業訪問や試験の際は、社屋に入る前に必ずマナーモードに切り替えておく。
- ・試験が終わっても、社屋の中で使用しない。

【先輩からのアドバイス】

3月以降は電話をかけることが多くなります。番号を登録するクセもつけましょう。また、番号非通知で電話をかけてくる企業も結構あります。就活中は、着信があれば応対するようにしましょう。

6.4 敬語

1. 正しい敬語の使い方

就活において、身に付けなければならないのが「敬語の正しい使い方」です。練習次第で学生らしい好感のもてる、爽やかで節度のある言葉で話せるようになります。

よく使う動詞の尊敬語と謙讓語

普通のいい方	尊敬語（相手に使う）	謙讓語（自分に使う）
する・やる	なさる・される	いたす
いる	いらっしゃる	おる
いう	おっしゃる	申す・申し上げる
話す	話される・お話しになる	申す・申し上げる
聞く	お聞きになる	うかがう・拝聴する
行く	いらっしゃる・行かれる	参る・うかがう
来る	いらっしゃる・お越しになる	参る・うかがう
見る	ご覧になる	拝見する
知る	ご存じ	存じ上げる
会う	お会いになる	お目にかかる
待つ	待たれる・お待ちになる	お待ち申し上げます
訪ねる	訪ねられる・お訪ねになる	お訪ねする・おうかがいする
与える	くださる・たまわる	差し上げる
もらう	受け取られる	いただく
伝言する	おことづけ…	申し伝える

・家族は謙讓語で

家族のことを話す時には、必ず謙讓語を使います。代名詞は「父」「母」「兄」「祖父」「伯父」など。「お父さん」「お母さん」という表現は使いません。

・言葉づかいは普段から

正しい言葉づかいは普段から行いましょう。

2. 学生言葉に注意

普段、友人との会話の中で何気なく使っている「学生言葉」は就活では避けましょう。うっかり口に出ることがないように、注意しておきましょう。

《間違えやすい言葉》

× 〈誤〉 ⇒ ○ 〈正〉

会社	⇒	□頭では御社、文章では貴社
ぼく、オレ、わたし	⇒	わたくし
〜といます	⇒	〜と申します
〜はおられますか	⇒	〜はいらっしゃいますでしょうか
〜から連絡がありました	⇒	〜から連絡をいただきました
すみませんが	⇒	恐れ入りますが
悪いのですが	⇒	恐縮ですが、お手数ですが
やってくれませんか	⇒	お願いできませんでしょうか
電話してください	⇒	お電話をいただけませんかでしょうか
待ってくれませんか	⇒	お持ちいただけませんかでしょうか
〜は届いていますか	⇒	〜は届いておりますでしょうか

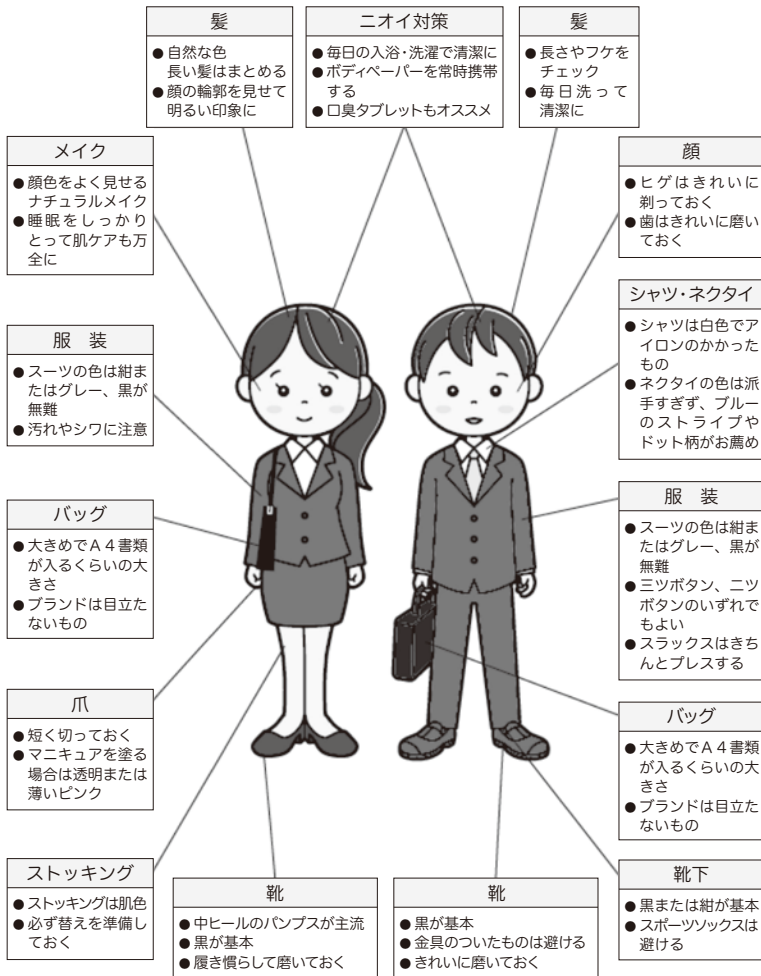


6.5 身だしなみ

1. 好感をもってもらうには

手紙、Eメール、電話、敬語の次は「身だしなみ」です。

就活において大切なことは、学生らしい清潔感とさわやかでハキハキとした態度です。また、企業が見ているのは身だしなみからにじみ出るあなたの人間性です。普段からしぐさや立ち振る舞いに気を付け、自分らしさをアピールしましょう。



