

AIT

君の就職活動が  
ここから始まる!

愛知工業大学 キャリアセンター

八草キャンパス

〒470-0392  
愛知県豊田市八草町八千草1247  
TEL: 0565-48-4655(直通)  
〈場所〉1号館2階 〈利用時間〉平日9:00~17:00

自由ヶ丘キャンパス

〒464-0044  
名古屋市千種区自由ヶ丘2丁目49-2  
TEL: 052-751-0661(直通)  
〈場所〉別館1階 〈利用時間〉平日9:00~17:00

企画  
制作

愛知工業大学 キャリアセンター

監修

株式会社キーキャリア  
〒440-0066  
愛知県豊橋市東田町184番地1 1階

\*土日祝日、盆休期間、年末年始期間は閉室。ただし授業開講日は閉室。  
\*本書の内容の一部あるいは全部を無断で複製(コピー)することは、法律  
で認められた場合を除き、著者および出版社の権利の侵害となります  
ので、その場合にはあらかじめ小社あてに許諾を求めてください。

AIT  
愛知工業大学  
キャリアセンター  
就職ノート  
2025

## “未来を生き抜くチャレンジャーへ”

キャリアセンター長 内田 敬久 (工学部機械学科 教授)

「就職」、この二文字に皆さんは、どんな考えをもっていますか？皆さんは2年前の春、将来への希望に胸をふくらませ大学の門をくぐり、学生生活を送ってきたことと思います。そして、今、就職活動に入ろうとしています。この機会に、改めて自分の将来について考えてみましょう。希望をもって社会人としての第一歩を踏み出すため、やりたい仕事は何かをよく考えることから始めましょう。

近年、世界ではSDGsやカーボンニュートラルなどの持続可能な社会を実現するための取り組みが進んでいます。また、不安定な社会情勢、円安、物価高騰など目まぐるしく社会の経済環境が変化しています。国、企業、そして我々もその変化に対応することが求められています。そのような中、本年において、労働人口の減少から企業の採用意欲は高く売り手市場が続くと予想されます。しかしながら、希望の企業・職種への就職は簡単ではありません。就職に対して不安を感じるかもしれませんが、社会がどういう状況であれ私たちにできることは、「就職活動を早い時期から取り組む」ことです。誰のためでもない、「自分のため」に。

さて、希望の企業から内定を勝ち取る学生とそうでない学生の違いは何なのでしょう。まずは、自己分析ができていのかどうかです。学んできた専門分野や経験とその強み、自身の性格の理解ができてこそ、自分に適した仕事と業種選びができます。現在の自身の力が不十分と思えば、大学院に進学してさらに学ぶことも有効です。次に、志望する企業について徹底的に調べて、その企業で何がやりたいのか将来像を明確に描くことです。インターンシップで実際に経験を積むことも有効です。また、いつの時代でも組織で求められるのは、人間性です。主体性と協調性、コミュニケーション能力を生かしながら、自ら問題を発見し解決できるように粘り強くやり遂げる力が必要です。皆さんがしっかりと自己分析となぜその企業を志望するかを深く考え自ら就職活動に臨むことで、希望する就職の実現につながると確信しています。

キャリアセンターでは、全学的な就職支援体制を整えるため、各専攻と密接に連携し、皆さんの就職活動を支援しています。各専攻就職担当教員、キャリアセンタースタッフが全面的にバックアップしますので、気軽に相談してください。

ぜひともこの「就職ノート2025」を読み就職活動をスタートしてください。指針、ヒントそしてあなたを勇気づけてくれる言葉が見つかるはず。将来、自己の能力を発揮し、やりがいをもって社会に貢献する「未来を生き抜く」皆さんが楽しみです。

皆さんの健闘を祈ります。



就職や進路、インターンシップ、そして資格取得のことは何でも相談してください！皆さん一人ひとりのベストマッチングを応援します！

### キャリアセンターを活用しよう！

キャリアセンターでは、就職相談やインターンシップに関する相談など様々な就職支援プログラムを開催しています。皆さんの就職活動をより良いものにするために、キャリアセンターをぜひ活用ください。



# INDEX

## はじめに

- キャリアセンター長からのメッセージ ..... 1
- 目次 ..... 2
- 愛知工業大学就職活動の心得・5か条 ..... 3
- キャリアセンターの紹介 ..... 4

## chapter 1 就職活動の進め方や準備に関する基本知識 就活のことを知ろう

- 愛工大の就職支援プログラム ..... 5
- 就職活動のスケジュール ..... 7
- 就職活動を始めるにあたって ..... 9
- 大学院進学を目指す学部生の就活準備 ..... 13
- 先輩たちの就職活動を見てみよう！ ..... 15
- さまざまな学生への就職支援 ..... 17

## chapter 2 就職活動に向けた準備(1) 社会で働く自分をイメージしよう

- 仕事や企業を知る機会はたくさんある ..... 19
- 基本のビジネスマナーを身につけよう ..... 21

## chapter 3 就職活動に向けた準備(2) 自己分析

- 自己分析の目的 ..... 27
- 自己分析をしてみよう ..... 28
- 自己分析作成ワーク ..... 32

## chapter 4 就職活動に向けた準備(3) 企業研究

- 業界・企業研究の基礎知識 ..... 38
- 業界・企業研究の進め方 ..... 40
- 主な業界・業種を知ろう ..... 43
- 興味関心から職種を考えよう ..... 45
- 情報収集をしよう ..... 47
- 企業研究会・説明会に行ってみよう ..... 52
- 知っておきたい就職活動用語 ..... 54

## chapter 5 就職活動本番に向けて(1) 書類審査・適性検査対策

- いよいよ就職活動本番 ..... 55
- 自己PRとは ..... 56
- 就職活動中に必要な手続き・各種書類 ..... 59
- 魅力的な履歴書・エントリーシートとは ..... 61
- エントリーシートの3大テーマ ..... 65
- 3大テーマ以外のよくあるテーマ ..... 66
- テーマ1「学生生活(今まで)で力を入れたこと」 ..... 67
- テーマ2「自分の強み・長所」 ..... 71
- テーマ3「志望動機・志望理由」 ..... 75
- 相手に「伝わる内容」にしよう ..... 79
- 応募書類の提出 ..... 82
- 適性検査・筆記試験対策 ..... 84

## chapter 6 就職活動本番に向けて(2) 面接試験対策

- 面接試験の目的 ..... 91
- グループ討論の心得 ..... 93
- 集団面接の心得 ..... 96
- 個人面接の心得 ..... 97
- WEB面接の心得 ..... 99
- どの形式の面接試験でも注意したいこと ..... 100
- 対面でのビジネスマナーを身につけよう ..... 101

## chapter 7 内定が出た時の受諾・辞退の方法 内定後の手続き

- 内定が出たら・内定後の流れ ..... 105
- 内定のお礼・内定辞退・内定承諾について ..... 107

## chapter 8 就活生をバックアップ 困った時はキャリアセンターへ

- こんな時はキャリアセンターに相談しよう ..... 109
- なかなか内定が出ない時 ..... 111
- 情報収集ツール(愛知工業大学求人検索NAVI) ..... 113
- 覚えておこう ..... 115



## 1 自分自身が納得できる進路を選ぶこと

就職活動を進めるうえで大切なことは、「自分ごと」として捉えることです。望ましい進路は一人一人違いますし、どのような職業に就くことが正解かを誰かが教えてくれるわけでもありません。自己理解と企業理解をバランスよく深めながら、自分の就活軸をもとに納得のいく進路を実現しましょう。

## 2 学内のガイダンス・講座・イベントに参加すること

職業を選ぶ際に譲れない基準や条件（就活軸）は人それぞれ違います。自己理解と企業理解を深め、自分の就活軸が何なのかを捉えながらマッチングを進めることが大切です。大学には、採用意欲の高い優良企業との繋がりが多数あり、キャリアセンターではそうした企業情報を直接的且つタイムリーに届ける機会を複数設けています。「就職ガイダンス」「インターンシップ」「就職力向上講座」「学内企業研究会」等、学内の支援プログラムに参加しましょう。

## 3 決まり事・約束事を守ること

どのような職業に就くにしても、社会で働いていくための意識・行動が備わっていることが求められます。就職活動を進める上でも、「学校推薦」や「内定承諾」をはじめ、順守が求められるルールや社会人としてのマナーがあります。特に、インターンシップや企業説明会、選考会等において、企業や大学との約束事を守れないことで、企業に迷惑が掛かると、企業と大学との信頼関係が崩れることにも繋がります。社会人に相応しい意識・行動を心掛けましょう。

厳守	学校推薦	推薦状を提出した企業に対し、選考辞退・内定辞退をすることは一切認められません
	内定承諾	内定承諾をした企業に対し、内定辞退をすることは原則認められていません

## 4 「ほうれんそう（報告・連絡・相談）」を行うこと

P.109~111、115 参照

社会人として相応しい行動がとれるか否かは、「ほうれんそう（報告・連絡・相談）」に現れます。当たり前のことですが、無断遅刻・無断欠席は厳禁ですし、企業・大学からの連絡は必ず返しましょう。もし対応に迷いや不安があるときは、キャリアセンターや就職担当教員、ゼミの先生に相談しましょう。

## 5 情報ツール・SNSの利用には十分注意をすること

世の中には、就職活動に関する様々な情報があります。使い方により有益となる情報もあれば、トラブルの元になる間違った情報も存在します。特にインターネット上の偏った情報や事実と異なる情報を鵜呑みにしてしまうと、トラブルの元になります。また、SNSを使ったやり取りや安易な利用も、トラブルの元になります。十分注意しましょう。

## キャリアセンターの紹介

### 就職活動やインターンシップ、資格取得の一大サポート拠点

**八草キャンパス** ※土日祝日、盆休期間、年末年始期間は閉室。ただし授業開講日は開室。

〈場所〉1号館2階 キャリアセンター 〈利用時間〉平日/9:00~17:00 (最終受付16:30)

#### ◆ 就職相談カウンター



国家資格を持つキャリアコンサルタントや企業経験者など、社会人経験豊富なスタッフが対応します。自己分析や企業研究の仕方、志望動機やガクチカ・自己PRの添削、面接練習など個々の就職活動の進捗を確認しながら、その時に必要なサポートを実施します。困った時、迷った時などは後回しにせず、早めに相談することが、納得のいく就活への近道です。是非活用してください。

#### ◆ インターンシップ相談カウンター



専門スタッフがインターンシップに関する相談に応じます。大学経由のインターンシップのほか、自由応募でのインターンシップなど、さまざまな形式の就業体験に挑戦する学生をサポートします。企業対応の仕方、社会人として守るべきルールなど実習本番までに必要な基本のビジネスマナーをレクチャーします。就職活動の前段階として、低学年からたくさんの学生が利用しています。

#### ◆ 就活生のための資料コーナー



卒業生の就職情報、企業の求人情報のほか、オンラインによる選考やインターンシップに参加する際の教室の貸し出し、適性検査や筆記試験の対策本の貸し出しなど、実際に就職活動を行う上で役立つ情報や資料を自由に活用できます。また、資格取得や公務員試験対策に関する資料もありますので、積極的に利用し、わからないことがある時は遠慮なくスタッフに相談してください。

**自由ヶ丘キャンパス** ※土日祝日、盆休期間、年末年始期間は閉室。ただし授業開講日は開室。

〈場所〉別館1階 〈利用時間〉平日/9:00~17:00 (最終受付16:30)

#### ◆ 就職活動やインターンシップ、資格取得に関する各種個別相談に対応



自由ヶ丘キャリアセンターでは、自由ヶ丘キャンパスに在学する3年生全員と個人面談を実施します。就職活動に対する考え方や嗜好性などについてヒアリングし、一人ひとりの適性を把握した上で企業を紹介・進路支援を行っています。就職相談や履歴書・エントリーシートの添削、面接練習などの他、インターンシップの諸手続支援や資格取得のサポートも行います。また、就職担当教員や就職専門委員、ゼミ担当教員とも緊密な連携を図りながら、一丸となってきめ細やかな指導をしています。

# 就活のことを知ろう

キャリアセンターでは、以下のとおり、就職支援プログラムを用意しています。皆さんの就職活動において大きな力となるものばかりです。ぜひ、積極的に参加し、就職意識を高め、希望する会社からの内定を勝ち取ってください。なお、就職支援プログラムは全て無料です。各イベントや講座は皆さんの就活準備を進めるうえで、その時に必要な内容をベストなタイミングで実施しています。必ずこの就職ノート(別冊 愛工大インターンシップの手引きあり)を常に持参して、事前準備や復習に役立ててください。

- 各イベント・講座についての詳細は学内ポータルシステム(L-Cam)で、情報発信します。
- 3年生のうちに企業研究や履歴書の準備を進めましょう。

## 01 2024年度 愛工大の就職支援プログラム

学部3年次	2024年4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2025年1月	2月	3月1日～(解禁)	
<p>学生の皆さんがいつ、何をやるべきか</p> <p>まずは..</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ガイダンスで就活スケジュールやルールを理解 就活スケジュール、順守すべきルールを理解しておく</li> <li>● 自己分析 自己分析を通して自身の価値観(大切にしたい思い)や特徴を知る</li> <li>● 世の中の仕事について知る(業界・企業研究) 将来就くべき仕事について考える</li> </ul>													
<p>愛工大インターンシップ</p> <p>別冊 愛工大インターンシップの手引き参照</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 働くことを知り、社会を知る</li> <li>● 自身の適性を見極める</li> <li>● 就職活動の方向づけをする</li> </ul>		<p>インターンシップガイダンス</p> <p>受入企業公開(仮申込)</p> <p>申込説明会</p> <p>応募シート提出(申込確定)</p>	<p>事前研修(目標設定)</p> <p>申込説明会</p> <p>応募シート提出(申込確定)</p>	<p>受入連絡票確認</p> <p>事前研修(目標設定)</p> <p>申込説明会</p> <p>応募シート提出(申込確定)</p> <p>インターンシップマナー実践講座に参加</p>		<p>夏季休業中に</p> <p>愛工大インターンシップや自由応募でのインターンシップに参加</p> <p>P.19,20</p> <p>評価表確認</p> <p>愛工大インターンシップ実習</p>							<p>年末までに</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 就活マナー対策</li> <li>● 業界・企業研究</li> <li>● 履歴書・エントリーシート対策</li> <li>● 適性試験・筆記試験対策</li> <li>● 面接試験対策</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 学内企業研究会に参加</li> <li>● 就活用証明写真の準備</li> </ul>
<p>就職ガイダンス 計3回</p> <p>学生が必要とする就活の旬な情報を定期的に発信するとともに、やるべきことを明確に伝え、年内での就活意識の向上を促します。</p>	<p>第1回 就職ガイダンス P.7</p> <p>4月中旬を予定</p> <p>【内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・就活スケジュールや就活ルール</li> <li>・就職活動の進め方と内定獲得の秘訣</li> <li>・求人検索NAVIの使い方</li> </ul>					<p>第2回 就職ガイダンス&amp;就活マナー P.40</p> <p>10月初旬を予定</p> <p>【内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・業界研究と企業研究の進め方</li> <li>・企業研究会の活用法</li> <li>・就活マナー実践</li> </ul>				<p>第3回 就職ガイダンス P.55</p> <p>1月中旬を予定</p> <p>【内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・就活ルールの再確認</li> <li>・自由応募と学校推薦の注意点</li> <li>・採用試験対策</li> <li>・内定後にやるべきこと</li> </ul>			
<p>就職力向上講座 計10回</p> <p>就活本番期を見据え、キャリア教育による「自己分析」から「筆記試験対策」「履歴書対策」「面接試験対策」と、「つながり」と「効果」を強化した講座を順次開講します。</p>	<p>1 自己分析ワーク</p>	<p>2 就活軸作成&amp;業界・職種分析</p> <p>3 自由応募インターンシップ</p>	<p>4 座学で学ぶ筆記試験対策</p>	<p>5 インターンシップマナー実践</p>			<p>6 自己PR&amp;ガクチ力作成</p> <p>7 座学で学ぶ面接基礎</p>	<p>8 志望動機作成</p> <p>9 履歴書完成</p>	<p>10 集団面接実践演習</p>				
<p>業界・企業研究</p> <p>10月～12月を業界・企業研究強化月間として様々なセミナーや研究会を開催します。また、愛名会や瑞若会との共催で開催する学内企業研究会を分散開催します。</p>							<p>第1回 愛名会 企業研究会</p>	<p>第2回 愛名会 企業研究会</p>	<p>AIT業種・仕事研究フェア</p>				
<p>経営情報システム専攻</p> <p>※キャリア教育授業</p> <p>面接演習やグループディスカッション演習、筆記試験対策など、実践的な演習機会を提供します。</p>	<p>夏季インターンシップ準備講座 P.18</p>	<p>筆記試験対策ガイダンス P.84</p> <p>ミニテストの実施</p>	<p>第1回・実力確認テスト(一般常識系) P.84</p> <p>グループディスカッション演習 P.93</p> <p>※インターンシップに係るマナーについては事前研修内で実施予定</p>	<p>面接演習① P.91</p>		<p>就職力向上講座①</p> <p>就職力向上講座②</p> <p>自己紹介書ワークシート作成① P.73</p>	<p>ミニテストの実施</p> <p>就職力向上講座③</p> <p>自己紹介書ワークシート作成② P.73</p>	<p>3HT対象 全員面談</p> <p>第2回・実力確認テスト(SPI系) P.86</p> <p>就職力向上講座④</p> <p>面接演習②(個人面接) P.97</p> <p>「就職活動への心構え」講座 P.20,101</p>		<p>自由ヶ丘 学内企業研究会</p>			

## 02 就職活動のスケジュール

### ✓ 就職活動の流れ

2026年卒の就活ルールを知り、スケジュールを考えて行動しよう！

就職活動は早くからの準備が必要です。まずは基本となる就活ルールを知りましょう。2026年卒の皆さんの就活ルールは、企業による広報活動が「卒業・修了年度に入る直前の3月1日以降」、選考活動は「卒業・修了年度の6月1日以降」という現行の日程を維持した政府主導の形式です。