1. 将来について考える

2. 就職先を知る

3. 就活の流れを知る

4. エントリーシート

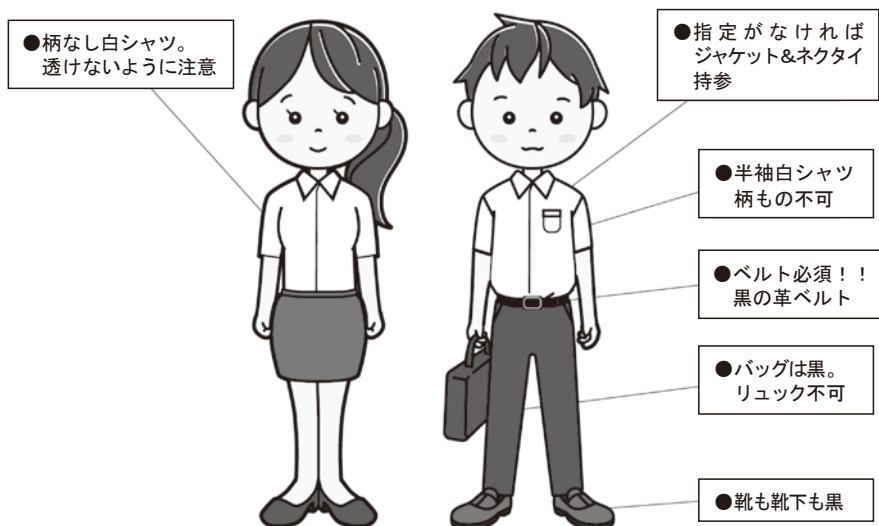
5. 社会人基礎力

6. ビジスマナー

7. いろいろな就職

夏季になりますと、説明会や採用試験に「クールビズでお越しく下さい」と指定されることがあります。クールビズにもマナーがありますので、下記を参考にしてください。

1. 面接時は、原則上着を着用。上着は必ず持参する。
2. ネクタイは必ず持参。バッグに入れるなど、必ず1本は常備しておく。
3. カジュアルスタイルはNG！
※必ず、事前に各企業が提示する服装の基準を確認すること。
4. 黒の下着はワイシャツから透けて見えるためNG。襟元から見えにくいVネック等がおすすめ。



2. 清潔で印象の良い髪型に

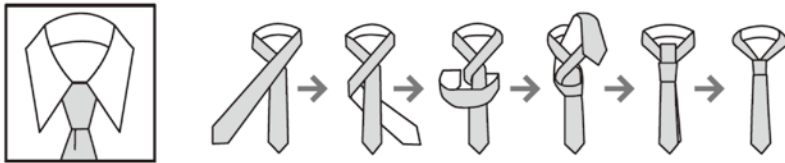
手入れの行き届いた健康的な髪を維持するようにしましょう。面接で好まれるスタイルは、髪の毛が顔にかからず、明るい印象に見えるものです。男性の場合は、特に寝ぐせに気をつけましょう。女性でロングヘアの人は後ろでまとめた方が良いでしょう。髪型で個性を出すのも一つの手段ですが、前髪が目にかからないようにし、さわやかな印象を与えるような工夫が大切です。

3. ネクタイの結び方

せっかくスーツを着ても、ネクタイの結び方がだらしなければ台無しです。自分で結べるよう、練習しておきましょう。下の図でわからなければ、インターネットで「ネクタイの結び方」を検索してください。動画などで詳しく解説したものがああります。

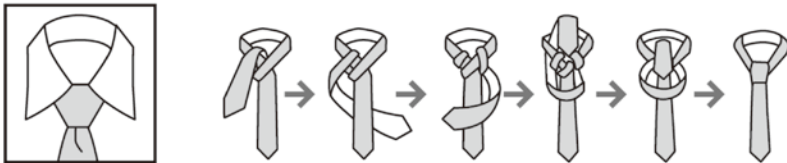
【プレーンノット】

レギュラーカラーに最適で一番のお薦め。小さくて細い結び目がスマートな印象を与えます。



【ウィンザーノット】

ワイドカラーのシャツに似合う締め方。結び目が大きくボリューム感があるので、大きくなりすぎないように注意。



6.6 会社訪問

1. 会社の前で

会社に近づくと服装を整え訪問の準備をします。コート・マフラーなど着用の場合は、建物に入る前に脱いでおきましょう。また30分前には現地に到着し、10分前には受付を済ませておきましょう。



2. 受付にて

「失礼いたします。奈良大学の〇〇と申しますが、本日、面接に参りました」と元気良く挨拶をします。受付の方の指示に従い指定の場所へ向かいますが、途中で社員の方とすれ違った場合は会釈をしましょう。



3. 控室にて

控室では、他の学生と雑談などをせず、静かに順番を待ちましょう。また、スマホの電源は切っているか必ず確認してください。



4. 面接にて

①入室の仕方

- ・ ドアを軽く3回ノックします。
- ・ 室内から応答があれば、ドアの取っ手の位置と反対側の手で開けます。
- ・ 室内に入ったらドアに向かって立ち、反対の手に持ち替えて閉めます。
- ・ 閉めた後「失礼いたします」といい、15°のお辞儀を行い、椅子の所まで歩み寄ります。



②自己紹介

「奈良大学の〇〇です。よろしくお願いいたします」と、はっきりと大きな声で挨拶をします。「お座りください」と言われたら着席しましょう。座る際に「失礼いたします」を忘れずに。

③面接開始

椅子には深く腰掛けすぎないように、姿勢良く背筋を真っすぐに伸ばします。男性は膝を肩幅程度に開き、手は軽く握って太ももの位置に置きます。女性は膝を揃え、手は軽く重ねましょう。

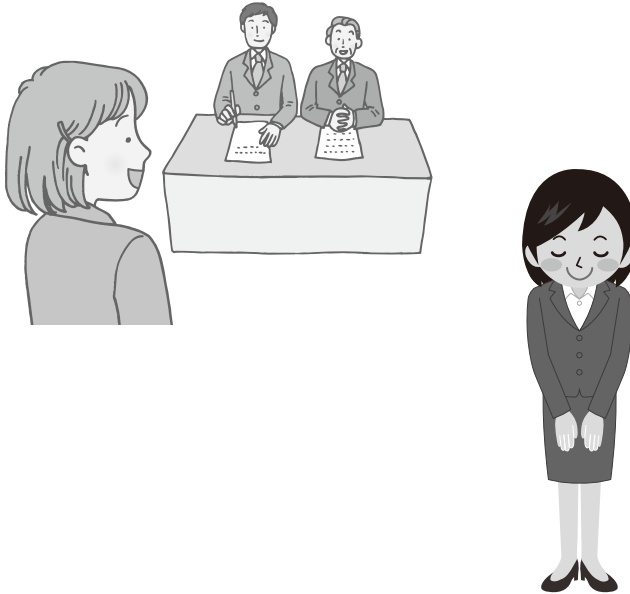
面接中は、面接官の顔を見て自信をもって話しましょう。視線を外したり、うつむいたりしないよう心がけましょう。

④終了

面接が終了すると、椅子から立ち上がり「ありがとうございました」と言ってお辞儀します。その後ドアの前まで進み、振り返って「失礼いたします」と再度お辞儀します。

⑤退室後

退室後は、受付の方にも挨拶をして帰りましょう。会社を出るまでは、面接試験が続いていると思ってください。



6.7 Webでのマナー

コロナをきっかけに、企業説明会や面接など、多くの就活が、ZOOMなどを使ったWebで行われるようになりました。最終面接だけは対面で実施するが、それ以外の説明会や面接はすべてWebという企業も多くなっています。

Webには、対面に比べて、お互いのことを十分に理解できないという課題はあるものの、企業にとっても学生にとっても大きなメリットがあります。

学生にとっては、全国どこの企業であっても、自宅にいながら就活でき、交通費や往復の時間などの負担を気にすることなく、多くの企業に応募することが可能です。企業にとっても会場の手配が不要になり、手軽に全国から学生に来てもらうことができます。

今後パンデミックが収束しても、Web化の流れが元に戻ることはないでしょう。

Webであっても、これまで述べてきたようなビジネスマナーは同じです。カメラには上半身しか映らないので、上はスーツでも下はパジャマが良いということにはなりません。実際に会うつもりでいきましょう。

その上で、Webだからこそ気をつけなければならないことについて、説明します。

1. 環境を整える

本番になって慌てないよう、事前にWebの環境を整えておきましょう。キャリアアセンターが主催するオンラインガイダンスなどに参加して、Webに慣れておきます。

- ・ 使用するソフトを最新バージョンにする
- ・ 電波状況を確認する。有線LANが使えるならWi-Fiでなく有線で接続する
- ・ 背景をきれいに片付けておく
- ・ 逆光にならないよう、背後に窓があればカーテンを閉める
- ・ 顔が明るく写るよう、カメラの後ろに照明を置いて顔を照らす
- ・ 事前にマイクとカメラを確認しておく

2. 姿勢・態度に注意

面接はもちろん、大勢集まる企業説明会であっても、あなたの様子は企業から見えています。気を付けて良い第一印象を残しましょう。

ポイントは以下です。

「身だしなみを整える」「姿勢を良くする」「ふらふら動かない」「笑顔を絶やさない」

7. いろいろな就職

7.1 地方就職

地方就職については、交通費もかなりの負担となります。したがって、効率的にスケジュールを組んで、工夫をすることが大切です。そのためにはまず、地元企業の求人（採用）情報を入手することがカギとなります。企業情報が入手できたら、帰省時に訪問するなどして、具体的な採用情報を入手してください。Webでの説明会があれば地元に戻る必要がないので、そんな説明会を探して活用しましょう。

地元の企業を調べるには、東京商工リサーチ企業データベースの活用とともに、地元の特化した就職情報サイトの利用をお勧めします。

1. お勧め就職情報サイト

- Lo活～Local+ 就活～
- ダイヤモンド就活ナビ
- 中小企業同友会共同求人サイトJobway
- 東京商工会議所（東京都）
- 新卒のかんづめ（静岡県）
- 名大社新卒ナビ（愛知・三重・岐阜）
- IBAC Career Web（北陸地方）
- 291JOBS（福井県）
- おしごと広場みえ（三重県）
- 三重就職NAVI（三重県）
- SEEDS ヒロジョブ・オカジョブ・カガワジョブ（広島・岡山・香川）
- ふるさと鳥取県定住機構（鳥取県）
- ふるさと島根定住財団（島根県）
- 山口しごとセンター（山口県）
- ケンジン高知の企業就職ナビ（高知県）
- 北九州しごと☆まるごと情報局（福岡県）
- 合説どっとこむ（全国）
- ふるさと就職応援ネットワーク（全国各地）

上記で紹介した就職情報サイトは一例です。これ以外にも、地元新聞社、商工会議所、雇用対策協議会、地元の民間企業などの就職情報サイトがあります。

2. 新卒応援ハローワーク

地元就職情報サイトと並んで、多くの地元求人を取り扱っているのが、各都道府県の労働局です。若年者雇用の安定化を図るため、全国の労働局に「新卒応援ハローワーク」が設置されています。奈良の新卒応援ハローワークでも、地元の求人を検索することができ、求人紹介もしてもらえます。新卒応援ハローワークへの登録をお勧めします。

詳しくは「厚生労働省 新卒応援ハローワーク」へ、一度アクセスしてください。

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000132220.html>

奈良新卒応援ハローワーク

利用時間 月曜・水曜・金曜 … 8：30～17：15

火曜・木曜 …… 8：30～18：00

第2・4土曜 …… 10：00～17：00

休 日 日曜・休祝日・年末年始及び上記以外の土曜日

〒630-8113 奈良県奈良市法蓮町387

奈良第3地方合同庁舎（ハローワーク奈良内）

近鉄奈良線 新大宮駅下車 北へ徒歩8分

TEL：0742-36-1601（音声案内#44）

FAX：0742-36-8011

<https://jsite.mhlw.go.jp/nara-roudoukyoku/>

3. 各都道府県の雇用支援

厚生労働省の補助事業で、地元自治体（都道府県庁）でも若年者の雇用支援が行われています。都道府県によっては、独自の求人情報をWebで公開している自治体もありますので、一度地元自治体のホームページをチェックしてください。

都道府県は大阪に「在阪大阪事務所」を設置しています（下記URL参照）。

<https://www.pref.osaka.lg.jp/koho/links/osaka-office.html>

ここで求人の紹介に関する相談業務を行っていますので、利用してください。ただし、相談業務を行っていない事務所もありますので、事前に電話で確認してください。

7.2 障がいがある学生へ

1. 「障害者雇用促進法」について

障がいがある学生の就職については、その雇用促進を目的として昭和35年に「身体障害者雇用促進法」が施行され、昭和62年の改正により「障害者の雇用の促進等に関する法律」が制定されました。これにより、民間企業（従業員63人以上）には、6級以上の障がいがある者を全常用従業員の1.6%以上雇用することが義務づけられることになりました。