但し、こうした採用選考に関するルールを遵守し採用活動を実施している企業は多くないのが実状です（就活ルールの形骸化）。採用選考の早期化に拍車がかかり、今まで以上にインターンシップを機に会社説明会や早期選考へつながるケースが増えることが予想されます。希望する業界や企業の採用情報には常にアンテナをはっておきましょう。（※）

### ● 就職活動の流れ

	2024年（3年次）			2025年（4年次）									
	4~10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月
政府主導による動き										★ 選考活動開始			★ 正式内定
						★ 広報活動開始（求人票の公開）							
自己分析 <small>P.27 参照 P.69 参照</small>	→												
愛知工業大学 求人検索 NAVI <small>P.113 参照</small>	→ 進路希望登録から進路内定届けまで使います。												
適性検査・筆記試験対策 <small>P.84 参照</small>	→												
インターンシップ <small>（別冊愛工大ISの手引きあり） P.19 参照</small>	→												
業界・業種・企業研究 <small>P.38 参照</small>	→ 10~12月 業界・企業研究強化月間（学内企業研究会）												
面接試験対策 <small>P.91 参照</small>	→												
エントリー開始			※										
会社説明会に参加 <small>P.52 参照</small>			※										
筆記・面接試験を受ける <small>P.55 参照 P.91 参照</small>			※										
内々定を受ける <small>P.105 参照</small>													

P.17 参照

実際の流れ

卒業研究・卒業制作で大変多忙になるため3年生のうち早めに準備・対策しておこう。

### ✓ 就活は準備がすべて

就活ルールを理解したら、志望企業の採用選考フローやスケジュールを調べて、いつまでに何を留意しなければならないかを整理し、無理のない計画を立てて準備を行いましょう。企業採用選考の多くは、書類選考を通過してから面接試験となります。エントリーシートや履歴書の準備、さらには書類選考や面接試験の段階で、並行して適性検査や筆記試験を課せられます。複数社の採用選考でスケジュールが過密になる前に準備を進めておくといいでしょう。

### COLUMN

#### 土木・建設業界、IT業界など動きが早い業界があります。

夏季休暇でのインターンシップから早期選考につながるケースが増えており、そのような業界を希望する学生は、履歴書作成や面接試験対策も早めに準備する必要があります。自分が志望する業界や企業はどのようなスケジュールで進んでいるのか、どの種類の筆記試験が行われているか、調べてみましょう。



### COLUMN

#### ポートフォリオの提出を求める業界があります。

「ポートフォリオ」とは、自分のスキルや強みを伝えるための作品集のようなもの。Webデザイナーなどのクリエイティブ職や、プログラマーなどの開発系職種、また建築系では意匠設計や空間デザインなど、設計職で提出を求められるケースが増えています。ただ単に作品を紹介するだけでなく、「こんなスキルがあります」、「こんなことが得意です」と履歴書に書いたことを裏付けるとともに、企業はポートフォリオを通して貴方のセンスや力量、人柄が自社とマッチするかどうかを確認します。他の人と差別化できる重要なツールです。

ポートフォリオの提出を求められた場合は、ポートフォリオが命運を分けると言っても過言ではありません。そのため、どんなポートフォリオにするかプランを練るところから勝負は始まっています。早めに取り掛かりましょう。

クリエイティブ系、建築系など各分野に特化した就活支援サイトには、ポートフォリオについても掲載されていますので参考にすると良いでしょう。

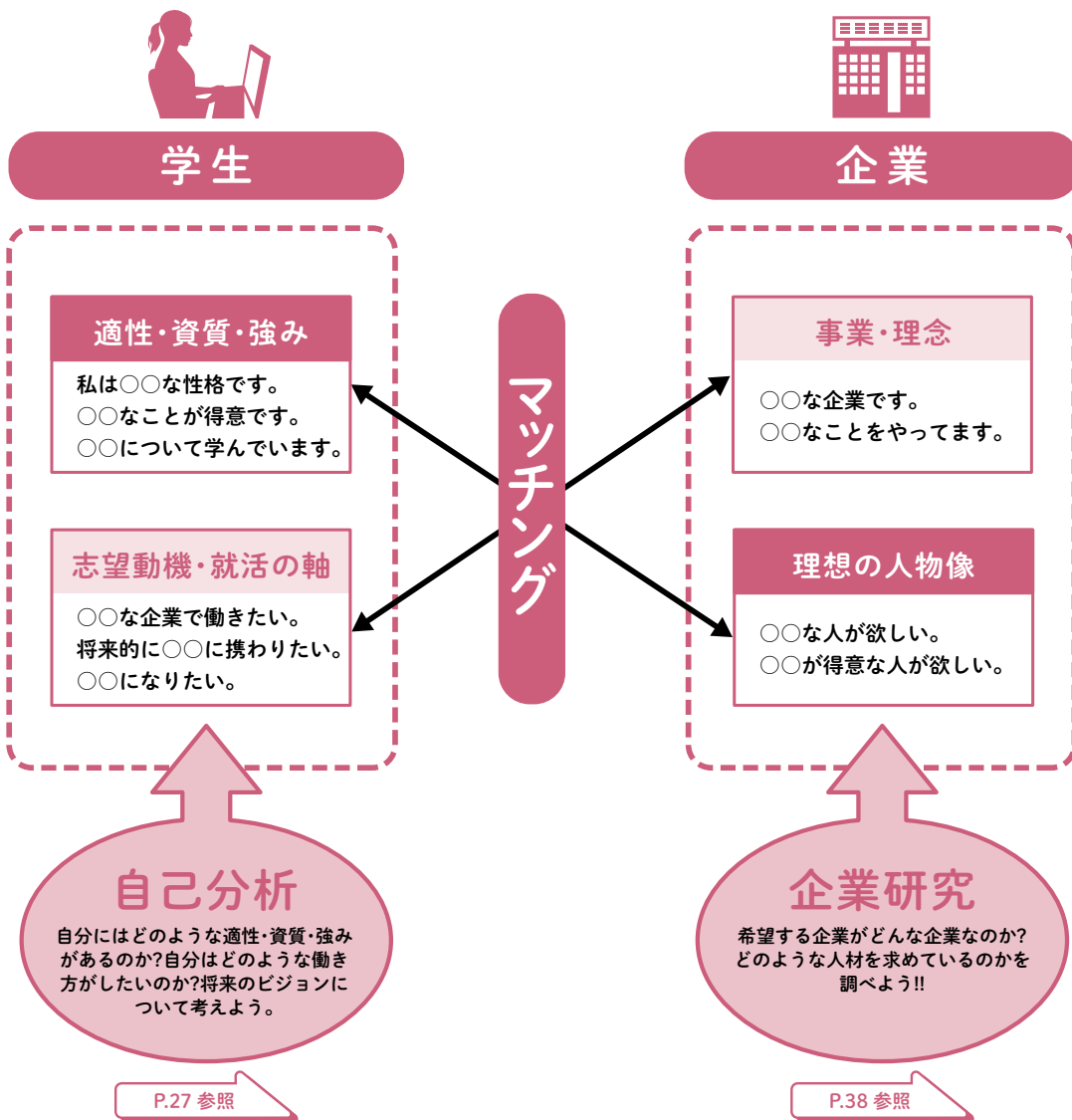




# 03 就職活動を始めるにあたって

## ✓ 就職活動は自己分析と企業研究

就職活動は、採用する側からすれば、応募者の中から『この会社』の一員として、より「ふさわしいと思われる人物」を選んで採用するための場です。A社で「ふさわしい」と評価されても、B社でA社同様に評価されるとは限りません。つまり、会社が「そこで働く従業員に求めているもの」と、皆さんが「社会人として働くにあたって大切にしたいこと」に共通する点や近い点が多ければ、それは「お互いにとって望ましいマッチング」ということになります。そのためにやるべき事は、**自己分析**と**企業研究**です。



自己分析と企業研究をしっかりと取り組むことで mismatch を防ごう

## ✓ 企業が、採用の観点から大卒者に特に期待する 資質・能力・知識

2022年 経団連実施 採用と大学改革への期待に関するアンケート

特に期待する 資質	特に期待する 能力	特に期待する 知識
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 主体性</li> <li>2. チームワーク・リーダーシップ・協調性</li> <li>3. 実行力</li> <li>4. 学び続ける力</li> <li>5. 柔軟性</li> <li>6. 倫理観</li> <li>7. 精神力・忍耐力</li> <li>8. 社会性</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 課題設定・解決能力</li> <li>2. 論理的思考力</li> <li>3. 創造力</li> <li>4. 傾聴力</li> <li>5. 発信力</li> <li>6. 情報活用能力・データ分析力</li> <li>7. 異文化理解力</li> <li>8. 外国語能力</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 文系・理系の枠を超えた知識・教養</li> <li>2. 専攻分野における基礎知識</li> <li>3. 専攻分野における専門知識</li> <li>4. 数理・データサイエンス・AI・ITに関する専門知識</li> <li>5. 専門資格</li> </ol>

ビジネスでは、「他者との関係を構築する」、「考えの違う相手と意見を戦わせる」、「対立や葛藤の中から新しいアイデアを生み出す」といった場面が多く、そのため『相手の意図を正確に読み取り、自分の意見をわかりやすく伝える力』=「コミュニケーション力」を大前提としています。相手を思いやり、尊重・共感し、互いに助け合う意識をもって「会話のキャッチボール」を心がけながら、自分の資質や能力、知識を最大限いかしましょう。

**COLUMN**

**学内企業研究会に参加した企業に聞いてみました！**  
(2022年2月実施「瑞若会企業研究会」アンケートより)

企業が「愛工大生に求めるもの」は…

- 主体性やコミュニケーション能力 ●ものづくりへの興味・意欲 ●チャレンジ精神
- コツコツと努力し、堅実に成長ができる方 ●大学で学んだ専門知識を活かしてほしい
- 多様な視点で物事に取り組む姿勢 ●素直に聞き入れる姿勢・謙虚さ ●課題を乗り越える力
- 社会人になっても必要な知識・経験を積極的に取り入れようとする姿勢 ●元気・積極性

企業から見た愛工大生の印象は…

- 真面目で勤勉 ●礼儀正しい ●おとなしい(元気がないなあ)
- もっと積極的に質問してくれたらいいのに…
- 友達と連れ立ってくるのではなく、自分の意志で企業ブースに来てほしい…  
こんな声が聞かれました。

## ✓ 卒業後の進路

大学卒業後の進路は就職を選ぶ人が多いため、なんとなく周りに合わせて就職活動をする人もいます。一方、大学卒業後の進路も多様な時代になり、就職以外を選ぶ人も少なくありません。文部科学省の「令和5年度学校基本調査」によると、大学卒業後の進路に就職を選んだ人は75.9%、大学院進学は12.5%でした。

### 1. 就職(正社員)

企業にとっては、優秀な人材を確保して自社で育成できる、高齢化の影響で若手の人材を確保したいといったメリットがあり、学生にとっては、新卒の一括採用は経験やスキルを問われることなく、優良企業に入れる貴重なチャンス。一般的に「新卒カード」と言われ、新卒の時だけの特権です。

### 2. 進学(大学院)

P.13、14 参照

高い専門性を身につけたいなど目的意識がある人は是非大学院へ進学しましょう。大学院で得た経験や実績は何にも代えがたい宝。企業との共同研究などを通して社会人基礎力が身に付くことも魅力です。まだ働きたくない、就活がうまくいかないといった理由で進学を選択するのはNGです。就職活動は先送りになりますが、時間のある学部生のうちに企業研究や自己分析を進めておくことをお勧めします。そのため大学院進学を希望する場合も就職ガイダンスや就職力向上講座には積極的に参加してください。その上で進学希望の大学院の入試情報もチェックしましょう。

### 3. 公務員

希望の自治体HPの採用情報をこまめにチェックしましょう。警察の場合は各都道府県、消防の場合は所轄の自治体HPを確認してください。  
※キャリアセンターホームページに公務員情報紹介サイトのリンク、資格講座(公務員試験対策講座あり)について掲載しています。

### 4. 教員

大学・短期大学で教職課程を修了し、教員免許を取得したら、教員採用試験を受けます。公立校の場合は希望する自治体の教育委員会のHPをチェックしましょう。私立校の場合は企業の採用プロセスと同じイメージです。

### 5. 起業

インターネットが発達した時代背景から、オフィスを持たずとも起業できるためハードルは低めですが、会社の運営は簡単なことではありません。就職した場合に企業が代行してくれる手続や届出などを法律に従って全て自分で行わなければいけません。本気で取り組む覚悟がなければ失敗しやすく、ハイリスク・ハイリターンな選択肢といえるでしょう。また社員に比べて社会での信用度が低い傾向にあるため、銀行の融資など計画通りに進まないといったデメリットもあります。入念な準備と対策が必要です。

何のために進学するのか? なぜ公務員なのか? 起業して何がしたいのか?  
「目的意識」を持って、将来の自分が後悔しない選択を心がけましょう。

※在学中の留学を検討する方も同様です。何のために行くのか、帰国後その経験をどう生かすのか、しっかりと話せるように意識して取り組みましょう。

## ✓ 正社員とアルバイトの違い

就きたい仕事がない・内定が出ないなどの理由から、卒業後にアルバイト(フリーター)をしようと安易に考えるのはやめましょう。アルバイトと正社員では給与・雇用形態・福利厚生などのほか、社会的信用において、大きな違いがあります。

正社員には、アルバイトと比較して「一般的に長期雇用のため定年まで安定して同一企業で働き続けられる」、「昇給・昇格制度が整っており、自身のスキル・能力向上に応じて地位や給与も向上が見込める」、「住宅手当や育児・介護休業などの福利厚生が充実している」などの特徴が多くあります。

アルバイトが必ずしも悪いわけではありませんが、しっかりとした人生設計を行いながら「自身が望んだ進路」を歩めるよう、妥協をせずに活動をしてください。

妥協をしない  
就職活動しよう!



### ● 企業に就職した場合(正社員)の給与明細の例

給与明細	総支給額 (給与) A	固定給 毎月必ず支給される金額	基本給 (給料)	※要注意	※「固定残業代」「みなし残業代」が含まれている場合があるので確認すること ※ボーナス(賞与)、残業代などは基本給をベースに算出	
				諸手当	住宅関連手当	・企業によってさまざまな項目がある
					通勤費	
					役職手当	
					家族手当 資格手当	
	残業代 月により変動	時間外労働手当	・業務状況により変動するので当てにしない			
	総控除額 給料に比例して増加 自動的に天引きされる B	社会保険料	健康保険	・労働災害ではない病気やけがの治療費の保障(医療費の自己負担が3割) ・仕事を休んで給料をもらえない時に給付(傷病手当金)		
			厚生年金保険	・社員は必ず加入しなければならない制度 ・年齢が65歳に達した時や障害を負った時などに年金を支給 ・死亡や障害時に遺族年金や障害年金として、そして老後は、老齢年金として受けられる		
			介護保険	・40歳以上の国民が義務付けられている保険 ・介護が必要になった際に保険金が支給される		
			雇用保険	・失業した時や育児や介護のために休業して、給料がもらえない場合に給付が受けられる		
税金			源泉所得税	・所得の金額に応じて国民が支払う税金 ・企業が従業員から源泉徴収し、従業員に代わって納める ・毎月、概算で差し引かれるため、年末調整で本来の過不足分が精算される		
	住民税	・「都道府県民税」と「市町村民税」の2つを合計した税金 ・前年の所得をもとに計算され、その年の6月から翌年の5月まで給料から差し引く ・新入社員は2年目より給料から差し引かれる				
差引支給額 A-B	手取り収入 自分で管理するお金	《想定される出費の例》 ・住居費 ・水道光熱費(水道・電気・ガス) ・通信費 ・食費 ・生命保険 ・自家用車(駐車場代・保険代含む)	・交際費 ・美容費 ・被服費 ・嗜好品(お酒、タバコ、お菓子) ・子供の教育費 ・その他(冠婚葬祭関連費など)			

### ● 起業、フリーランスなどを選択する場合の注意

将来の備え(赤枠)について自分で備えられるよう事業計画や生活設計を立てましょう。またその計画を実現できるようスキルアップや人脈づくりなど、自己投資についても検討しましょう。所得に応じた納税の手続きも自身で行う必要があります。

# 04 大学院進学を目指す学部生の就活準備

## ✓ 大学院生を目指す学部生の心構え

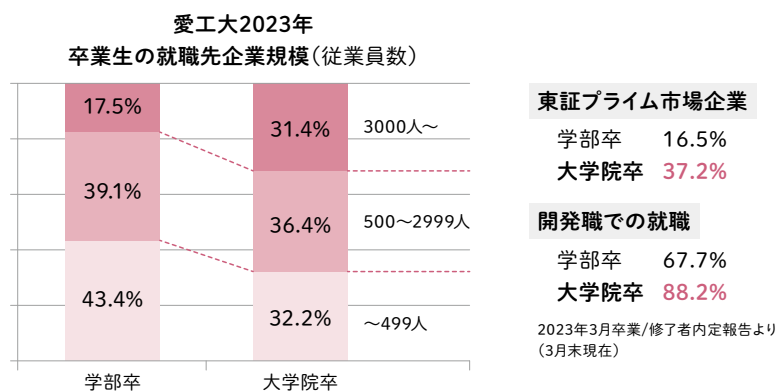
研究分野をより深く研究したい、より高度な専門知識やスキルを身に付け社会で活躍したい、など目的意識がある人は大学院進学を検討していることでしょう。企業が理系大学院生に求めるものは、研究分野における高度な専門知識や技術のほか、論理的思考力や課題解決力です。また、専門外の誰にでも分かりやすくプレゼンテーションできるコミュニケーション能力など、文理を問わず、幅広く活躍できる人材は高く評価されます。大学院での研究活動を通して得た経験や学びを社会でどう活かせるのかを考え、進学後すぐに就職活動がスタートすること、研究活動と同時進行で企業に対して「学部生との違いを打ち出しながら自分の強みをPR」するための履歴書や研究概要書の作成が必須であることを理解しておきましょう。そのため、時間のかかる企業研究や自己分析、応募書類の作成、面接練習など、就活の土台となる知識は学部生のうちにしっかりと身に付けておくことが重要です。