その後、法定雇用率は段階的に強化され、令和3年3月1日からは、民間企業で2.3%以上、国・地方公共団体は2.6%以上、都道府県等の教育委員会は2.5%以上、それぞれ障がい者を雇用することが義務づけられています。対象となる事業主も従業員43.5人以上に拡大されています。

現状においては、徐々に雇用の機会は増加の傾向にあります。なお、障がい者認定を受けるには、各市町村の福祉事務所に「障害者手帳」の交付申請を行う必要があります。

2. 就職活動の具体的方法

キャリアセンターでは障がいがある学生の進路相談や面接のアドバイスを行っています。障がいがある方向けの資料も閲覧できますので、活用してください。

下記に専用就職情報サイトと相談窓口を記載しています。参考にしてください。

① 就職情報サイト

『ウェブサ～ナ』 <https://www.web-sana.com/> (株)イフ

『クローバーナビ』 <https://www.clover-navi.com/> (株)ジェイ・ブロード

② 相談窓口

奈良県福祉医療部障害福祉課（障害者雇用促進係）

〒630-8501 奈良市登大路町30番地 TEL：0742-22-1101

奈良障害者職業センター

〒630-8014 奈良市四条大路4丁目2-4

TEL：0742-34-5335 FAX：0742-34-1899

③ 参考ホームページ

独立行政法人 高齢・障害者・求職者雇用支援機構（ホームページ）

<https://www.jeed.go.jp/>

7.3 公務員

1. 公務員の主な種類（大学卒業程度）

公務員の種類は、国家公務員と地方公務員に大別できます。自分の目指す職を定めて各公務員の採用試験に対応した勉強をすることが必要です。

国家公務員	地方公務員
国家公務員総合職	都道府県職員 行政一般事務
国家公務員一般職	学校事務
皇宮護衛官	警察事務
防衛省職員	保育士
法務省専門職員	管理栄養士
外務省専門職員	心理（心理判定員）
財務専門官	社会福祉（福祉指導員）
国税専門官	学芸員（文化財専門等）
食品衛生監視官	司書
労働基準監督官	
航空管制官	市町村職員（政令指定都市含む）
自衛官	行政事務
海上保安官※	福祉
衆議院事務職員	学校事務
参議院事務職員	学芸員（文化財専門等）
国立国会図書館	保育士
裁判所事務官	栄養士
	心理
〔その他関連職員〕	警察官
国立大学法人職員	消防官（広域組合、市町村等）
独立行政法人職員	

※2020年からは「幹部」となる職員を養成するため大学卒業者を対象とした採用試験を新設。2年間の海上保安大学校で研修します。試験内容は自衛官と同等です。

2. 公務員などの採用試験の主な出題範囲（一般的な傾向）

公務員などの採用試験は、主に筆記試験と面接試験からなり、筆記試験には教養科目、専門科目やSPI（総合適性検査）など自治体ごとに課される試験が異なります。面接試験には、通常の面接（個別や集団）だけでなく、論文やグループワークがあり、警察・消防などでは体力検査、適性検査が課されることが一般的です。

主な出題科目	国家公務員	都道府県	市町村	警察 消防	国立大学法人
	一般行政等	行政・司書・学芸員(文化財)			事務・図書
教養科目	文章理解	○	○	○	○
	判断推理	○	○	○	○
	数的推理	○	○	○	○
	資料解釈	○	○	○	○
	時事・社会	○	○	○	○
	法律	○	○	○	○
	政治・経済	○	○	○	○
	物理	○	○	○	○
	化学	○	○	○	○
	生物	○	○	○	○
	地学	○	○	○	○
	日本史	○	○	○	○
	世界史	○	○	○	○
	地理	○	○	○	○
文学・思想	○	○	○	○	
専門科目	政治学	○	○		
	行政学	○	○		
	国際関係	○	○		
	社会学	○			
	社会政策		○		
	憲法	○	○		
	行政法	○	○		
	刑法・労働法		○		
	ミクロ経済学	○	○		
	マクロ経済学	○	○		
	財政学	○	○		
	経済事情	○	○		
	経営学	○	○		
心理学	○	○			
教育学	○	○			
英語	○				
SPI	非言語分野				
	言語分野				
	性格検査				
その他	小論(作)文	○	○	○	○
	面接	○	○	○	○
	集団討論	○	○	○	○
	体力検査				○
	適性検査				○

※上記区分は一般的な傾向であり、実際には都道府県や市町村によって差異があります。例えば、教養科目だけで応募できるコースを設定している都道府県があります。

また政令指定都市などでは専門試験を課すところがあり、教養試験に代えてSPIを導入している市町村もあります。志望する採用試験の出題科目をあらかじめ知り、試験対策をしてください。

※司書職や学芸員・文化財専門職は試験区分に応じ上記科目に加え、専門分野の試験が課される場合があります。

3. 採用試験のスケジュール

	国家公務員一般職	県庁	国立大学法人司書	警察官
1月				
2月	受験案内配布開始			受験案内配布開始
3月				出願
4月	出願			
5月		受験案内配布開始 出願	受験案内配布開始 出願	第一次試験（筆記） 第一次試験合格発表
6月	第一次試験 （筆記）	第一次試験 （筆記・面接）		第二次試験 （面接・体力検査）
7月	第一次試験合格発表 官庁訪問 官庁業務合同説明会 第二次試験（面接）	第一次試験合格発表 第二次試験（面接）	第一次試験（筆記） 第一次試験合格発表 機関訪問	
8月	最終合格	最終合格者名簿掲載	第二次試験（面接） （司書は専門含む）	第二次試験合格発表
9月	採用面接 身体検査	採用内定	最終合格	
10月	採用内定			

※市役所、町役場、消防、学芸員については7月下旬～9月中旬にかけて試験が多く行われますが、自治体により日程が異なります。コロナの影響で日程が変わっている場合もありますので、ホームページなどで確認が必要です。

司書職についてはほとんどの自治体で定期採用がないため、国立大学法人図書館職の採用試験を参考にしています。

警察官は年に2～3回採用試験が行われるため、第1回目を参考として記載しています。なお、受験案内や出願については、Web上から行える場合があります。事前に確認してください。（Web出願のみという自治体もありますので注意が必要です）

4. 募集情報の入手

公務員の募集情報は、それぞれの自治体のホームページで入手するのが基本です。しかしそれでは網羅的に情報を得るのは大変なので、以下のようなサイトを利用して、情報を入手してください。

特に「KoumuWIN!」は、全国自治体の情報を検索できるので便利です。

人事院 <https://www.jinji.go.jp/saiyo/saiyo.html>
 公務員試験情報こむいん <https://comin.tank.jp/>
 公務員試験情報「KoumuWIN!」 <https://koumuwin.com/>

7.4 教員

1. 公立学校教員

1) 教員採用試験とは

公立学校の教員は各都道府県・政令指定都市の教育委員会にて採用試験が実施されています。公立学校の教員になるには教員採用試験（正式には「公立学校教員採用候補者選考試験」という）を受験し合格しなければなりません。また、教員採用試験はあくまでも採用の候補者名簿を作成するために行われるもので「合格＝採用」ではありません。

教員採用試験合格によって得た名簿登載の有効期限は1年であり、1年が経っても連絡がなく赴任校が決まらない場合は、3月31日付けで採用資格を失ってしまいます。新たに教員採用試験を受験し、再び合格しない限り、採用の対象とはなりません。

2) 教員になるまでの道のり

まずはじめに教員募集要項を入手します。募集要項の配布期間と場所をきちんと確かめて早め入手しておきましょう。次に、必要書類をすべて揃えて教育委員会に出願すると、いよいよ試験です。第一次試験に合格した者は第二次試験を受け、この2つの試験をクリアした者が教員採用候補者として名簿に登載されます。名簿は成績順にランク付けされ、ランク上位者から教育委員会や学校長の面接を経て、赴任校と内定が決まり、4月から正式採用となり教壇に立つこととなります。

3) 募集要項と出願書類について

公立学校教員の募集要項は各都道府県・政令指定都市ごとに配布されています。政令指定都市の場合、京都市や神戸市など県とは別に独自の募集要項を配布しているところと、千葉市のように府県と同じ募集要項で行っているところがあります。基本的に募集要項は4月下旬～6月中旬にかけて教育委員会や事務所で配布していますが、郵送によっても入手できますので、早めに取り寄せましょう。

また、出願の際の提出書類は、教員免許状の写し（取得見込証明書）・卒業（見込）証明書・学業成績証明書などです。これらは早めに揃えておきましょう。最後に、記入事項に誤りがないか、足りない書類はないか、きちんと確認しましょう。

写真はスピード写真ではなく専門店できちんと撮っておき（3ヶ月以内のもの）、学校関係の書類も早めに手に入れるようにしましょう。

なお、郵送の場合は必ず「書留」で送りましょう。また、募集要項・出願をWebで行っている自治体もありますので、事前に確認することが大切です。

4) 試験

試験はほとんどのところでは一次と二次に分けて行われます。内容としては、筆記（一般・教職教養、専門教科、論作文）、実技（該当教科・科目）、面接（個人・集団）、適性検査などです。模擬授業や場面指導を課す教育委員会もあります。

2. 私立学校教員

1) 私立学校教員とは

各都道府県・政令指定都市の公立学校教員採用試験はそれぞれの自治体ごとに一括して行われますが、私立学校の教員採用は各学校単位で行われます。各私立学校ではそれぞれ独自の教育方針を持ち、独自に採用を実施しています。採用試験の時期も、採用方法も異なります。

私立学校の場合は、採用されると転勤はまずありません。また、退職者がなければ、新規採用の機会がない場合があります。

なお、中学校・高等学校を併設している私立学校では、中学校教諭と高等学校教諭の両方の免許状を必要とする場合が多々あります。

2) 私学教員 5つのアプローチ

① 新聞広告や求人票による公募

新聞広告による教員募集については、企業就職と何ら変わりはないと考えて良いでしょう。ただし、ほとんどの私立学校は指定校制度を採っているのので、最初に大学に求人が来ているかどうかを確認する必要があります。応募には、自由応募と、学校推薦を受けなければならない場合とがあり、いずれにおいても履歴書・学業成績証明書などの応募書類を提出します。書類審査の後、筆記試験や面接などが行われるのが一般的です。

② 教授や卒業生などからの推薦・紹介

私立学校につながるの深い大学の教授・OBOGや学校関係者などからの紹介および推薦によって試験を受けることができます。面接を受けるだけで、特別な支障がなければそのまま採用されることもあります。両親・親戚縁者が関係者であったり、ゼミの教授がその学校の事情に精通していたりすると有利となる場合もあります。

③ 学校出身者から志望者を募集

私立学校の場合は学校の独自の教育方針を理解している人間が求められます。そのため、その学校の卒業生は採用されることが多くなります。教育機関としては、学校としてのブランドを主張しカラーを統一できることがメリットです。

④ 私学協会の「私立学校教職員適性検査」を受ける

一部の都道府県私学協会が「私立学校教職員適性検査」を実施し、名簿を

ホームページに掲載しています。その名簿を私立学校が参考にし、欠員があつて採用したい教科ごとに志願者を選別して、私立学校側から直接、名簿登載者に連絡があります。

◇私学適性検査

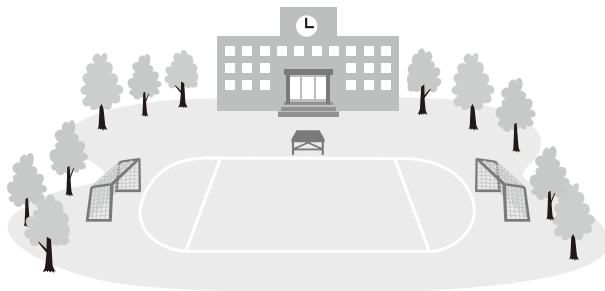
東京・静岡・愛知・兵庫・広島・福岡・長崎の7都県では毎年1回、同じ試験日・同じ問題で行われています。対象は私立中学・高等学校教諭で、試験は例年専門教科(80分)・教職教養(50分)の2科目で、募集教科は年度によって若干異なります。(2022年度の東京都の場合は、国語・英語・日本史・世界史・地理・政治経済・数学・物理・化学・生物・家庭の11検査科目でした。)