## ✓ 就職か大学院進学を迷う時は

大学院へ進学するという事は、高い専門性を期待されるということです。企業は、院生の採用に、学部生以上に高度な研究力と学会発表などの豊かな経験値が高く評価されます。特に、大手企業の開発職や研究職を希望する場合は、大学院生の持つ高い専門性が有利になることも。初任給も一般的には大学院卒のほうが高くなります。自分の就きたい仕事を考えながら、大学院進学も検討してみましょう。

### <大学院進学のメリット>

- 高い専門性が身に付く
- 就職の選択肢が広がる
- 初任給が高い



## ✓ 大学院進学の方法

愛工大の大学院に進学する場合は、以下のスケジュールで試験が行われます。検討する人は、指導教員に相談して下さい。

※他大学の大学院への進学を希望する場合は、志望する大学院のホームページを各自で確認してください。

2023年実績(合格率74%)				2023年実績(合格率100%)	
一般入試	一次出願	二次出願	その他出願	学内推薦入試*	出願期間
工学研究科	6月	11月	なし	工学研究科	どちらも5月末の1週間
経営情報科学研究科	6月	9月	2月	経営情報科学研究科	※3年次終了時の通算成績順位が上位30%以内の者が対象

## ✓ 理系大学院生に企業が求めるもの

学部生よりも「高度な専門性や研究で得た知識・スキル・基礎能力」、「研究を通じ身に付けた物事への取り組み方や考え方」など、高い人間力と技術力を併せ持つとともに、実務に近い研究経験があることが期待されます。

## ✓ 大学院に進学後の就活サポートについて

基本的には学部生と同様にキャリアセンター主催の就職支援プログラムを活用してください。学部生で身に付けた就活の知識を土台として、就職ノートを参考に各自で進めてください。

## ✓ 大学院生向け「就職力強化支援プログラム」

2024年度の詳細はポータルサイトL-Camで発信します。情報を見逃さないようにしてください。

※経営情報システム専攻の院生は自由ヶ丘キャンパスキャリアセンターで随時対応します。

### 2023年度の開催実績(八草キャンパス)

#### 4月末 | 第1回 学部生と院生の就活の違い

- 企業が理系院生に求める技術知識や人物像を理解する。
- 「質の高い企業研究」と「具体的な研究活動」を自身の強みとして、学部生との違いをしっかりと打ち出す。

#### 9月末 | 第2回 研究概要書の書き方

- 理系院生に求められる『研究内容の概要』『研究での成果・課題・頑張ったこと』について、ワークを実施。
- アピールポイントをしっかりと打ち出す「研究概要書」の書き方を学ぶ

#### 11月~翌3月 | 第3回 相談・書類添削・面接練習など個別対応(予約制)

- 早期選考、エントリーシート、面接試験についてなど、志望業界の選定や内定獲得に必要な準備を理解する。
- 就職活動の進捗状況に合わせて、個別に相談・書類添削・面接練習を実施(継続支援)。

### COLUMN

#### 内定を得た大学院生から進学を検討する方へのメッセージ

OB・OGの声

- 学部生の時に就活をしていたAさん  
3年次で就活準備を進めていたので余裕をもって就活に臨み、研究や研究概要書の作成に注力できました。



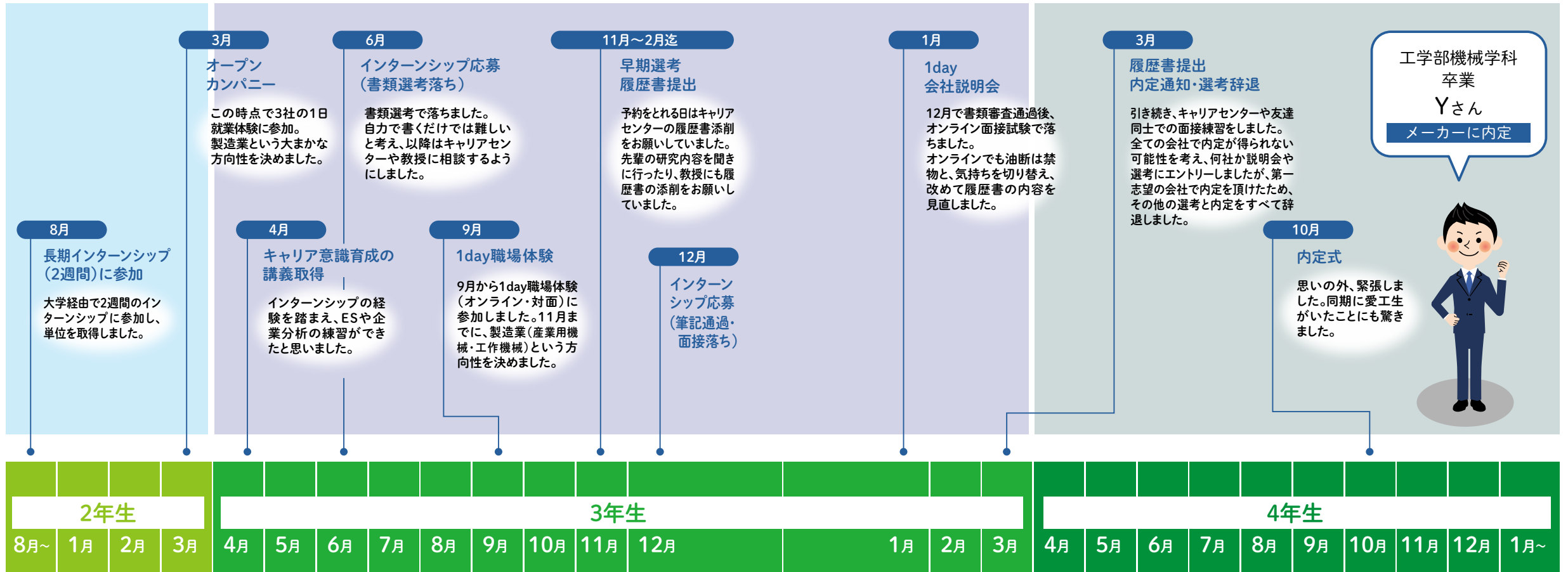
- 学部生の時に就活をしていなかったBさん  
多忙な研究活動と、自己分析や企業研究、応募書類作成などしなければならず、焦りが募り、苦勞しました。



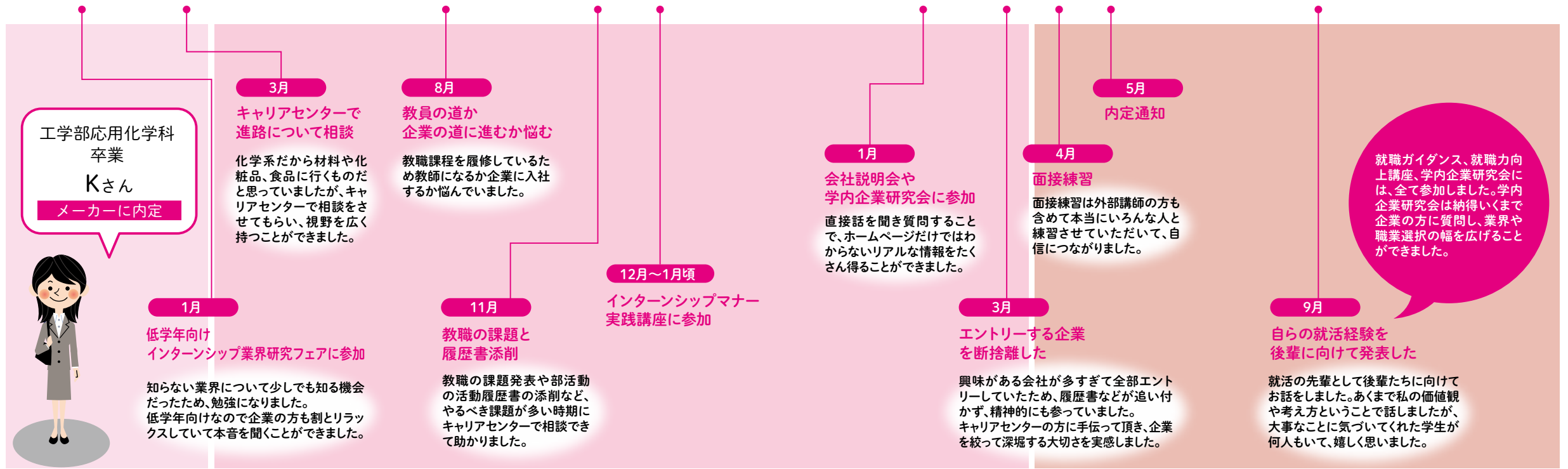


# 05 先輩たちの就職活動を見てみよう!

就職活動の進め方は人それぞれ。やりたいことに気づいたり、志望企業に出合えるタイミングも人それぞれです。周りに流されるのではなく自分で考えて納得いく就職活動を目指しましょう。



1 就活のことを知ろう



就職ノート

## 06 さまざまな学生への就職支援

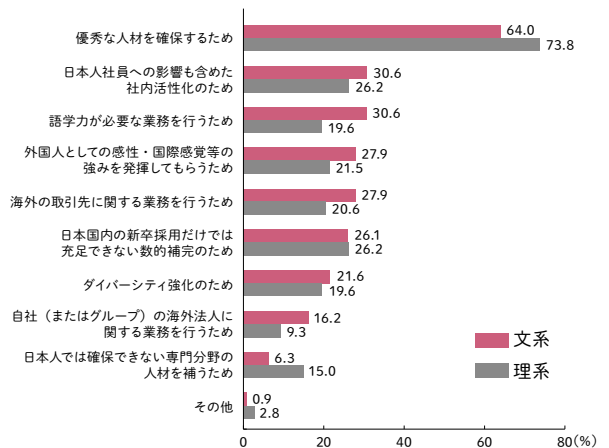
### ✓ 診断や障害を持つ学生の方へ

本学では診断の有無にかかわらず、就職活動に不安を抱える学生に対して安心して働くことのできる環境を目指した支援をしています。一般枠雇用と障害枠雇用のどちらを選んだらよいか悩む学生のために、障害学生向けガイダンスを開催し一般枠雇用と障害枠雇用のメリット・デメリットを学んでもらう取り組みや、本人の専門性や強み、抱える課題に合わせ、対面・WEBによる相談や履歴書添削、面接練習、企業とのマッチングを図っています。また、障害枠を希望する学生については、本人の特性や配慮事項を記載した自己紹介書などを作成し内定を目指します。さらに、企業や地域の支援センター、就労移行支援事業所、若者サポートステーションなどと連携することによって、就職後のサポートまで行う体制づくりに努め、本人の安定した就労の実現を目指しています。

### ✓ 外国人留学生の方へ

外国人留学生の皆さんのなかには、日本での就職を目指す方もいらっしゃると思いますが、日本企業が外国人留学生に求める資質や採用する目的を知り、早期から対策を進めていくことが大切です。また、文理を問わず日本語力が必要とされます。留学生(博士前期課程)の皆さんも、自由ヶ丘キャンパスや八草キャンパスのキャリアセンターで相談したり、キャリアセンター主催の就職支援プログラムに参加いただけますので、この「就職ノート」とあわせて活用してください。

#### 外国人留学生を採用する目的



出展：株式会社ディスコ 外国人留学生／高度外国人材の採用に関する企業調査（2023年12月調査）

#### 外国人留学生に求める資質

文系	項目	割合 (%)
1	コミュニケーション能力①	54.0
2	日本語力②	52.2
3	協調性③	25.7
4	社交性⑦	18.6
5	基礎学力④	17.7
6	日本語・英語以外の語学力	14.2
7	異文化対応力⑥	13.3
8	バイタリティー⑤	10.6
9	信頼性⑨	10.6
10	熱意	10.6
11	英語力⑧	9.7
12	専門知識	9.7
13	一般常識	9.7
14	発想の豊かさ	8.0
15	フットワークの良さ	6.2

理系	項目	割合 (%)
1	日本語力①	55.0
2	コミュニケーション能力①	46.8
3	専門知識③	37.8
4	協調性⑤	28.8
5	基礎学力④	18.0
6	社交性⑩	13.5
7	異文化対応力⑧	12.6
8	バイタリティー⑤	11.7
9	日本語・英語以外の語学力	10.8
10	発想の豊かさ	9.9
11	熱意	9.0
12	英語力⑦	6.3
13	一般常識	6.3
14	信頼性⑨	4.5
15	リーダーシップ	4.5
16	社会的モラル	4.5
17	フットワークの良さ	3.6

※全26項目から3つまで選択  
 ※上位15項目を掲載  
 ※○の中の数字は前年同調査の全体順位10位以内

### ✓ 大手企業への就職を目指す方へ

目標を高く設定し向上心を持って就職活動に取り組むのは悪いことではありませんが、知名度や憧れだけで倍率の高い企業ばかりに応募するのは大変危険です。

自己分析や企業研究を怠り、大手企業ばかりに目を向けていると、優良な中小企業に気づかないまま、なかなか内定を得ることができず、時間だけが過ぎてしまうということになりかねません。

大手企業に応募する際にも、必ずグループ企業や同業他社などに目を向け、広い視野をもって就職活動を進めましょう。まずは一つ、内定を獲得することで精神的に安定し、自信をもって大手企業にも挑戦できるでしょう。

そのうえで、志望する大手企業のインターンシップやセミナー情報にはアンテナを高く張り、できるだけ参加すると良いでしょう。大手企業ほど、より志望度の高い学生を重要視し内定を出す傾向があり、早期からの準備やアクションが大切です。

企業にもよりますが、インターンシップに参加することで早期選考や特別選考の機会を与えられる場合があります。また、早期選考等の機会はなくとも、インターンシップで面談した企業担当者が、本番の面接試験で試験官となった事例も皆さんの先輩から報告されています。企業担当者との密なコミュニケーションを通して、顔と名前を覚えてもらうといった積極性が大切になります。

その他、内定者や教員へのヒアリング(研究活動や筆記テスト対策の重要性、学校推薦の有無)等、学内ネットワークをフルに活用し、自ら情報を掴むようにしましょう。

# 社会で働く自分をイメージしよう

## 01 仕事や企業を知る機会はたくさんある

### 目的に合わせて機会を選び参加する

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など、学生が業界・業種、企業や職種に対する理解を深めたり、自己の適性を知ったりする機会はたくさんあります。特に、2023年からは産学協議会によってキャリア形成支援に係わる産学協働の取組が4つのタイプに分類され、より多様な就業体験・業界理解を深める場が提供されています。皆さんも4つのタイプから自分の目的や知りたい情報に合わせて仕事や企業を知る機会を選び、積極的に参加してみましょう。

※一定の基準に準拠するインターンシップで得られた学生情報については、その情報を採用活動開始後に活用可能とすることで産学が合意し、ルールの改定が行われました。(2022年6月)

### 仕事や企業、自分の適性を知る機会

就業体験が必須でない		就業体験が必須(インターンシップ)	
<b>タイプ①</b> <b>オープン・カンパニー</b> 企業・就職情報会社・大学が主催するイベント・説明会 期間:1~4days 対象:年次不問	<b>タイプ②</b> <b>キャリア教育</b> 愛工大では 2年生:キャリア意識形成 3年生:キャリアデザイン 期間:内容によって異なる 対象:年次不問	<b>タイプ③</b> <b>汎用的能力・専門活用型インターンシップ</b> 職場における実務体験 期間:汎用...5日以上 専門...2週間以上 対象:学部3・4年/修士1・2年	<b>タイプ④</b> <b>高度専門型インターンシップ</b> 専門性を要求される実務体験 期間:2か月以上 対象:修士・博士

愛工大インターンシップ(大学経由)

### 大学経由と自由応募の違い

ISの種類	タイプ③ 愛工大インターンシップ	タイプ①②③④ 自由応募
受入対象	愛工大生のみを対象とする	全国の学生を対象とする
単位認定	対象(各自、学生便覧とシラバスを確認しておくこと)	対象外
応募先企業の探し方	求人検索 NAVI「インターンシップ情報」で検索	●リクナビ・マイナビなど就活支援サイト ●興味のある分野に特化した就活支援サイト ●企業 HP の採用情報ページ ●自己開拓 など自由に応募
実習形式	対面のみ	対面または WEB
実習期間	5日間(2社)または10日間(1社) 大学の授業や試験に差し支えない長期休業期間に実施	1~4daysのオープンカンパニーなども含む 随時開催(授業、試験と重ならないように注意)
インターンシップ賠償責任保険	改めて加入の必要なし(入学時に全員加入済み)	改めて加入の必要なし(入学時に全員加入済み) ※対面の場合は、保険適用のためインターンシップ届出フォームで登録が必要
選考	なし	ES(エントリーシート)や面接による選考あり 選考の可否結果によりインターンシップ参加の可否が決定
写真	なし	就活写真(採用選考用)と同じ準備が必要

※必ず申込説明会に参加  
※詳細は別冊の『愛工大インターンシップの手引き』に掲載

### 自由応募のインターンシップ先の探し方

#### ●就活支援サイトで探す

- ・業界を問わず、あらゆる業界の就活情報を掲載…リクナビ、マイナビなど
- ・特定の分野に特化した企業の就活情報を掲載…アカリク、マスナビ、クリ博ナビなど  
例)食品業界、化学系など様々な分野に特化した就活情報サイトがあるので調べてみましょう。  
※キャリアセンターHPの「就活お役立ちサイトリンク集」参照

#### ●気になる企業のホームページで探す

- ・企業ホームページの「採用情報」「リクルート」ページを見てみましょう。インターンシップ情報はもちろん、先輩社員の様子など、企業が学生に直接伝えたいことがわかりやすく紹介されています。