試験はA～Dの4段階の評価で判定され、成績順に名簿に登載されます。ただし、採用人数の少なさを考えるとランクAでないといかなり厳しいです。また、ランクAに入っている、必ずしも採用されるとは限りません。ランクCでも登録者の数によっては採用されることもあります。上記の都県以外でも群馬など、県独自の適性検査問題を作成し実施しているところがあります。

⑤ 私学協会に履歴書を委託

私学協会に履歴書を委託し、教員採用を考えている私立学校が閲覧するやり方です。教員採用を望む私立学校が志願者の履歴書を閲覧し、採用したい人物に直接アプローチします。履歴書その他、教職関係者の推薦状が必要となる場合があります。東京都や大阪府などでは行われていますが、私学教員適性検査同様、委託を行っていない県もあります。また履歴書の委託には、高等学校の免許取得だけでは受け付けられない場合もありますので確認の必要があります。

※④⑤は、一般財団法人日本私学教育研究所のホームページを参照してください。
<http://www.shigaku.or.jp/employ/proper.html>



7.5 学芸員・文化財専門職

学芸員・文化財専門職として働くには「公務員」「財団法人」「企業」の3つの就職先があります。

その中でも一般的な就職先は公務員と財団法人です。都道府県や市町村では、学芸員、埋蔵文化財職、文化財保護技師などの職種を募集しています。また各都道府県にある埋蔵文化財センターなどの財団法人も、文化財関連の専門職を募集しています。

業務内容は、埋蔵文化財の発掘調査、調査研究、文化財の保存、活用など、文化財に関する様々な業務です。

募集条件は、都道府県や市町村で違いはありますが、おおよそ以下のようになります。

- ① 大学または大学院で、考古学またはこれに類する課程を専攻し、卒業または卒業見込みの人（考古学の場合）
- ② 大学または大学院で、歴史学、美術史学その他、これらに類する学科等の課程を卒業または卒業見込みの人（美術工芸品等の文化財職の場合）
- ③ 博物館法に定める学芸員資格を有するか取得見込みの人
- ④ 埋蔵文化財発掘調査および同報告書執筆などの経験を有する人

採用試験では、一般教養の他に、筆記試験や論文などの専門試験が課され、場合によっては小形土器の実測図作成などの実技試験が課されることがあります。

学芸員・文化財専門職を目指すには、学芸員資格をとることに加えて、アルバイトなどで実際の発掘調査に関わり、経験を積むことが不可欠です。

採用情報を得るには、地方公共団体の求人情報で、司書・学芸員・文化財専門職などの募集を探してください。募集そのものが少ない上に、募集人員も「若干名」が大半になりますので、以下のようなサイトでこまめに情報をチェックしてください。

公務員試験情報こむいん	https://comin.tank.jp/
公務員試験情報サイト	「KoumuWIN!」 https://koumuwin.com/
学芸員就職課	http://yondaro.fc2Web.com/

文化財関連（考古学）の学芸員は文化財専門職として比較的募集がありますが、それ以外の募集は極端に少ないのが現実です。一般職で市役所などに就職し、希望する仕事に配属してもらえよう、気長に待つということも考える必要があります。

学芸員・文化財専門職の募集要項を公務員、財団法人、企業先に分類して、その内容でまとめたものが以下の一覧です。詳しくは直接募集要項を見るようにしてください。

	公務員	公益法人	企業
試験日	6月下旬・9月中旬が多い	4月～3月まで各々	4月～3月まで各々
出願期間	5月中旬・8月上旬締切が多い	4月～3月まで各々	4月～3月まで各々
主な試験内容	書類選考（履歴書、研究論文）、一般教養（社会科学、人文科学、自然科学、文章理解、判断推理、数的推理、資料解釈）、専門（募集分野）、作文面接	書類選考（履歴書、研究論文）、専門（募集分野）、論文、面接、実技（遺物実測）	書類選考筆記面接
主な応募条件	学芸員資格を有すること。文化財発掘調査職については、発掘調査の経験があること。普通自動車運転免許を有すること。	学芸員資格を有すること。英語によるコミュニケーションができること（海外と直接交渉ができる会話力・記述力）。TOEIC700点程度。パソコン操作ができること（Word、Excel、Photoshop、Illustrator）。普通自動車運転免許を有すること。	普通自動車運転免許を有すること。
近年の傾向	博物館での実務経験か、発掘調査の経験を問われることが多い。	修士課程修了者のみ受験できる団体が増えている。博物館での実務経験か、発掘調査の経験を問われることが多い。	人と接するのが好きで、上司や他の技術者とコミュニケーションをとりながら、一緒にものを作り上げていくのが好きな人を求めている。

第二部 キャリアセンターを利用する

キャリアセンターは、就職だけでなく、あなたが自分自身のキャリアをデザインし、理想の人生、ワクワクする人生を送るために、最大限の支援を行います。

4年生になってからではなく、1年生からでも、気軽にキャリアセンターに来てください。そして「私はこんな仕事をしたい」「私の将来の夢は」など、あなたの夢を聞かせてください。その夢の実現を応援します。



1. 就職に必要な情報の提供
2. 適切な判断のための相談
3. 就職マナーやスキルの支援

大学を卒業して就職し、社会人としての第一歩を踏み出すというのは、人生における最初で、しかも大きな節目です。この節目での選択は、ある意味、人生の選択とも言えます。

人生の選択を目の前にして、しっかり自分と向き合い、納得のいく活動が続けてください。そうすれば、きっと目標に近づけます。

そのためにも、キャリアセンターからの情報をしっかりととらえ、ガイダンス、ワークショップ、講座など、キャリアセンターの提供するプログラムを最大限活用してください。

個別相談も行っていますので、心配事や迷い事があったら、遠慮なくキャリアセンターに来てください。

1. キャリアセンター

1.1 基本情報

1. 利用時間について

月曜日～金曜日 8：30～16：50（緊急時は18：00まで対応可）
土曜日 8：30～12：30（緊急時は16：30まで対応可）

2. 連絡先

Tel 0742-41-9506（キャリアセンター直通番号）

Fax 0742-49-1199

E-Mail career@aogaki.nara-u.ac.jp

※キャリアセンターからみなさんに電話連絡をすることがありますので、キャリアセンターの電話番号を自分の携帯電話に登録してください。



3. キャリアポータル

キャリアセンターからの様々なお知らせや、就活に関する重要で役に立つ情報を、スマートフォンやパソコンで閲覧することができます。右のQRコードをスマートフォンで読み取るか、下記URLにパソコンからアクセスし、いつでも閲覧できるように「ブックマーク」しておいてください。