#### ●キャリアセンターからのお知らせを確認する

- ・キャリアセンターに直接届いた情報はポータルサイト L-Cam および求人検索 NAVI「就職・就活準備耳より情報」にて周知。短期の就業体験、会社見学、OB・OGとの座談会などさまざまな機会がありますので、必ずチェックしましょう。

#### ●自己開拓する

- ・インターンシップをしたいと考えている企業の情報が上記の方法で探しても見つからない場合は、直接「インターンシップの機会はありますか」と問い合わせても良いでしょう。企業によっては、機会を用意していただけることがあります。

### 自由応募・大学経由 いずれのインターンシップでも注意すること



インターンシップ先で実習中に知りえた業務の内容や取引先といった社外秘の情報を友人に話したりすることは企業にとって損害にあたります。あなたが些細なことと思っても相手にとって損害であれば損害賠償請求が行われる場合があります。どのようなことに細心の注意を払うべきか『実習にあたっての注意事項』に詳しく掲載しています。必ず確認してください。



実習にあたっての注意事項

### COLUMN

#### 実習期間だけでなく申込から実習後のご挨拶まで 学ばせていただくという謙虚な気持ちで取り組む

- 提出期限・回答期限の厳守、電話やメールの返信は必ず行う
- 複数のインターンシップに応募する場合は日程が重複しないようスケジュール管理を徹底する
- インターンシップマナー実践講座でビジネスマナーや社会人としての立ち振る舞いなどを学んでから参加する
- 提出書類や企業対応など、困った時は自己判断せずキャリアセンターに相談する

### COLUMN

#### インターンシップに参加すると採用選考で有利になるのか

当然、企業の方にPRする機会は増えますが、インターンシップに参加すれば内定を得られるというものではありません。インターンシップ本来の目的は、社会から求められる考え方や能力を知り、ミスマッチを防ぐことなどにあります。まずは「社会を知る」「企業を知る」「自分を知る」活動という気持ちで参加するのが良いでしょう。大手企業の短期インターンシップでは応募の段階で選考が実施されるため実質的な早期選抜となっている場合があります。



## 02 基本のビジネスマナーを身につけよう

### なぜビジネスマナーを身につける必要があるのか

ビジネスマナーは、社会人としてお互いを尊重し、気持ちよく仕事をするために必要な最低限のマナーです。

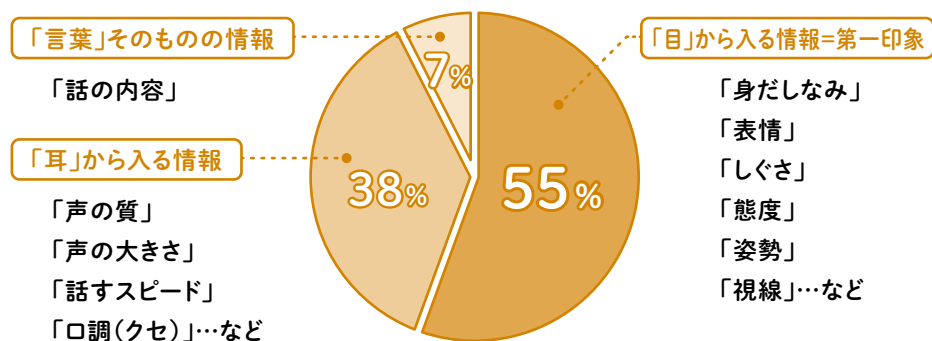
近年では、「成果主義」や「実力主義」など、「結果がすべて…」という風潮の高まりや、ITツールの進歩によって対面でのコミュニケーションがなくても仕事を進められる場面が増えてきている傾向は見られますが、だからと言って「ビジネスマナーを身につける必要は無い」と考えるのは誤りです。

仕事の重要な部分は、まだまだ人同士のコミュニケーションで進められている場面が多く、ビジネスマナーの有無は、「社会人としての基本常識が身についているかどうかの判断材料」となり、「相手からの信頼をどれだけ得られるのか」に大きく影響してきます。

目指す職種や仕事で人と関わっていく程度は異なるかもしれませんが、基本的なビジネスマナーはしっかり身につけておきたいものです。

### COLUMN

#### 第一印象の重要性



アメリカの心理学者アルバート・メラビアンが1971年に提唱したメラビアンの法則では、もしも矛盾した異なる情報（笑いながら怒るなど）が発信された場合、影響を受ける要素は「言葉そのものの情報」が7%、「耳から入る情報」が38%、「目から入る情報」が55%だと伝えている。

つまり、人にとって「目から入る情報」は物事を判断するうえで極めて重要な指標になっており、いくら言葉で素晴らしいことを言っても、見た目の印象や態度が伴わないと相手に伝わらないと言える。

ただし一番重要なのは言うまでもなく、「言葉そのものの情報」「耳から入る情報」「目から入る情報」という三つの要素が全て正しく伝わるように努力することである。

### 【言葉違い編】

### 敬語を正しく使おう

#### よく使われる敬語

<b>尊敬語</b>	相手の動作に対して、相手を立てる時に使います。相手に敬意を払い尊重しているという気持ちを表します。
<b>謙譲語</b>	自分自身の動作に対して、へりくだった表現をする時に使います。自分がへりくだることで、相手を立てる表現です。
<b>丁寧語</b>	語尾を「です・ます」や「ございます」にするなど、相手や内容を問わずに丁寧な表現をしたい時に使います。

**「貴社」**  
 履歴書やメールなど、書面でやりとりする場合に使う  
**「御社」**  
 電話や面接試験など、口頭でやりとりする場合に使う

#### Petit Work よく使われる敬語の違いを考えよう

	尊敬語 (相手が行う動作で用いる)	謙譲語 (自分が行う動作で用いる)	丁寧語
する	される / なさる	いたす	します
いる	いらっしゃる / おいでになる	おる	います
見る	問題①	拝見する	見ます
言う	言われる / おっしゃる	申す / 申し上げます	言います
聞く	お聞きになる / 聞かれる	問題②	聞きます
知る	御存じ	存じる / 存じ上げる	知っています
行く	問題③	参る / 伺う	行きます
来る	いらっしゃる / おいでになる / お越しになる	参る / 伺う	来ます
会う	お会いになる	問題④	会います

① 見られる / 見られる ② 申す / 申す ③ 参る / 参る ④ 会いになる / 会いになる

### 学生言葉はNG

友達との会話で何気なく出てくる言葉には、社会人の常識としてふさわしくない言葉も多々あります。面接試験など特に緊張するような場面で、学生言葉が思わず出てしまうことがないように注意しましょう。

#### 学生言葉の例

- 略語  
「バイト」「コンビニ」「バスケ」「学祭」…など
- いわゆる「若者言葉」  
「ビミョー」「超ウケる」「ヤバイ」「全然大丈夫です」…など
- くだけすぎた感じの言葉  
「～みたいなあ」「～っていうかあ」「私って～人だから…」…など
- 語尾を伸ばす話し方  
「わたしはあ～」「これからあ～」…など
- 曖昧な言い回し  
「一応～です」「まあ～です」「～のような感じの」…など

#### Petit Work 社会人として身につけておくべき言葉違い

日常生活で使う表現	ビジネスで使われる表現
会社(一般企業)	問題①
銀行	御行・貴行(おんこう・きこう)※
自分の呼称(僕、わたし)	私(わたくし)
家族の呼称(お父さん、お母さんなど)	父、母、祖父、祖母、兄、姉、おじ、おば
はい、良いです	はい、結構です/はい、かしこまりました
分かりました	承知いたしました
すみません	問題②
どうですか	いかがでしょうか
良いですか	問題③
ちょっと待ってください	少々お待ちください

① 会社(一般企業) ② 御行・貴行(おんこう・きこう) ③ 問題③ ※社名・社名

※話し言葉の場合は「御」を、書き言葉の場合は「貴」を使うのが一般的です。

## ☑ 電話をする時の留意点

電話は声だけのやり取りであるために思わぬ誤解や不快感を与えてしまうこともあります。それだけに電話で会話のやり取りをする場合には、単に用件の確認ができればよいというわけではなく、挨拶や言葉遣い、声のトーンなどにも気をつかいたいものです。

### ● 電話をする時に気をつけるべきこと

話し方	相手が聞き取りやすいような声の調子・トーンを心掛ける (早口になりすぎない、適度な間合いを取る…など)
聞き取り	聞き取り間違いが多い言葉は、特に気をつけて使う (例:「1(いち)」と「7(しち)」は聞き間違いやすい⇒「7」は『なな』と言うようにする)
場所	電話をかける場所や状況にも配慮をする (特に、周囲が騒々しい場所などで電話をすることはできるだけ避ける)
時間	こちらから電話をかける時には、かける時間帯にも配慮する <b>重要!</b> 電話をかけるのを避けるべきタイミング ● 始業前～始業直後 (その会社の始業時刻後 30 分頃まで) ● 昼休み中とその前後 30 分程度 ● 終業直前～終業後 (その会社の終業時刻前 30 分頃から)

## ☑ 応答マナーを知っておこう

電話中に予期せぬ事態があったり、やむを得ない対応をする場合でも落ち着いて堂々と対応しましょう。

### ● Petit Work 最適な対応をしよう

状況	取るべき対応
電話が切れてしまった時	(基本的には)かけた側からかけ直す 「お電話が切れてしまったようで申し訳ございません」
相手が不在の時	自分の方から改めてかけ直す <b>問題①:</b> 何と伝えるとよいでしょう
何度も電話をする時	対応者に手間を取らせたことをお詫びする 「何度もお電話してしまい申し訳ございません」
(やむを得ず)営業時間外に電話をする時	まず先に、営業時間外に電話したことをお詫びする <b>問題②:</b> 何と伝えるとよいでしょう

「4分30秒以上かかる場合は、1分30秒以内の電話をかけるべきです。また、1分30秒以内の電話は、1分以内の電話をかけるべきです。」

### COLUMN

#### 電車に乗っている時に企業から電話がかかってきたら?

就職活動中は面接試験の結果など、企業から大事な電話がかかってくることも多くなります。出られない時は留守番電話の設定をしておき、電車を降りてからかけ直します。電車の中で出たり、話をしていることが分かると思えば悪い印象を与えてしまいます。なお、電話がかかってくるのがわかっている時は、なるべく静かで電波のつながりやすい場所で待機しましょう。

## ☑ 電話をかける時の基本的な流れを知ろう

### ● Petit Work 電話のマナーを知ろう



用件、話す内容を再確認しよう  
メモやペンを準備しておこう



- メモ
- ペン
- 話す内容リスト

学生側

(かける前) 必要な事項をすぐに記入できるようにメモを用意しておく  
自分の大学名・学部・学年・氏名などを名乗る  
用件・担当部署・担当者名を伝え、取り次いでもらう



○○○○○○○○○○○○○○○○○○(問題①)  
(用件)の件でお電話差し上げたのですが、  
●●課の○○様をお願いいたします。

○○ですね。少々お待ちください。

お待たせいたしました。○○です。

企業側



はい、どうぞ。

担当者に代わったら、再度名乗り、相手の都合を確認する



お忙しいところ申し訳ございません。  
私、愛知工業大学(学部名)○年の[名前]と申します。  
今お時間よろしいでしょうか。

用件はポイントを絞って、簡潔明瞭に伝える  
\*内容に応じて、お礼・お詫びなどの言葉を添える



ありがとうございます。  
(用件を簡潔に伝える。)  
〈例〉現在私は就職活動をしており、御社に大変関心を持っております。  
御社のお話をぜひ伺いたくお電話いたしました。  
お忙しいところ恐縮ですが、お時間をつっていただけませんか?

わかりました。いいですよ。



ありがとうございます。  
では、いつごろがよろしいでしょうか?

それでは、○月△日○曜日の午後2時からはいかがですか?

確認事項についてメモをしたうえで復唱をする



○○○○○○○○○○○○○○○○○○(問題②)  
それではその時間にお伺いいたします。よろしく申し上げます。

はい、お待ちしております。

対応をしていただいたことへ感謝の気持ちを示す



どうもありがとうございました。  
それでは失礼いたします。

相手が電話を切るのを確認してから丁寧に切る

「お電話の件について、ご迷惑をおかけしました。誠に申し訳ございません。今後、このような事態を避けたいと考えております。ご不明な点がございましたら、お気軽にお問い合わせください。よろしくお願いいたします。」

✓ 基本的な書き方を知ろう

就職活動中には様々なシーンでメールを書くこともあると思います。メール文の基本的な流れは次の通りです。

- ① 宛先 .....様、~御中 など
- ② 自己紹介 .....大学名、学部学科、学年、名前
- ③ 結論 .....メールの用件を端的に
- ④ 内容 .....用件の具体的な内容
- ⑤ 文末のご挨拶 .....何卒、よろしくお願い申し上げます など
- ⑥ 自身の連絡先 .....大学名、学部学科、学年、名前、アドレス、住所、電話番号 など

一度送信ボタンを押すと取り消せない。送信する前に、もう一度見直して誤字・脱字がないかチェックする。

携帯キャリアのアドレスは容量制限があるので不向き。大学から支給されるアドレスは信用度が高いが卒業後は使えない。フリーメールアドレス(Gmail)の場合、趣味やプライベートに関連したアカウントは第一印象につながるのを避けた方がよいでしょう。

名前がわかっている場合は「〇〇様」とし、会社名や部署名を宛先とする場合は「御中」をつける。

適当なところで一行空けると、読みやすくなる。

依頼内容や質問はわかりやすく書く。

最後に「大学名、学部学科、名前、Eメールアドレス、住所、電話番号」を付記しておく。普段プライベートで使用している自動署名がある場合は、就職活動中に使用する企業宛用に変えておこう。

差出人 .....  
 宛先 メールの内容に対し、対応をお願いしたい方  
 CC 情報を共有しておいた方がよい相手  
 BCC アドレスを共有したくない相手 他の人に表示されません  
 件名 面接試験日程変更のお願い

株式会社 AIT商事  
 人事部 人事課 採用ご担当者様  
 愛知工業大学 工学部 電気学科〇〇専攻3年の八草太郎と申します。  
 この度は面接試験日の日程についてご連絡いただきありがとうございました。〇月〇日のご連絡いただきましたが、この日は、大学の研究発表が重なってしまうため、お約束の時間にお伺いすることができません。  
 勝手なお願いで大変申し訳ありませんが、別の日程で面接試験を受けさせていただくことはできないでしょうか。  
 お手数をおかけいたしまして、大変申し訳ございません。ご検討の程、何卒、よろしくお願い申し上げます。  
 愛知工業大学 工学部 電気学科 3年  
 八草 太郎  
 E-mail: 〇〇〇〇〇@ait.ac.jp  
 住所: 〒464-〇〇〇〇 名古屋市千種区自由ヶ丘〇丁目〇〇-〇  
 電話番号: (052)〇〇〇-〇〇〇〇

タイトルはわかりやすく具体的に。タイトルを見ただけで内容の予測がつくようにする。  
 ◎資料請求のお願い  
 ◎セミナーの時期について質問です  
 ◎資料が届きません  
 ×お願い  
 ×質問があります  
 ×お礼

かな、漢字は全角で入力。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用しないこと。また、絵文字もビジネスの場では使用しないのが一般的。

✓ 文例を参考に書いてみよう

● <文例①> 会社説明会のお礼

件名 会社説明会 (内容に合わせて変える) のお礼

株式会社〇〇〇  
 人事部 採用ご担当者様

愛知工業大学 工学部 電気学科〇〇専攻3年の八草太郎と申します。

先日は、貴社の会社説明会にてご対応いただき、ありがとうございました。

会社説明会では、~(感想や意欲を盛り込む)、  
 貴社で仕事してみたいという希望がますます強くなってまいりました。

また、貴社のエントリー受付が開始されましたら、早速、応募をさせていただきたいと思っておりますので、何卒、よろしくお願い申し上げます。

愛知工業大学 工学部 電気学科 3年  
 八草 太郎  
 E-mail: 〇〇〇〇〇@ait.ac.jp  
 住所: 〒464-〇〇〇〇 名古屋市千種区自由ヶ丘〇丁目〇〇-〇  
 電話番号: (052)〇〇〇-〇〇〇〇

● <文例②> 会社見学のお願い

件名 会社見学のお願い

株式会社〇〇〇  
 人事部 採用ご担当者様

愛知工業大学 工学部 電気学科〇〇専攻3年の八草太郎と申します。

さて、この度は、学内企業説明会でご案内いただきました、希望者対象の貴社の見学につきましてその機会をいただきたく、お願いのご連絡を申し上げます。

説明会で伺った、貴社の〇〇〇〇の製造工程について、非常に興味を持ち、ぜひ、その様子を実際に拝見させていただくことで、さらに貴社に対する理解を深め、より明確な志望動機を持って応募させていただくことができれば、と考えております。

現状、ご案内いただいた日程の中では、「〇月〇日(〇)・10時~」「▲月▲日(▲)・13時~」のいずれかであれば、お伺いが可能です。

ご多忙のところ恐れ入りますが、ご検討の程、何卒、よろしくお願いいたします。

愛知工業大学 工学部 電気学科 3年  
 八草 太郎  
 E-mail: 〇〇〇〇〇@ait.ac.jp  
 住所: 〒464-〇〇〇〇 名古屋市千種区自由ヶ丘〇丁目〇〇-〇  
 電話番号: (052)〇〇〇-〇〇〇〇



## 自己分析

## 01 自己分析の目的

## ✓ 自己分析とは

自己分析とは、自分の日頃の行動や特徴、大切にしていることなど、自分自身を理解し「自分らしさ」をつかむ作業です。「自分らしさ」を理解することで自分の就活軸が見つかるとともに、選択や決断の根拠にもなります。就職活動は、非常に大きな選択と決断が求められます。その時に就活軸がないと、根拠が曖昧なまま「なんとなく」判断をしてしまうこととなりますが、自分の就活軸がはっきりしていれば、自分の判断に自信や納得感を持つことができます。