<https://sites.google.com/tbox.nara-u.ac.jp/career>



※キャリアポータルに入るには、奈良大学公式アカウント（tboxメール）でログインする必要があります。iPhoneのsafari、androidのchrome、パソコンのchromeなどのブラウザでgoogle(<https://www.google.com/>)にアクセスし、tboxメールのアカウントを追加してください。詳しい手順は以下を参照してください。

<https://sites.google.com/daibutsu.nara-u.ac.jp/career-center>



1.2 サービスプログラム

1. 進路全般に関する個別相談

進路全般に関わる下記のようなことはすべてキャリアセンターに相談してください。電話やメールによる相談も受け付けています。

主な相談内容

- ・ 進路全般や就職活動の方法
- ・ 履歴書・エントリーシート等の作成支援（予約可）※
- ・ 職員による模擬面接（予約可）
- ・ 業界・職種・企業研究
- ・ 一般企業・教員・公務員採用試験の内容と対策
- ・ 学校推薦（推薦状）の発行
- ・ 内定後の相談（入社承諾書・誓約書などの提出）
- ・ Uターン就職の方法
- ・ 在学中の資格取得
- ・ OB・OG訪問の方法
- ・ インターンシップへの参加



※履歴書・エントリーシート等の作成支援は、提出までに余裕を持って相談しましょう。

2. 各種ガイダンス

キャリアセンターでは、就活のスケジュールに合わせて、様々なガイダンスを行っています。合同企業説明会などもガイダンスの一つです。どのタイミングでどのようなガイダンスがあるのかの概略は、本ガイドの最初にある「就職活動の流れ」を参照してください。

詳細については、学内掲示、奈良大ポータルサイト、キャリアポータルなどで案内しますので、キャリアセンターからのお知らせに注意してください。

3. ワークショップ

キャリアセンターでは全学年を対象に、エントリーシートをステップを追って作成するワークショップを開催しています。

開催したものについては録画もあります。非常に役に立つワークショップですので、是非、活用してください。

4. 就職資格バックアップ講座

キャリアセンターでは、一般教養試験対策講座、公務員試験対策講座など、就職試験に備えるための講座や、簿記検定試験対策講座、秘書技能検定対策講座など、資格を取得するための講座を開催しています。

詳細は、キャリアセンター発行の資料「CAREER SUPPORT」を参照ください。

5. 就活関連の情報提供

求人検索NAVIで、企業情報や求人票を見ることができます。企業のホームページや就職情報サイトの情報だけでなく、求人票で条件を確認することが重要です。求人検索NAVIの利用方法については、後で詳しく述べます。

■キャリアポータル・掲示板

キャリアポータルに重要なお知らせや就活に役立つ情報を掲示しています。またポスターなどをキャリアセンター壁面に貼り付けています。重要イベントについては立て看板でもお知らせしていますので、合わせて参照してください。



6. その他の支援

資料・図書の閲覧

企業パンフレット、合同企業説明会や就職情報サイトの案内以外にも、各種参考図書（就活本や専門試験の参考書）の閲覧コーナーを設置しています。また図書館のホームページから、就活に役立つ書籍を閲覧することができます。

例えば東洋経済デジタルコンテンツライブラリーには以下のような書籍の最新版が掲載されています。



■パソコンの利用

キャリアセンターに設置してあるパソコンを自由に使うことができます。インターネットの利用の他、就活資料のプリントアウトも可能です。

■本学指定履歴書の配布

キャリアセンターでは本学指定の履歴書を無料配布しています。
(奈良大学後援会から支援をいただいています)

2. 求人検索 NAVI

本学では、進路支援システムとして「求人検索NAVI」を活用しています。

求人検索NAVIには約3万社の企業情報や、奈良大学に寄せられた1万件以上の求人票が掲載されています。一般の就職情報サイトには掲載されていない企業の情報がたくさんあり、自宅のパソコンやスマートフォンからアクセスすることも可能です。

ガイダンスなどの予約も求人検索NAVIで行いますので、普段からアクセスするようにしてください。

2.1 ログインする

右のQRコードまたは以下のURLからアクセスしてください。

<https://www2.kyujin-NAVI.com/GAKUGAI/>

下図のログイン画面が表示されますので、ユーザー名、学籍番号、パスワードを入れてログインしてください。

ユーザー名：narauniv

学籍番号：6ケタの半角英数字

パスワード：初期パスワードはあなたの誕生日(西暦で8ケタ 例えば20020321)です。初回ログイン後にパスワードの変更を求められますので、変更後、そのパスワードを忘れないように、メモしておいてください。忘れてしまったらキャリアセンターに来てください。



求人検索NAVI

求人検索NAVIは本学に企業から直接届く求人票を検索できる就職システムです。
毎日最新の求人が更新されますので、定期的にチェックしてください。

求人検索NAVIへログイン

ユーザー名
narauniv

学籍番号
学籍番号

パスワード
パスワード

パスワードを表示する パスワードをお忘れですか?

ログイン

奈良大学のホームページの「就職・資格／キャリアセンター」あるいは、求人検索NAVIにログインした最初のページにある「トピックス」から、求人検索NAVIの操作マニュアルをダウンロードすることができます。

2.2 掲載情報

1. 会員登録・変更

キャリアセンターからみなさんへの重要なお知らせがある場合、求人検索NAVIに登録されたアドレス宛にメールすることがあります。初期設定としてtboxメールが登録されていますので、tboxメールを確実に受け取れるようにしておいてください。なお、会員登録・変更でメールアドレスを変更することも可能です。

2. 進路希望登録

奈良大学では「職業安定法第33条の2」の規定に基づき、就職活動の援助・助言を行っています。企業・教員・公務員・専門職等への就職希望者だけでなく、大学院進学や家業・自営、留学、進路未定の学生も含めて、すべての学生は、求人検索NAVIから必ず、3年生の10月（個人面談の前）までに進路希望を登録してください。

また、希望進路や連絡先に変更があった場合は、必ず登録内容の変更を行ってください。

初期登録の分類にある「進路希望登録」のメニューをクリックすると「利用規約」と「進路希望調査の登録について」が表示されますので、それぞれ同意して、次へをクリックしてください。進路希望登録画面で、まずは生年月日、住所、出身高校など、自分に関することを、画面に従って入力してください。すべてを入力する必要はありませんが「必須」項目だけは入力してください。

3. 進路報告登録

就活をして内定を得た場合や、進学先が決まった場合など、進路が決まったら、進路報告登録をしてください。この登録は、文部科学省学校基本調査（統計法に基づく基幹統計調査）における「卒業後の状況調査」に基づいた手続きです。卒業予定者は、卒業後の進路を必ず報告することになっています。

内定を得た後に就活を継続している場合であっても、最初の内定を得た段階での登録をお願いします。そして新たな内定を得て、就職先を変更した場合には、登録内容を変更してください。

求人検索NAVIトップページの「進路報告登録」をクリックし、画面の案内に従って登録します。

4. 行事を予約する

「支援行事の参加予約」で、行事の予約をすることができます。「支援行事の参加予約」をクリックして、目的の行事を予約してください。

予約した行事の確認やキャンセルも、この画面で行うことができます。

学内合同企業説明会、個人面談、ガイダンス等の予約、講座の申し込み等も、ここから行います。

5. 企業情報を検索する

「求人を検索する」をクリックすると求人検索画面に移動します。求人対象卒年を選択した後、検索条件を設定し、一番下の「この条件で検索を開始」をクリックしてください。これらの検索条件や検索結果として表示される企業は、自分のお気に入りとして「マイ条件」「マイ企業」に保存することができます。

「就職活動体験記検索」で、先輩達が受験した企業の選考内容を調べることができます。表示条件と絞込条件を設定して検索を実行すると、検索結果が表示されます。絞込条件を設定しない場合は、体験記のある企業がすべて表示されます。

検索の表示条件を「体験記のないOB・OGもすべて表示する」にすることで、奈良大学の先輩達が就職した企業を検索することができます。

「来校企業情報」メニューをクリックすると、キャリアセンター職員が訪問した企業や本学に来校された企業の情報画面に移動します。最初に卒業年選択画面で、自分の卒業する年をクリックし、下記の画面で絞込条件を設定して検索を実行します。

検索結果が表示されますので、欄の右側にある「詳細」ボタンをクリックして、訪問時の情報を確認してください。絞込条件を設定しない場合は、すべての訪問記録が表示されます。

6. マイ求人管理

「マイ求人管理画面へ」をクリックすると、マイ求人管理の画面に移動します。この画面では求人検索画面で保存した「マイ条件」「マイ求人」を確認・編集することができます。

3. キャリアポータル

キャリアセンターでは、様々なお知らせや、就活に関する重要で役に立つ情報を、キャリアポータルに掲載して、スマートフォンやパソコンで閲覧できるようにしています。

ガイダンスなど今後の予定だけでなく、実施済みのガイダンスの資料や録画も掲載するなど、就活をスムーズに進めるために欠かせないサイトになっていますので、普段からアクセスし、最新情報を入手するようにしてください。

3.1 キャリアポータルを閲覧する

下のQRコードをスマートフォンで読み取るか、パソコンでは下記URLにアクセスしてください。



CAREER PORTAL

<https://sites.google.com/tbox.nara-u.ac.jp/career>

奈良大学ホームページの「就職・資格／キャリアセンター」にもリンクを設けています。

キャリアポータルに入るには、奈良大学公式アカウント (tboxメール) でログインしている必要があります。iPhoneのsafari、androidのchrome、パソコンのchromeなどのブラウザでgoogle (<https://www.google.com/>) にアクセスし、tboxメールのアカウントを追加しておいてください。詳しい手順は以下を参照してください。



<https://sites.google.com/daibutsu.nara-u.ac.jp/career-center>

キャリアセンターの窓口では、小冊子「キャリアポータルを閲覧する」を配布していますので、こちらも合わせてご活用ください。

3.2 メインメニュー



お知らせ

実施予定のガイダンス

キャリアポータルでは以下のような情報を掲載しています。

- ・ ガイダンス
- ・ 学内イベント
- ・ 学外イベント
- ・ 企業採用情報
- ・ インターンシップ情報
- ・ 就職情報サイト
- ・ 就活支援
- ・ オンライン面談
- ・ 就職・資格バックアップ講座
- ・ 求人検索NAVI
- ・ キャリアセンター職員紹介
- ・ キャリアセンター職員のブログ
- ・ キャリアポータルを見る

ガイダンスやイベントについては、常に最新の情報を掲載していますので、日程変更などがないかを確認の上、参加するようにしてください。実施済みのものについては、できるかぎり資料や録画などを掲載していますので、あわせてご利用ください。

また、キャリアガイド、CAREER SUPPORTなどの冊子、奈良大学履歴書、エントリーシート作成ガイドブックなどのデジタルデータもダウンロードできます。

キャリアセンターインフォメーション

1. 利用時間

月曜日～金曜日 8：30～16：50（緊急時は18：00まで対応可）
土曜日 8：30～12：30（緊急時は16：30まで対応可）

2. 連絡先

Tel 0742-41-9506（キャリアセンター直通番号）
Fax 0742-49-1199
E-Mail career@aogaki.nara-u.ac.jp

※キャリアセンターからみなさんに電話連絡をすることがありますので、キャリアセンターの電話番号を自分の携帯電話に登録してください。



3. キャリアポータル

キャリアセンターからの様々なお知らせをスマートフォンやパソコンで見ることができます。右のQRコードをスマートフォンで読み取るか、下記URLにパソコンからアクセスし、いつでも閲覧できるように「ブックマーク」しておいてください。



CAREER PORTAL

<https://sites.google.com/tbox.nara-u.ac.jp/career/>

4. 求人検索NAVI

<https://www2.kyujin-NAVI.com/GAKUGAI/>

ユーザー名：narauniv
学籍番号：6ケタの半角英数字
パスワード：初期はあなたの誕生日



CROSS OVER



 奈良大学
NARA UNIVERSITY