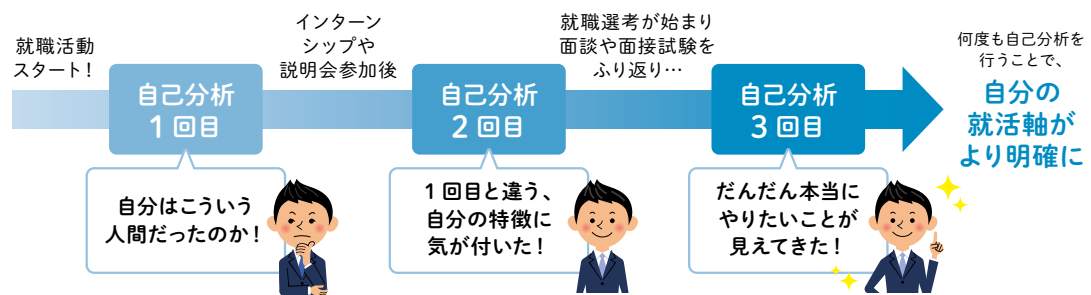
自己分析と企業研究は「就職活動の両輪」です。どちらかが足りないと、内定獲得できなかつたり、就職後にギャップを感じたりするなど、『ミスマッチ』が起こってしまいます。企業研究を深めるとともに、自己分析で「ここで働きたい」と思える企業や仕事を見つけることが大切です。なお、将来の自分像が過去や現在の自分からかけ離れていると、ミスマッチにつながります。自分自身の過去や現在に付随する情報（経験・能力・性格的特徴・仕事に対する価値観など）を基盤として就活軸を見つけることが重要です。

## ✓ 自己分析はいつするのか

自己分析は、いつでも、何度でもしてください。「一度だけ、これまでの経験を振り返って自分自身を理解する」と考える人が多いですが、就職活動を進めると価値観が変わったり、適性に新たな気付きがあったりと、自身にさまざまな変化が起こります。「興味なかったけど、聞いてみたら楽しそう」「この仕事、私の性格に合うかも」など、見聞きして感じたことを素直に受け止め言語化することで、さらに『自分の就活軸』が明確になります。

自己分析は、業界・企業研究をしながら、迷った時や歩みが止まった時など、就活期間に何度も行うものと考えてください。そしてそれらを、自分だけでなく他の人にも理解できる言葉で表すことも重要です。

## ■就職活動の中で自己分析を行うイメージ



## 02 自己分析をしてみよう

## ✓ 「行動特性」を知ろう

P.32 参照

今までの経験を振り返る際には単に「何をしたか」を挙げるだけではなく、「経験を通じて見られる自分の行動の傾向や特徴」、つまり自分の行動特性を理解していく必要があります。

## ✓ 過去を振り返る時の着目点

## ●もし、取り組んだこと自体は他の人と同じだったとしても...

## 取り組んだ理由・動機

- どんな時に（場面で）、行動を起こそうという気持ちになりやすいのか？
- なぜ、それに取り組もうと思ったのか？
- 何のためにそれに取り組んだのか？
- その取り組みによってどのような成果をあげたいと思ったのか？ ...など

## 取り組みへの姿勢

- 短期間で集中的に取り組む方か？ 長期間コツコツと取り組む方か？
- 計画を立てて進める方か？ 直感的に進める方か？ ...など

## 取り組みの工夫

- より高い成果をあげるために、自分なりにどのような工夫をしたか？
- 周りの協力を得るために、どのような工夫をしたか？
- 取り組みが思うように進まなかった時、どのように解決したか？ ...など

## 取り組みの成果

- 取り組んだことによって気が付いたことは何か？
- 取り組んだことによって学んだことは何か？
- 取り組んだことによって身に付けたことは何か？ ...など

## 取り組みをやめてしまった時

- なぜ、その取り組みをやめてしまったのか？
- 取り組むことをやめた時、どんな気持ちだったか？ ...など

このようなことについては、自分と他の人とは何らかの違いがあるはずである

実際に行動してきたことを振り返ることによって、自分の行動の傾向や特徴が見えてくる

## ✔ 「長所」「短所」はなんだろう

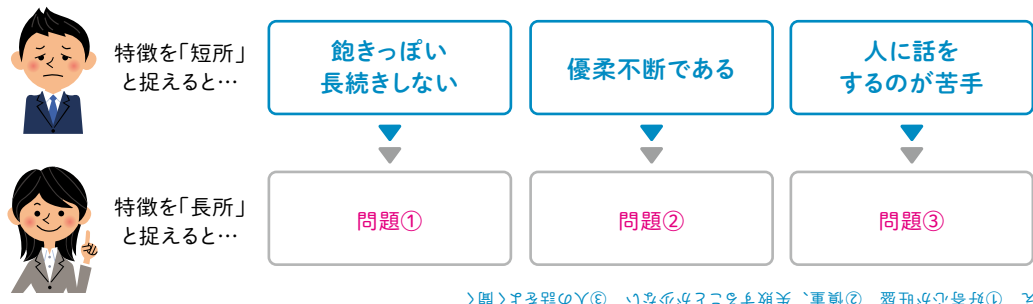
P.33、71 参照

「自分にはいいところがない」「短所ならいくらでもあるけど」…そう思っている人も多いのではないのでしょうか。ですが、それは長所が「ない」のではなく、「気付いていない」だけなのです。自分では当たり前だと思っていることが、周りの人から見たらあなたの長所・強みだと思われているといったことはよくあります。自己分析を行ううえでも、ぜひ一度自分の長所を周りの人に聞いてみましょう。

### ● Petit Work 長所と短所は表裏一体

人の特徴には、長所と短所の両面が含まれているものです。短所だと思っていることでも、捉え方次第では長所に変ります。短所を前向きに捉え、長所に書き換えてみましょう。

#### ●「長所と短所は表裏一体」の一例



## COLUMN

### ジョハリの窓

ジョハリの窓とは、自分が知っている「自分の特徴」と他人が知っている「自分の特徴」を、4つのフレームに分類することで、自己理解のズレに気付き、コミュニケーションを円満にすることができるフレームワークです。

		自分が	
		知っている	知らない
他人	知っている	開かれた窓	気が付かない窓
	知らない	隠された窓	未知の窓

WEBアプリもあるので、友人や先輩、後輩と一緒にやるのもオススメ!



ジョハリの窓を使うことで、効果的な他己分析（他人の意見を取り入れた自己分析）ができるため、自分では気付いていない「新しい自分」の発見につながります。

## ✔ 働くことへの価値観を明らかにしよう

P.34 参照

皆さんは、なぜ就職活動をするのですか？この質問に正解はありませんが、自分の中で明確にしておく必要があります。就職をすると、やはり仕事（会社で過ごす時間）が生活の中心の1つになってきます。となれば、少しでも充実した時間にしたいですね。そのためにも、働くことの目的や意味をしっかりと考え理解しておくことが必要です。

### ●働く目的は人によってさまざま

一口に「働く目的」と言っても、多くの側面、また捉え方や考え方があります。

物理的		精神的	
欲しいものを買う	自立した生活 収入を得る 貯蓄する	組織貢献 地域貢献 社会貢献	自己実現 生きがい

### ●あなた自身の「価値観」から働く目的をイメージしよう

人によって働く目的が様々なのは、持っている「価値観」が人それぞれ異なるからです。

価値観とは「自分が大事にしている物事の方」です。つまり働くことについての価値観（仕事観）が、働く目的に結びついてきます。そして、その目的を実現していくことが、仕事に対する「やりがい」にもつながっていくのではないのでしょうか。

自己分析を通じて、自分自身の働く価値観と働く目的を明らかにしていきましょう。



## ✔ 自分の「興味の方向性」を明らかにする

同じ作業をしていても、ある人は生き生きと、ある人はつまらなそうに取り組んでいるといった光景に覚えがありませんか？これは、その作業に対する「興味の度合いが人それぞれ違うから」というのが最も大きな理由です。

まったく興味のないことを長く続けるというのは難しいものです。自分がどのようなことに強く興味を惹かれるのかを考えてみましょう。

## ✓ 自己分析結果は身近な人に見てもらおう

自己分析を行った結果、「自分にはこういう傾向がある」「こういうタイプの人間だ」ということが見えてきたかと思います。そのような結果が出てきたら、ぜひ身近な友人・家族に感想を求めてみましょう。「自分では柔軟に物事を考えられるタイプ」だと思っていたけど、周りからは「頑固だ・意志が強い」と思われていた…など、意外に「自分が考える自分自身」と「身近な人が思うあなた」には差異があるかもしれません。また、「確かにこんなエピソードがあったよね」というように、自分では忘れていたエピソードを思い出したり、新たな発見に繋がることもあるでしょう。

### COLUMN

#### 自己分析について聞いてみました。

#### OB・OGの声

Q.

自己分析での失敗談を教えてください

A. 就職活動のために自己分析を始めたけれど、振り返ると「自分が将来、何をやりたいのか」とらわれすぎだったと思う。そして、考えがまとまらないうちに就職活動が始まってしまった。就職活動が迫ってから自己分析をするのではなく、日頃から「自分はどのような人間か」「将来、自分はどうしたいのか」を考えるべきだった。

経営学科経営情報システム専攻  
Tさん

Q.

自己分析での工夫点を教えてください

A. 自分一人で考え込むと難しいテーマなので、まずは友達や親など身近で自分のことをよく知っている人に「自分はどのような人間だと思うか」を聞きました。そうすることで、自分では気付かなかった一面やキーワードを引き出すことができ、自己分析がやりやすかったと思います。

建築学科建築学専攻  
Kさん

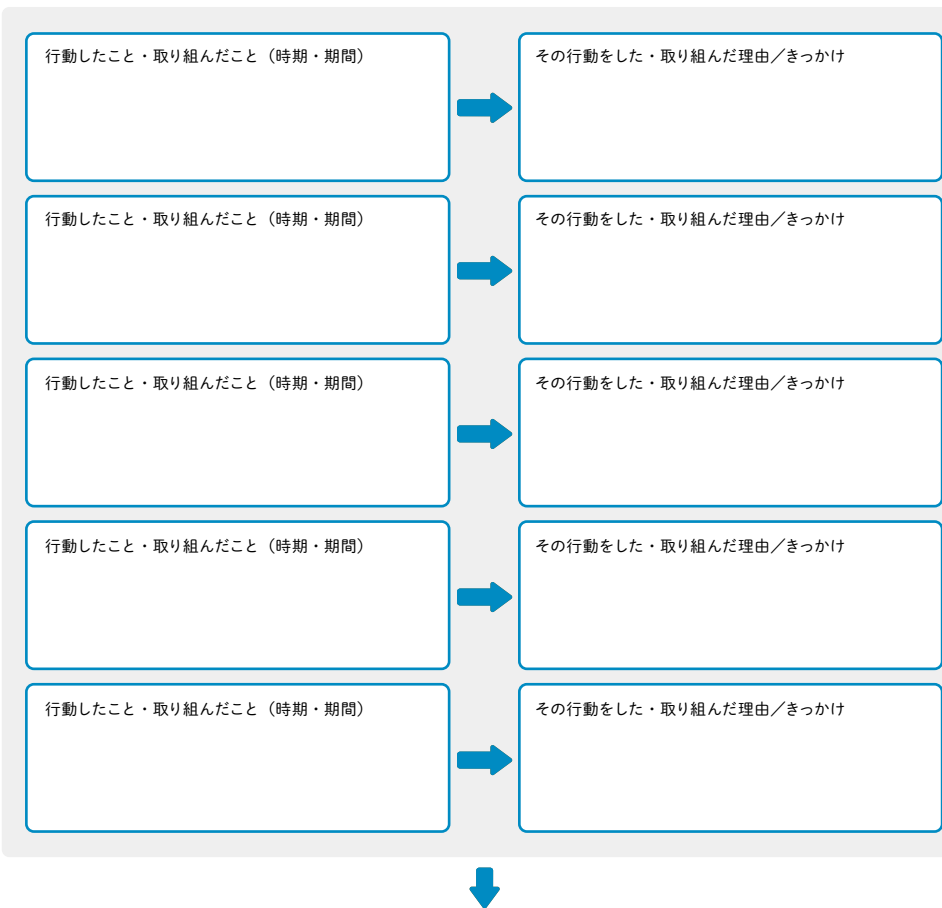
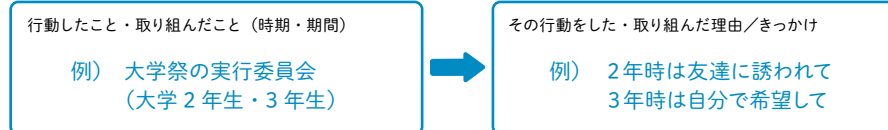
## 03 自己分析作成ワーク

WORK



今までの行動から自分自身の特徴・傾向を見つけ出そう

今まで取り組んできたこと、なぜそれに取り組んだのかを振り返ってみましょう。



自分自身の「行動の仕方」や考え方の傾向・特徴など（振り返って気が付いたこと）  
例) 新しいことに自分から積極的にチャレンジする方ではないが、やり始めたら長く続けるタイプである。



HINT SNSは自分史のようなもの。行動や取り組みが思い浮かばない時は、SNSを遡ってみると手掛かりが見つかるかもしれません。



**WORK** 「キーワード」から、自分の強み・長所について考えてみよう

**STEP1** 自分に当てはまると思うキーワードに「○」をつけてみましょう  
(「○」は何個つけてもOK / 自分の中で思いついたキーワードでもOK)

- 明るい ・ 陽気 ・ 楽天的 ・ やさしい ・ 親切 ・ 温厚 ・ おおらか  
 親しみやすい ・ ユーモアがある ・ 素直 ・ まじめ ・ 誠実 ・ 堅実  
 几帳面 ・ 思いやりがある ・ よく気が付く ・ 心配りができる ・ まめである  
 面倒見が良い ・ 世話好き ・ 聞き上手である ・ 注意深い ・ 冷静  
 しっかりしている ・ 要領が良い ・ 臨機応変 ・ 判断力がある ・ 順応性がある  
 社交的である ・ ルールを守る ・ 礼儀正しい ・ 好奇心が強い  
 発想が柔軟である ・ 独創的である ・ 多面的に物事を捉える ・ 視野が広い  
 探究心が強い ・ 前向き ・ 活発 ・ 元気 ・ エネルギッシュ ・ 向上心がある  
 最後までやり遂げる ・ 芯が強い ・ 努力を惜しまない ・ 一生懸命に取り組む  
 頑張り屋 ・ 体力がある ・ 根性がある ・ 自主性がある ・ 積極性がある  
 行動力がある ・ 実行力がある ・ チャレンジ精神がある ・ 確実に物事を進められる  
 目標を持って行動する ・ 計画性がある ・ 自己管理能力がある ・ 情報収集力がある  
 リーダーシップがある ・ 説得力がある ・ バランス感覚に優れている
- ★自分で思いついたキーワード [ ]

**STEP2** 「○」をつけたものの中から、もっとも当てはまると思う「ベスト3」を選び  
それが自分に当てはまる理由となる経験をまとめてみましょう

キーワード 例) 計画性がある。	そのキーワードを選んだ理由 例) レポートや課題は締切日から逆算して計画を立てて取り組むので、いつも締切日の2~3日前には提出できている。
キーワード①	そのキーワードを選んだ理由
キーワード②	そのキーワードを選んだ理由
キーワード③	そのキーワードを選んだ理由

**WORK** 自分自身の「働くことに対する価値観」を考える

**STEP1** 以下の14項目について、自分なりに「非常に大事にしたいこと」「大事にしたいこと」「少しは大事にしたいこと」の3つに分類してみましょう

- 1 自分の能力・特性・知識を存分に発揮することができる
- 2 取り組んだ仕事で、良い結果を出せたという達成感を持つことができる
- 3 美しいものを創り出すことができる
- 4 仕事を通じて、人の役に立つことができる
- 5 他人からの命令や束縛を受けず、自分の力だけでやっていくことができる
- 6 新しいものや考え方・アイデアを創り出すことができる
- 7 たくさんのお金を稼ぎ、経済的に高水準の生活を送ることができる
- 8 自分の望むペースで生活することができる (ワークライフバランス、休日なども含む)
- 9 仕事の中で身体を動かす機会を多く得ることができる
- 10 仕事の成果を、社会に広く認めてもらうことができる
- 11 仕事を通じて、わくわくするような体験ができる
- 12 いろいろな人と接点や交流を持ちながら仕事ができる
- 13 仕事の中で、決められた特定のことでだけでなく、多様な活動ができる
- 14 自分にとって良い環境で仕事をすることができる

非常に大事にしたいこと	大事にしたいこと	少しは大事にしたいこと
-------------	----------	-------------

**STEP2** さらに「第1位」から「第3位」まで選び、その理由を考えてみましょう

第1位 理由	第2位 理由	第3位 理由
-----------	-----------	-----------

## STEP1

次の30の作業について、興味が持てるものに「○」をつけてみましょう  
 (「できるかどうか」ではなく、あくまで「やってみたいと思うか思わないか」で判断してください)

- 1 道具を使ってものを作る
- 2 生物や天体、科学技術などに関する本を読む
- 3 音楽の作詞や作曲をする
- 4 ボランティア活動に参加する
- 5 物事のルールや決まりを考えてまとめる
- 6 書類の内容や言葉の誤りをチェックする
- 7 製品に欠陥がないかを検査する
- 8 装置を使って実験を行う
- 9 ドラマや映画の台本を書く
- 10 お年寄りや体の不自由な人の世話をする
- 11 会社を経営する
- 12 財務(お金の出入りや使い方)に関する資料を作成・分析する
- 13 道具・装置の使い方や加工技術を学ぶ
- 14 様々な自然現象が起こるメカニズムを考える
- 15 商品のロゴやデザインを考える
- 16 物事のやり方を、それを知らない人に教える
- 17 新商品や新サービスの企画をする
- 18 預金の利回りや借入金の利息を計算する
- 19 機械や電気製品を修理する
- 20 いろいろな栄養素の人体への効果を調べる
- 21 芸術的な写真を撮る
- 22 何らかの問題を抱えている人の相談に乗ったり、解決策をアドバイスする
- 23 ビジネスや経済・法律の雑誌や新聞・書籍を読む
- 24 商品の在庫をチェックし記録する
- 25 機械の操作マニュアルを作成する
- 26 動物や植物を観察する
- 27 演劇に出演する
- 28 グループ旅行の計画を立てる
- 29 メンバーに作業の指示を出す
- 30 様々なグラフや図表を作成する

## STEP2

○が付いた番号は、以下の表にも○をつけていきましょう

1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30
<b>技術的志向</b> この列の○の数 <input type="text"/>	<b>研究的志向</b> この列の○の数 <input type="text"/>	<b>芸術的志向</b> この列の○の数 <input type="text"/>	<b>社会的志向</b> この列の○の数 <input type="text"/>	<b>組織的志向</b> この列の○の数 <input type="text"/>	<b>定型的志向</b> この列の○の数 <input type="text"/>

●それぞれの傾向の特徴 \*○の数が多いものほど興味が強いと考えられます

## 「技術的志向」

実際に存在する「もの」に対して、技術・方法・道具などを使って作業をしていきたいタイプ  
 (仕事では…「システムエンジニア」「設計」「プログラマー」など)

## 「研究的志向」

観察や研究をすることで、ものごとに対する知識・理解を深めていきたいタイプ  
 (仕事では…「研究」「技術開発」など)

## 「芸術的志向」

ものごとを自由に表現したり、新たなものごとを創造していきたいタイプ  
 (仕事では…「クリエイティブ職(デザイナーなど)」「企画」など)

## 「社会的志向」

人と関わったり、相手をサポートするような立場で物事を進めていきたいタイプ  
 (仕事では…「販売」「教師」「スポーツクラブ指導員」「公務員」など)

## 「組織的志向」

組織をまとめたり、管理的な立場でものごとを進めていきたいタイプ  
 (仕事では…「施工管理」「生産管理」「人事」「労務」「法務」「セールスエンジニア」「コンサルティング」「営業」など)

## 「定型的志向」

決められたルールや手順に従って、堅実にものごとをこなしていきたいタイプ  
 (仕事では…「事務」「経理・会計」「営業サポート」など)



## 自己分析から分かった「自分自身の特徴」をまとめよう

### 【記入例】

●私は…  
物事に地道に取り組んでいくタイプ \_\_\_\_\_ です。



●なぜなら…  
自分が元々興味があったどうかに関係なく  
取り組み始めたことは、どれも長く続けられている \_\_\_\_\_ からです。

●私は… (自分自身の特徴を表すキーワード)  
\_\_\_\_\_ です。



●なぜなら… (行動の傾向や興味の方向性など)  
\_\_\_\_\_ からです。

●私は… (自分自身の特徴を表すキーワード)  
\_\_\_\_\_ です。



●なぜなら… (行動の傾向や興味の方向性など)  
\_\_\_\_\_ からです。

●私は… (自分自身の特徴を表すキーワード)  
\_\_\_\_\_ です。



●なぜなら… (行動の傾向や興味の方向性など)  
\_\_\_\_\_ からです。

## chapter 4

就職活動に向けた準備 (3)

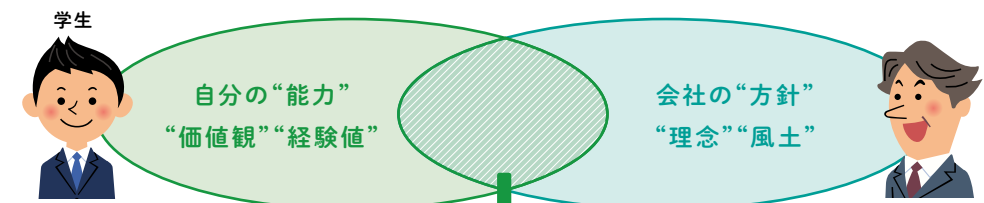
# 企業研究

## 01 業界・企業研究の基礎知識

### ✓ 業界・企業研究の目的

就職活動とはマッチングの場です。皆さんがより良い企業とマッチングし、理想的な就職を実現するためには、業界・企業研究の目的を理解する必要があります。

例えば、同じ学科・専攻で学んでいても、自分と周りの人では「やりたい仕事」や「できること」が違うように、同じようなモノやサービスを提供している会社でも「目指すこと」や「従業員にやってほしいこと」が違うのです。



この「重なり」がより多い方がお互いにとって「良い」マッチングである！

より望ましいマッチングの実現には、「自分が仕事に望むこと」と「企業が応募者に望むこと」のどこが重なり合うか、どれくらい重なり合うかをはっきりさせなくてはなりません。

この「企業が応募者に望むこと」の理解を深める活動が「業界・企業研究」なのです。

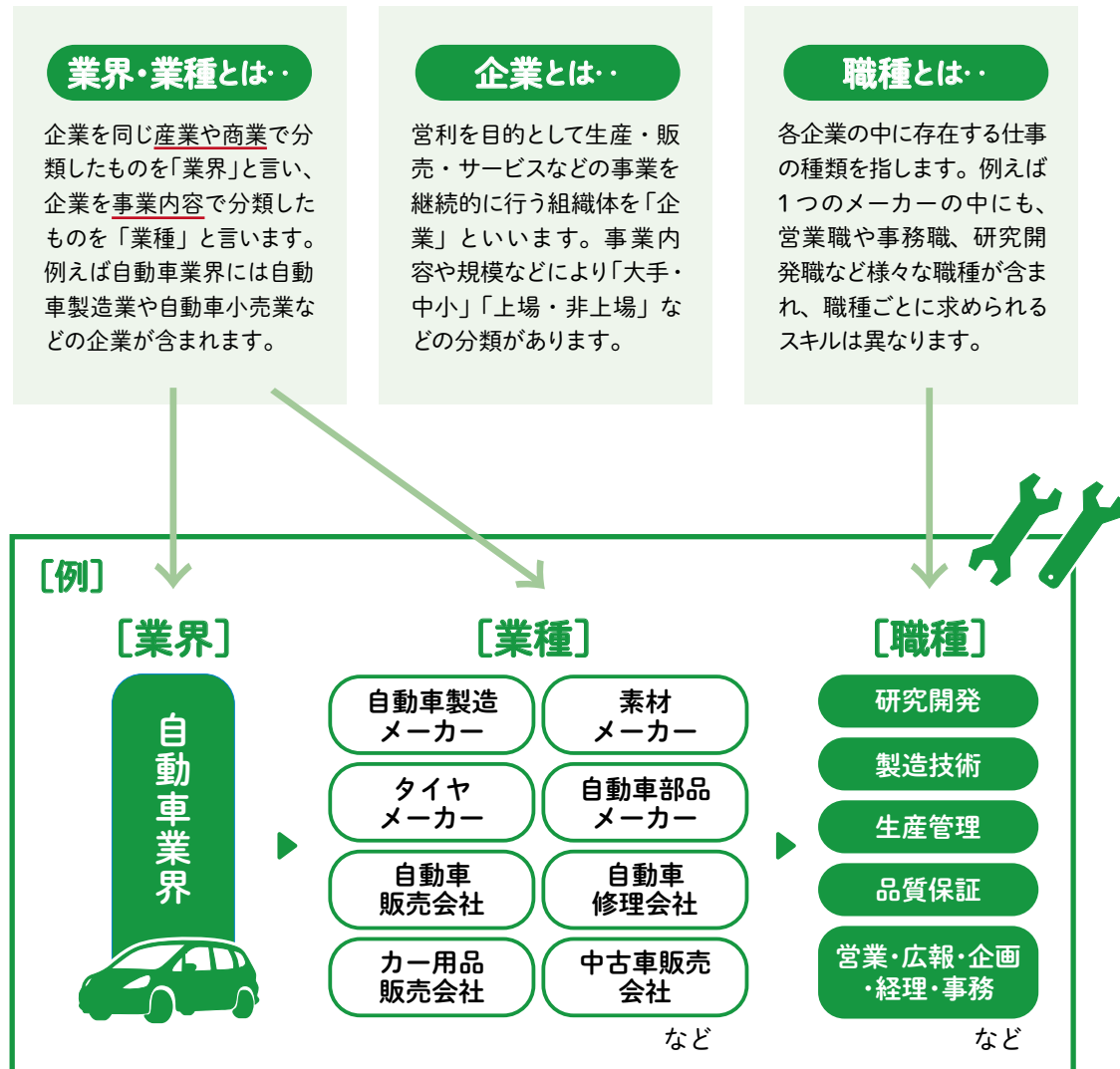
### ✓ 就職活動の幅を広げ、質を高める

自分の行きたい業界・業種・企業など、すでにイメージがある方もいるかもしれませんが、しかし、その場合でも、しっかりと業界・企業研究を行うことをお勧めします。なぜなら、自分の行きたい企業が属している業界や業種をしっかりと調べることで、自分の希望に近い新しい企業を発見したり、自分の行きたい会社の競合や取り巻く環境を知ることができるからです。そのような情報を得ることで、就職活動の幅を広げ、質を高めることができます。



## ✓ 「業界」「業種」「職種」とは？

業界・企業研究を行う際、学生時代には聞きなれない用語が数多く出てきます。まずは基本的な用語や概念を理解してから業界・企業研究を始めましょう。



## 02 業界・企業研究の進め方

### ✓ 基本ステップ

STEP 1 興味のあるものやサービスを事業にしている会社を目指す

#### 業界研究

- まずはどのような業界があるのかを調べる
- 自分の興味や関心がある分野をピックアップする
- 各業界の動向や将来性を比較検討する
- 志望する業界を絞っていく

#### 職種研究

- どのような職種があるのかを調べる
- 将来の自分をイメージして仕事を選ぶ
- 自分の特性や資格、興味があることを考える
- どんな働き方をしたいのかを具体的に考える

#### 企業研究

- 希望業界・希望する職種を具体的に固める
- 関連企業の情報をピックアップして調査する
- 各社の内容を比較検討して志望企業を絞り込む
- 企業選びをする際には何を重視するのかを考える

STEP 2 その会社の企業理念・事業方針／事業内容の詳細などを理解する  
(会社名からはイメージできない事業を行っている会社も数多くあります)

STEP 3 その会社が「求める人材像」を把握する

自分とマッチングする企業を選ぶ



✓ いろいろな業界・業種を「知る」 [広く浅く]

業界の種類をさまざまな方法で知る

**1つに絞る必要はない**

一度絞り込めば終わりではなく、就活の進み具合に応じて調整する。

**興味を最優先**

やりたい仕事、憧れの職業、企業などがあれば、それを選択肢として挙げる。

**興味のない業界からの消去法**

絶対にやりたくないことを外していくと志望する業界が浮かび上がる。


**条件から業界を絞り込む方法**

給与、休日など特徴をしっかりと把握して条件から絞り込む。

興味があることはあるが、仕事に結びつかない時は…

例えば、バスケットが好きの場合

プロスポーツ選手、チームを運営する人、バスケット関係の商品を作る人、それを販売する人など、関連するものを連想してみる。



✓ その業界・業種にはどんな企業があるか「調べる」 [深く]

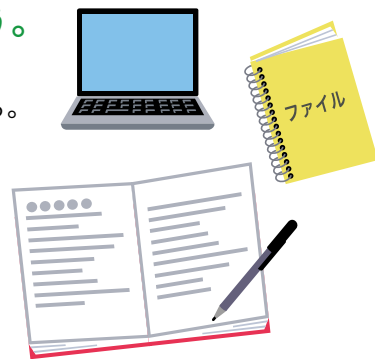
選択肢を減らしすぎない(イメージで業界を絞らない)

就活は複数の企業の選考を同時並行で進めることが大切。

- ・エントリー解禁後にも会社説明会など企業について知れる機会がたくさんある。
- ・業界研究によってイメージが変わったことで「自分に合う環境だ」「やりたい仕事だ」と感じたら就職先の候補にいれよう。

興味のない業界の説明会にも参加してみよう。

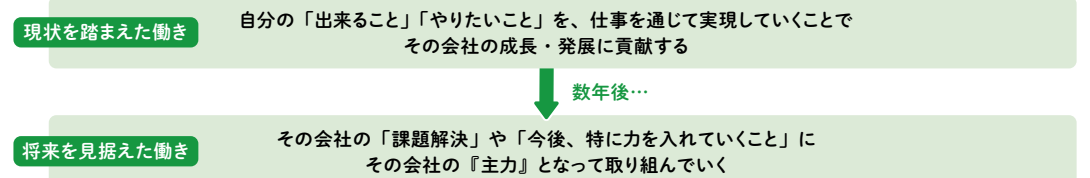
- ・意外なところで自分と合う業界を見つけられるかもしれない。
- ・興味が湧かなかったとしても、従来の志望業界に確信が持てる。



✓ 企業の課題も考えてみよう

企業研究では、業界・企業の「現状」だけでなく今後の「課題」まで考えてみましょう。皆さんが企業課題をどのように捉え、どのように改善・解決していくべきかと考えているということにも企業は注目しています。

●「新卒採用」だからこそ、採用側から期待されていること



✓ ブラック企業の見分け方

日本には約380万社もの企業が存在していますが、全ての企業に監視の目が行きわたっていないというのが現状です。希望する会社がブラック企業ではないかは、まずは自分で見極めることが大切です。「あまりにうまい話」や「物事の捉え方や考え方に偏りを感じる話」は、自分なりに実態を調べてみたりキャリアセンターのスタッフに相談をしたりして、冷静に見極めるようにしましょう。万が一、ブラック企業に入社してしまった場合は、自分だけで抱え込んで心身に支障をきたす前に、周りに相談することが大切です。

**「ブラック企業」によくみられる傾向**

- 人物像や基礎的な能力などをきちんと確認することなく、簡単に「内定」を出す
- 「感動」「夢」などといった言葉を頻りに用い、業務内容を具体的に説明しない
- 「若手も大活躍」「すぐに責任のある仕事ができる」といったことを必要以上に強調する
- 「どんな会社でも働くことは大変・・・」など、やたらと「社会の厳しさ」を訴えかける
- 一般的な水準に比べて、明らかに給料が高い(または安い)


✓ 偏った情報を鵜呑みにしない

近年ではWEB上で誰でも情報発信できることもあり、信憑性がはっきりしない情報まで鵜呑みにして自分自身の選択肢を狭めてしまうケースが見られます。特に発信者の主観で記された情報や匿名性のある情報には、非常に注意をする必要があります。

「自分がその会社に合いそうか」を判断するには、自分自身で確かめるしか方法はありません。より望ましいマッチングを実現させていくための最も有効な情報収集の手段は、会社説明会など自分自身で得た情報であるということをぜひ、理解してください。

インターネットなどから得られる、いわゆる「ロコミ」の情報について…

その情報をそのまま鵜呑みにして、何らかの判断をするのはNG!  
会社説明会や面接試験などで、社員の様子を観察する、実際に話を聞いていく…など、自分自身で得た情報から、自分自身の価値観・感覚と照らし合わせて判断すべき!



「A社」って、体力的にとってもきつくて大変だってうわさだよ…

➔

一口に「体力的に大変…」といっても、どの程度なら大変なのか  
その人自身の体力の程度によって変わってくるはず

# 03 主な業界・業種を知ろう

皆さんが就職先として選ぶ可能性の高い業界・業種をご紹介します。近年では、業種の垣根を超えた「異業種間連携」「異業種参入」も盛んになっているので、これに限らず自分の興味があるモノやサービスをキーワードに、どのような業種があるのか調べてみましょう。

食品・食料	●食品・飲料、農産・農産、水産・水産加工品、たばこ・嗜好品などの製造、販売
繊維・木材・紙	●絹・人絹・レーヨン・毛織物類、染色類・ユニフォーム・シャツ類の製造など ●木材、製材・ベニヤ・合板・家具等の製造など ●パルプ・製紙・紙製品・段ボール類の製造 ●化学繊維・炭素繊維の製造など
印刷・印刷関連サービス	●出版印刷、商業印刷、商品印刷などに関する企画、原稿作成から製造など
化学・医薬・化粧品	●化学肥料(アンモニア・窒素等)の製造など ●無機化学製品(か性ソーダや顔料の製造圧縮ガス・液化ガス)の製造など ●医薬品(薬・ワクチンなど)・化粧品(口紅・化粧水)の製造など
石油・石炭・ゴム、プラスチック製品	●プラスチックを粉末・粒状・液状の形で製造・合成ゴムの製造など
窯業・土石・セラミックス・ガラス	●建築用ガラス、自動車用ガラスなどの板ガラス、ファインガラスの製造など ●工業製品の素材として使用されるセラミックスの製造など ●カーボンブラック、黒鉛電極、導電材料、耐熱材料、潤滑剤、機械部品で使用される炭素材料などの製品を製造など ●砥石、研磨布紙、研磨剤、研磨機等の製造など
皮革・毛皮製品	●製革、皮革製品製造、工業用革製品など
鉄鋼業・非鉄金属・金属製品・金属加工品	●製鉄・製鋼・圧延製造 … 製鉄・製鋼・圧延類の製造など ●銅・アルミ製品製造 … 銅・アルミ・亜鉛・鉛等の製造など ●電線・ケーブル・光ファイバーの製造 … 電線・ケーブル・光ファイバー類の製造など ●核燃料製造 … ウラン等核燃料の製造など
一般機械・産業機械	●工作機械製造 … 部品を加工するためのNC旋盤・フライス盤・ボール盤などの製造など ●ロボット製造 … 産業用ロボットの製造など ●半導体・FPディスプレイ製造 … 半導体や液晶TVなどの加工組立用機械の製造など ●エレベーター・エスカレーター製造 … エレベーター・エスカレーターの製造など ●歯車・軸受け・モータの製造 … ベアリングや歯車・各種モーター等の製造など ●ボイラー・タービン製造 … 各種ボイラー・タービンの製造など
電気機械・照明	●電池製造 … リチウムイオン電池や乾電池・太陽電池等の製造など ●住宅用機器製造 … エアコンや扇風機など住宅用機器の製造など
電子・デバイス	●半導体製造 … DRAM・フラッシュメモリー・LSI等半導体の製造など ●電子部品製造 … デジタル機器や携帯電話などのコンデンサーや抵抗等の製造など ●電子回路基板製造 … パソコンなどデジタル機器用回路基板の製造など ●記録メディア製造 … HDDや磁気ディスクの製造など
情報通信機械器具	●携帯電話等製造 … 携帯電話やスマートフォンの製造など ●パソコン製造 … パソコンや外部記憶装置の製造など ●AV機器・音響機器製造 … DVDなどAV機器・音響機器やICレコーダの製造など ●液晶TV製造 … 液晶TVや表示装置、3D対応TVの製造など
自動車・輸送機器関連	●自動車製造 … 自動車や二輪車の製造自動車用部品や車体の製造など ●鉄道車両製造 … 機関車・電車などの製造機関車・電車用部品の製造など ●船舶・航空機製造 … 各種船・船用部品・航空機・航空機部品の製造など ●産業用運搬車両製造 … フォークリフト・運搬機等の製造など
精密・光学・レンズ・医療	●電気・電子計測機器・光学機器製造、医療用機械器具製造 ●精密測定器・分析機器製造
陸上・航空・船舶	●自動車・二輪車の製造、自動車用部品や車体の製造など ●鉄道車両製造、電車用部品の製造など ●各種船・船用部品・航空機・航空機部品の製造など ●フォークリフト・運搬機など産業用運搬車両製造
倉庫・運輸付帯サービス	●各鉄道及び航空機による、旅客又は貨物の運送など ●自動車等による貨物の運送(宅配便など) ●郵便物又は信書郵便の引受、収集・区分及び配達など

建設業	総合(土木・建築)	●ゼネコン…「設計・施工・研究」を自社で総合的におこなう。大規模な建設物など。 ●海洋土木…主に海底トンネルや港湾施設、埋立などを行うゼネコン(通称:マリコン)
	土木・橋梁・造園・鉄骨	●土木…公共構造物(道路、橋、トンネル、鉄道、港湾、空港など)の計画、調査、設計、施工および維持管理など ●特殊土木…特殊な技術が必要とされる土木工事。地盤改良やインフラ施設の補修・補強、土壌環境対策工事など ●鉄道系…トンネル、橋梁などの土木構造物や線路の保守、改良工事の計画や施工管理 ●道路舗装…道路・橋・鉄道の建設 など
	コンサルタント・設計事務所	●社会インフラ整備における計画・調査・設計、運営管理・維持管理、新規構築など
不動産業	建物・土地取引、賃貸・管理	●土地、不動産の売買、不動産管理、保守、点検、仲介
	電気・ガス・熱・水道供給	●電気…水力、火力、原子力発電所、変電所など ●ガス…天然ガス又はこれらの混合ガスを導管により供給 ●水道…公共上下水道事業など
情報通信	ソフトウェア・情報処理・情報サービス、通信・放送	●システムの企画、設計から、開発、運用・保守までの一括請負など ●ネットワーク関連の受注・設計、ソフト開発など ●インターネットのポータルサイトの運営、電子商取引など ●固定電話回線による通話、データ通信サービスやモバイルを利用したデータ通信サービス、インターネット接続サービスなど
	映像・TV番組・音楽、インターネット関連サービス	●映像コンテンツやソフトの企画、制作など ●インターネットやスマートフォンを通じたコンテンツの配信サービスなど ●家庭用ゲーム機向けゲームソフトの企画、開発、制作など
商社	総合	●多様な商品、サービスの輸出入貿易、卸売販売、中間流通等の事業を行う。
	専門	●特定の専門分野に特化した材料や商品の中間流通等の事業を行う。
流通	飲食品、日用品、外食、自動車、家電など	●卸売…繊維・衣服、飲食品、建築材料、機械器具など各種卸売 ●商品小売…機械器具、コンビニ、スーパーなど各種小売
	信用金庫・信用協同組合、生命保険	●銀行、証券、保険、投資、不動産投資、郵便局など
サービス	設計・デザイン・保守・修理など技術サービス	●土木建築や機械設計に関する設計や相談のサービス、商品検査、計量照明など
	広告代理業	●広告の企画、制作、市場調査・分析、商品化計画等の情報提供を含む
公務	税理・会計・特許・経営コンサルタント	●会計事務所、法律事務所など
	病院・医療・保健衛生、福祉・福祉施設	●病院、介護施設、医療機関など
公務	学校・専門学校、学習塾・教育支援	●幼稚園・小・中・高・専門学校や大学、塾や予備校などの教員や職員
	ホテル・旅館、冠婚葬祭、その他	●旅行、結婚式場など
公務	娯楽・スポーツ施設・生活関連サービス	●スポーツ・レジャー施設など
	公務(国家・地方)	●各省庁、県市町村役所、警察・消防・自衛隊など

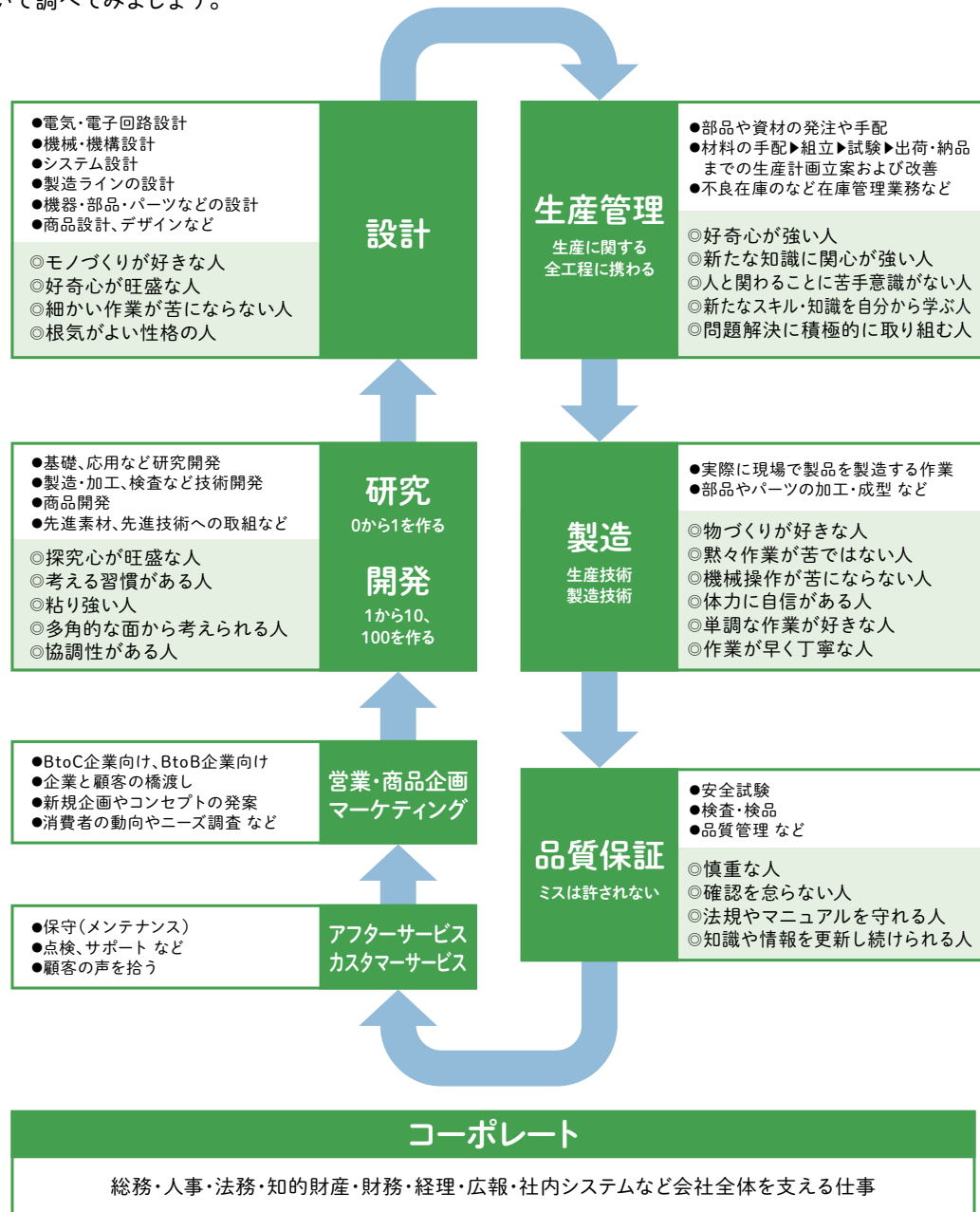


# 04 興味関心から職種を考えよう

皆さんの仕事に対する「興味や関心」から職種を発想することで、好きなことに沿った就職が可能になります。例えば車が好きな人が「車に関わる仕事」を考えた時、『新しい可能性、進化を産み出したい』、『実際に手を動かして貢献したい』、『確かなものを届けたい』など、どのように携わりたいか、どのように働きたいのか、それぞれに思いがあるでしょう。広い視野を持って「自分の資質や特性を活かしながら、自分の思いを実現できる仕事は何か」を明らかにしていきましょう。

## ✓ メーカーの職種例を見てみよう

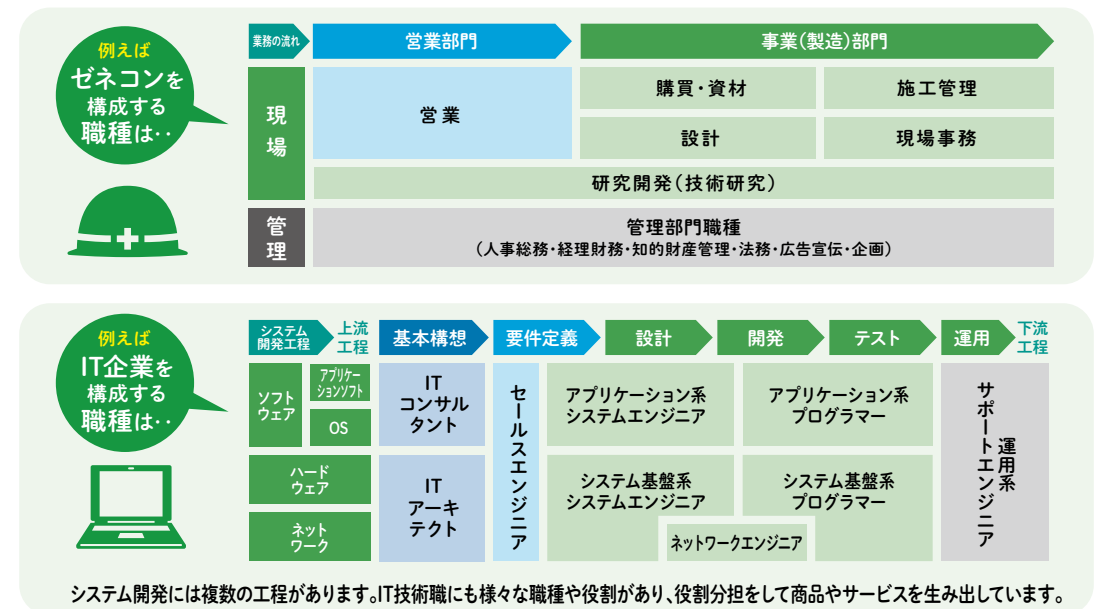
どんな職種に興味がありますか？どんな職種が自分に向いていると思いますか？気になる職種について調べてみましょう。



## ✓ 興味を持った業界や企業にどんな職種があるのか知ろう

ひとつの企業の中に様々な職種(=役割)があり、様々な部署の人が協力して、優れた商品やサービスを生み出しています。

同じ職種でも業種によって職務内容は異なります。また企業によっても職種の名称や職務内容が異なるため、実際の職務を明確にとらえ理解を深めるのは簡単ではありません。まずは、気になった企業がどのような業種で、その企業の中にどんな職種があるのかを調べてみましょう。



### ●エンジニア以外にもたくさんのフィールドがあります

理系学生ならではの強みに気づくことで研究で培った専門知識を技術職や研究職で直接生かすだけでなく、別の形で活躍することもできます。

#### 例え ▶ メーカー、建設・不動産、商社の場合

**技術営業職** | それぞれの業種に沿った専門知識をもとに自社のサービスや製品を顧客にわかりやすく説明し、提案を行う仕事。理系出身者が手腕を発揮できる職種。

#### 例え ▶ 新聞社や出版社などのマスコミ業界の場合

化学・工学・医薬系などの高度な専門知識を持っていれば、専門記者として活躍。

#### 例え ▶ 教育分野(理数科目の講師)の場合

e-ラーニングの教育プログラムづくりなど、新たなデバイスを活用したテキスト制作で電子工学や情報通信の専門的なスキルを発揮。

#### 例え ▶ 専門分野以外にチャレンジする場合

徹底した業界・企業研究と自分の可能性をPR。専門分野にこだわらず興味のある業界や能力を生かせる業界に挑戦してみよう。

# 05 情報収集をしよう

## ✓ 二極化する就活生

自ら情報を取りに行く人と、自分からなかなか動けない人とで就職活動の進み方が大きく異なってくる傾向があります。ジッとしては貴重なチャンスを逃すことになりかねません。周囲に惑わされず積極的な準備を心がけてください。

## ✓ 情報収集の手段

### ● キャリアセンター主催の就職支援プログラム

業界・企業研究を行える就職支援プログラム一覧

就職ガイダンス	キャリアセンター主催の就職ガイダンスで業界や企業の調べ方、情報収集の手段についてお伝えします。また学内で開催される企業研究会の効率的な活用法、求人票の見方などをレクチャーします。必ず参加してください。
業界研究セミナー	業界を代表する企業に集まっていただき、業界業種の動向や将来性、課題などを教室開催形式でお話いただきます。
学内個別説明会	愛工大生の採用を考える企業の採用担当者と事前に申し込んだ学生が、キャリアセンターの会議室やプレゼンルームで「業界業種動向の説明」や「会社の業務内容」について情報交換を行います。この取り組みは時期限定で行いますので、L-cam や就職担当の先生からの案内をチェックしてください。 *4年次の6月以降は「学内個別企業説明会」や「選考会」として案内します。

### ● 学内企業研究会

愛名会企業研究会、AIT業種・仕事研究フェア、自由ヶ丘企業研究会を開催します。

### ● 学外の合同企業展、企業説明会や会社見学会に参加する

参加するには事前に参加企業について下調べをして聞きたいことは積極的に聞いてみましょう。

P.52 参照

### ● OB・OG訪問をする

OB・OG訪問をしたい時は、企業の人事担当者へ直接お願いしてみましょう。求人検索NAVIで卒業時のOB・OGの入職情報(個人情報保護のため氏名等個人が特定できる情報は教えられません)を確認できます。就職担当や研究室の先生がOB・OG情報を知っていることもありますので確認してみましょう。

### ● インターンシップに参加する

社会人がどのようにして各々の実務や課題に取り組んでいるのかを、実際に現場に入って見学・体験し、実践的な技術感覚を体得してみましょう。

P.113 参照

### ● 求人検索NAVIや就活支援サイトなどを活用する

求人検索NAVIでは、本学の学生に向けて公開されている求人票や、OBの在籍情報、就職体験記などが閲覧可能です。またリクナビやマイナビなどのほか、興味ある分野に特化した就活支援サイトなどもあるので、求人検索NAVIと併用して情報をしっかりキャッチしましょう。

### ● 四季報や新聞、経済誌、書籍を活用する

キャリアセンターで閲覧や貸し出しが可能なものもあります。本屋さんの売り場には様々な書籍がたくさん出版されておりますので実際に手に取り、自分が読みやすいものを選んで読んでみましょう。

## ● 求人票のチェックポイント

上場区分	プライム市場=安泰というわけではないが、厳しい審査を通過した企業といえる。
採用予定数	従業員数に対して採用数が多すぎる。大量採用しているのに従業員数が変わらない、などは大量に辞めている可能性があるのに注意する。
初任給	「新入社員が最初にもらう給与」のこと。初任給には、基本給のほか、住宅手当や通勤手当などの各種手当が含まれる(P.12参照)。同業他社と比較して初任給が飛び抜けて高い場合も注意。
昇給	2年目以降に基本給が増額される「昇給額」や「昇給率」も他社と比較する重要なポイント。
賞与	一般的に基本給で何ヶ月分、という形で支払われる。 ※利益の余剰分から支払われるため、絶対に支給されるとは限らない。
募集職種	自分が希望する職種の募集があるか確認する。
勤務地	転勤のありなし、配属先として可能性のある地域を確認する。
育休取得数/女性役員・管理職数	女性にとっての働きやすさは、男性にとっての働きやすさにも比例する。
求人対象学科	自身の学科専攻に○がなくとも可能性はある。(一部の専門職を除き学科不問の場合が多い) ※キャリアセンターで卒業生の就職状況も確認できる。
3年後離職者数	3年度前採用者数と離職者数(辞めた人の数)を確認する。
有給休暇の平均取得日数	有休をとれる環境にあるかどうかの指標。 ※令和元年で給与日数の平均は18.0日取得率は56.3%で過去最高。
従業員数	100人、300人、500人など従業員数でおおよその事業規模を推測できる。 業績から一人当たりの営業利益などを算出できる。
平均年齢	安定的に採用を継続している企業であれば、年齢分布が広く40歳前後が目安となる。
平均残業時間	その企業の月平均の残業時間。ただしあくまでも全体の平均であり、繁忙期や部署の業務量によって残業時間は異なる。月平均20時間=1日1時間×20日と考えるとイメージが湧きやすい。
資本金	会社を運営するにあたって事業の元手となる資金。会社の規模を示す指標となる。
年間休日	会社が定める1年間の休日数。労働基準法で定められた「法定休日」と企業独自で定められた「法定外休日」が含まれる。
完全週休二日	「完全週休二日」毎週必ず2日以上が休日。「週休2日」は1カ月の間に週2日の休日が1回以上。

## ✓ 「地元に戻って活躍したい」U・Iターンを希望する方へ

各自治体や団体が運営する、地域に特化した就活支援サイトがあるので活用しましょう。自身の出身県・新卒・就職などのワードで検索し、出身県の就活支援サイトを見つけましょう。県が運営しているサイトもありますので、県庁もチェックしましょう。合同企業説明会の開催時期に合わせて帰省しても良いですね。交通費の補助や支給、また学生奨学金返済補助など、さまざまなサポートを用意している企業や自治体がありますので調べてみると良いでしょう。キャリアセンターではU・Iターンの相談にも応じているほか、各地域からの情報を資料コーナーに設置しており、自由に持ち帰ることができます。是非利用してください。

## 情報収集時の注意点

「労働基準法」をはじめとした労働法規では、労働時間や賃金・休日など、最低限守るべき労働条件が定められています。これは、事業主から弱い立場にあると言われる労働者(雇用をされて働く人)を保護するためです。「使用者は、労働者が労働者法定労働時間を超えて労働させる場合や、休日労働をさせる場合には、あらかじめ労働組合と使用者で書面による協定を締結しなければならない」とした「36協定(=サブプロク協定/労働基準法・第36条)」などが代表的なものです。

ところが、そのような規定に従わず、労働者の心身を壊してしまうほどの過重労働を強いることによって業績を上げるような企業が現実的には存在しています。それが、いわゆる「ブラック企業」です。

情報収集を行う際には、どのような労働条件の会社か調べたり、実際に順守されているかどうかを学内企業研究会や会社説明会、またOB・OG訪問などで確認することが重要です。

## 企業データを活用しよう

自分がエントリーを考えている企業について、就職四季報や募集要項で以下のポイントをチェックしてみましょう。

**CHECK** 採用時間に手間をかけているか  
=社員を大事に育てるつもりがあるか

**CHECK** 「今後力を入れる事業」や「近年の業績」から企業の発展性を確認しよう

**CHECK** 厚生労働省の調査では、平均は30%前後  
NA(No Answer)の表記は、数字が悪くて公表しない場合もある

<b>(株)愛知八草工業</b>		修士・大卒採用数 <b>25名</b>	平均年収(27歳) <b>387万円</b>
短大 専門 採用あり		3年後離職率 <b>35%</b>	有給消化年平均 <b>10日</b>
<b>エントリー・採用プロセス</b>		<b>企業情報</b>	
【受付開始～終了】12月～8月 【採用プロセス】会社説明会(3月)→選考(5月～6月)→内々定(7月)		【社長】 【役員平均年齢】46.3歳 【今後力を入れる事業】住宅用太陽光発電システムの開発 【設立】2005.7 【資本金】385	
<b>採用情報</b>		<b>会社データ</b> ジャスダック	
筆記の有無:なし 応募書類:企業独自のエントリーシート 面接:グループ面接2回 個人面接1回 論文・作文:なし		【業績(単独)] 売上 営業利益 経常利益 利益 09.3 2,880 426 382 207 10.3 3,389 503 513 278 11.3 3,888 486 488 271 (金額は百万円)	
重視する項目 応募書類:人間力・主体性・チャレンジ精神 面接:人間力 コミュニケーション力 がむしやりに何事にも取り組める人、素直に吸収することができる人		【初任給】(博士)220,000円 (修士)220,000円 (大卒)220,000円 【ボーナス】年239,083円(0.9ヶ月) 【25・30・35歳賞金(35歳最低～最高)】 321,316円 → 344,452円 → 500,000円 (335,000円～800,000円)	
通過率 ES 応募1200通 通過率25% 継続中 倍率(応募/内定) 12倍		昇給率 157% 220,000円→344,452円 【週休】会社暦2日 【夏期休暇】2日間 【年末年始休暇】12月30日～1月3日 【有給消化】10/16日	
<b>過去の採用実績</b>		【男女別従業員数、平均年齢、平均勤続年数】 計255(27.1歳、3.5年)男228(27.2歳、1.9年) 女27(26.6歳、1.7年) 【月平均残業時間と支給額】7.9時間、NA 【離職率と離職者数】17.7%、233名(早期退職66名含む) 【3年後新卒定着率】65%(男子95%、女子20%、3年前入社:男子17名・女子5名)	
【実績校】 文系:●●大、●●大、●●大、●●大、●●大、●●大ほか 理系:愛工大、●●大、●●大、●●大ほか 【19年4月入社者の配属先】 勤務地:〈営業〉東京・名古屋・大阪 〈設計〉愛知		【男女別従業員数、平均年齢、平均勤続年数】 計255(27.1歳、3.5年)男228(27.2歳、1.9年) 女27(26.6歳、1.7年) 【月平均残業時間と支給額】7.9時間、NA 【離職率と離職者数】17.7%、233名(早期退職66名含む) 【3年後新卒定着率】65%(男子95%、女子20%、3年前入社:男子17名・女子5名)	

**CHECK** 初任給だけでなく、ボーナスや給与モデルも確認しよう

**CHECK** 女性が働きづらい企業は、男性も働きづらい

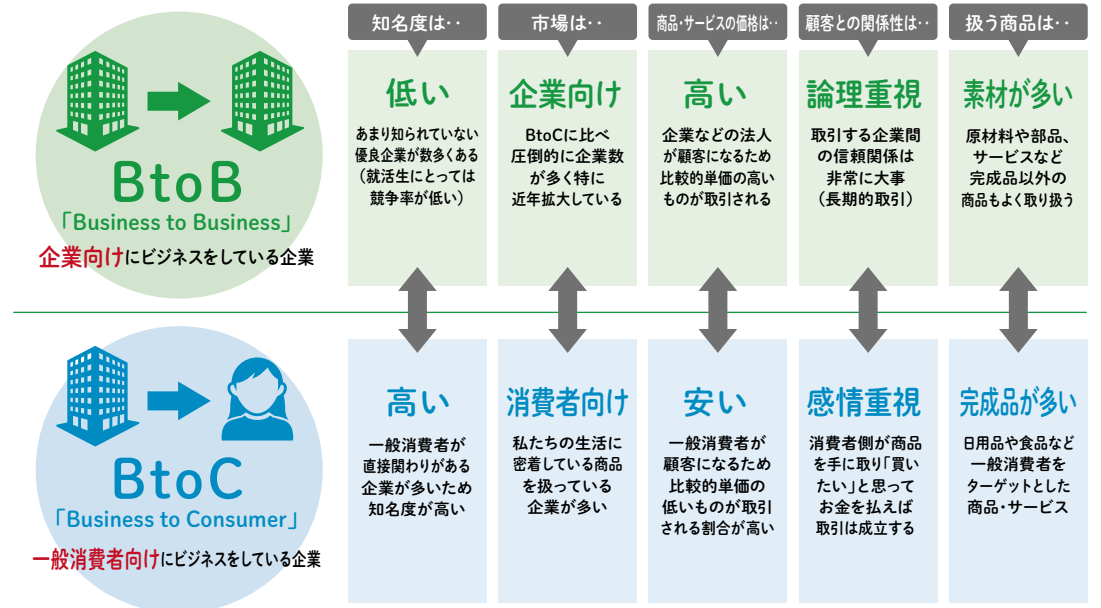
**CHECK** 短期間で離職する人が多い

## BtoB企業に目を向けよう!

### 企業研究の視野を広げる

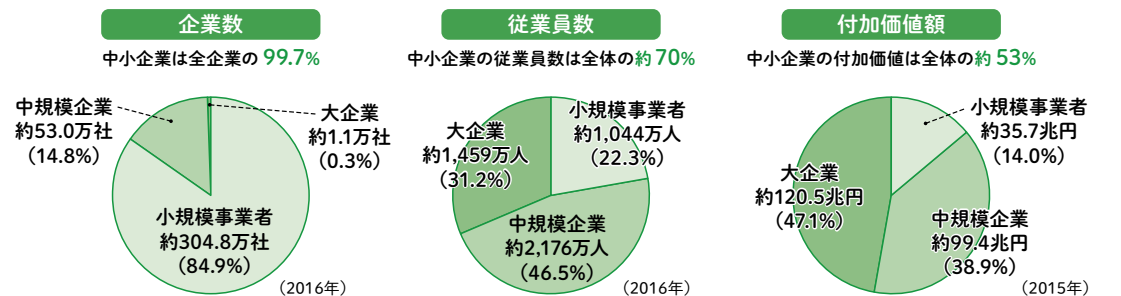
企業研究の対象として考えている会社は、「自分が名前を知っている会社」や「製品・サービス名が社名となっている会社」に偏ってはいませんか? BtoC企業は皆さんの生活に身近で知っている企業も多く優良企業として見られる傾向にありますが、BtoB企業にもさまざまな魅力があります。就職先の選択肢を増やすという観点で以下の視点を参考に、自分が知らないBtoB企業にも目を向けていきましょう。

### BtoB企業とBtoC企業の違い



### 会社の「大小」で良し悪しを判断しない

決して大企業だけが日本を支えているわけではありません。中小企業の中にも、独自の技術やノウハウ、柔軟な対応やきめ細やかなサービスによって「優良企業」と評価されている会社も数多くあるのです。



規模	業種	製造業その他	卸売業	小売業・飲食店	サービス業
中小企業		資本金3億円以下 または 従業員300人以下	資本金1億円以下 または 従業員100人以下	資本金5千万円以下 または 従業員50人以下	資本金5千万円以下 または 従業員100人以下
小規模企業		従業員20人以下		従業員5人以下	

★「中小企業白書・小規模企業白書～2023年度版」URL (※上記内容は、この資料の16ページに掲載)  
[https://www.chusho.meti.go.jp/pamflet/hakusyo/2023/PDF/chusho/00Hakusyo\\_zentai.pdf](https://www.chusho.meti.go.jp/pamflet/hakusyo/2023/PDF/chusho/00Hakusyo_zentai.pdf)

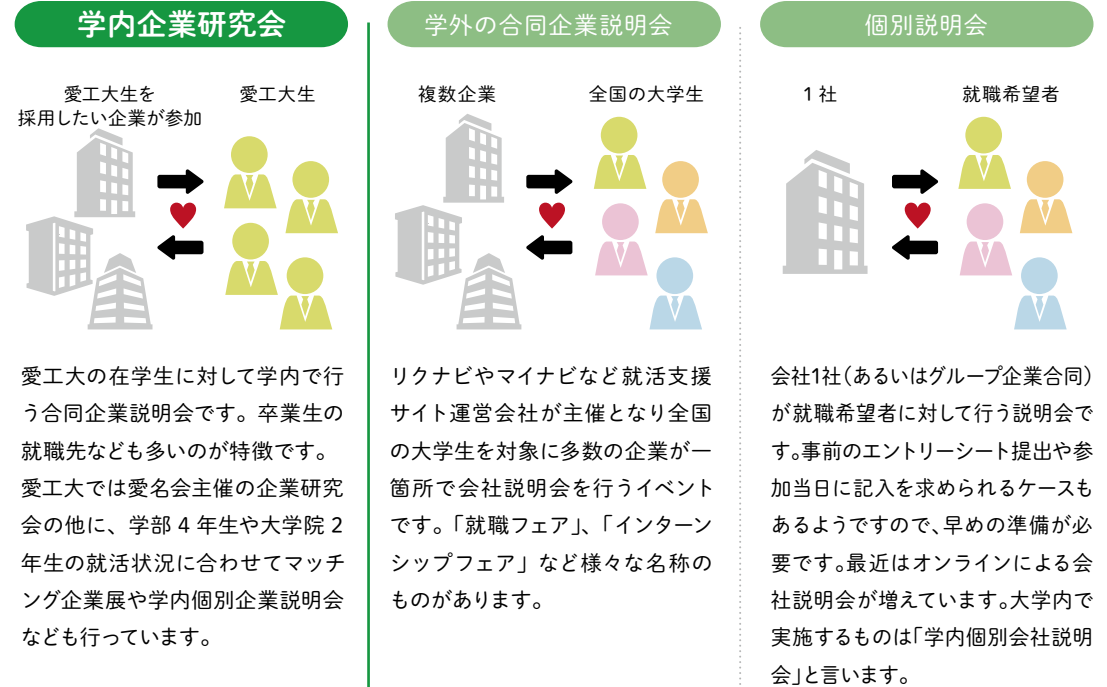


## 06 企業研究会・説明会に行ってみよう

### 自分の足で情報収集をしよう

現代ではインターネットで簡単に情報収集を行うことも可能ですが、やはりテキストだけでは伝わらない情報というものもあります。そのような情報を収集できる場が、学内企業研究会や合同企業説明会、企業ごとの会社説明会。企業の雰囲気やそこで働く人の印象、企業で働く社員からしか聞けない生の声などの情報を得ることで「そこで働くイメージ」ができるかを検討しましょう。

### ●主な説明会の内容



### ●学内企業研究会について

学内企業研究会で必要となる「コミュニケーションシート」は求人検索NAV Iより取得できます。 [P.113 参照](#)

学内企業研究会の効率的な参加の仕方は就職ガイダンスにて説明します。

学内企業研究会は愛工大生のみを対象とした企業が多数出展します。事前に参加企業情報を公開しますので少しでも関心のある企業はホームページも確認して直接企業ブースを訪問しましょう。会社見学やOB訪問などの相談を試みるのも良いでしょう。是非活用して下さい。

[P.5 参照](#)

### ✔ こんな企業もチェックしよう

#### ●愛知ブランド企業 2024年3月現在417社認定

モノづくり王国と言われる愛知県では、県内製造業の実力を広く国内外にPRし、世界的ブランドへと知名度の向上を図るため、**オンリーワン、トップシェア、世界に誇る独自の技術や製品を持つ県内の優れたモノづくり企業**を「愛知ブランド企業」として認定しています。



#### 評価の基準

- 1 トップがリーダーシップを発揮**  
優れた理念を明確化し、全社一体となって取り組んでいる。
- 2 人の活性化**
- 3 業務プロセスの効率化、革新**
- 4 独自の強み(コア・コンピタンス)**  
他社には提供できないような利益を顧客にもたらすことができる企業独自の能力やスキルがある。
- 5 社会、環境に配慮**  
地域社会への貢献や企業の社会的責任、環境保全活動等に積極的に取り組んでいる。
- 6 顧客起点のブランド価値等の構築による顧客価値の形成**  
商品価値、ブランド価値、品質保証・アフターサービスといった顧客価値を高めることを経営戦略として行っている。
- 7 イノベーション**  
新分野進出、デジタル化促進、外部連携のいずれかの取組がある。

#### ●名古屋電気学園愛名会 あいめいかい

※愛名会企業案内2025は発行出来次第、冊子を配布します(10月頃を予定)。

愛名会企業案内2024 →  
ログインID aimeikai  
パスワード 2024  
※10月以降2025版に更新されます。



#### 2023年3月には、会員企業308社へ\*571名が就職

名古屋電気学園創立85周年記念事業の一環として、中部財界の主要企業各社のご理解とご支援をいただき、1997年に発足した「愛名会」。今年で27年目を迎えました。学園の教育・研究向上のための支援や学園卒業者と会員企業間の**求職・求人情報の提供、「企業案内」発刊、「学内企業研究会」開催など、数々の就職交流事業を活発に展開**しています。その結果、過去16,665名の\*愛工大卒業生が会員企業に入社しています。\*院生含む

#### メーカー、建設業をはじめ様々な業種から構成されています。

メーカー 495社	建設業 351社	サービス 144社	商社 111社	情報通信 95社	その他
--------------	-------------	--------------	------------	-------------	-----

愛名会法人会員の4割以上を占めるのは、モノ(製品)を生産する企業である「メーカー」。ついで建築・土木工事などを請け負う「建設業」、情報や物、快適さなどを提供する「サービス」、輸出入貿易および国内における物資の販売を行う「商社」、マスメディアをはじめ情報通信に関連する「情報通信」となっています。

#### ●瑞若会(愛知工業大学同窓会) みずわかかい

昭和31年3月、名古屋電気短期大学卒業生を送り出すと同時に設立し、愛知工業大学設立時に現名称に移行しました。正会員の卒業生、準会員の在大学生を主として構成され、現在では会員数6万名を越えています。準会員である**在校生への後援活動の一環としてAIT業種・仕事研究フェアを開催**し、全国の地元優良企業と学生をつなぐ機会を提供しています。


## ✓ 企業研究メモを作成しよう

企業研究メモを作成することで、各企業の特徴や強み、業界内での将来性や他社との違いをより深く理解することができます。自分の志望動機や価値基準、入社後の仕事のイメージなどを整理するためにも企業分析をしっかりとっておきましょう。

会社名(グループ会社)		(本社所在地)	
事業内容	勤務地		
設立年	資本金		
従業員数	上場区分		
経営理念			
事業方針			
主力商品・サービス			
顧客・取引先	同業他社		
雇用形態	年間休日		
賞与	給与		
求める人物像			

会社説明会で聞きたいこと・聞いたことなどを自由にメモしよう!

説明会	/
エントリー	/
履歴書提出	/
試験	/
面接①	/
面接②	/
面接③	/
最終面接	/
内定承諾	/
手続き	/
その他	/



本社の他に国内・海外の拠点も調べておこう。

従業員の男女比や平均年齢も確かめよう。

主力商品や同業他社の動向もチェックしておこう。

自分の志望動機を事前にまとめておこう。

就活の日程や時間を記入して、スケジュール管理ができるようにしよう。

OB・OG訪問時に聞きたいことを書き出そう。

企業の事前調査に活用し、説明会などに参加する時は聞きたいことをリストアップしておいたり、気になったことを書き留めたり、自由に使って自分だけの企業研究メモをつくりましょう。



左記の二次元コードからダウンロードしてお使いください。

## 07 知っておきたい就職活動用語

### 上場企業

証券取引所で株の売買が認められている企業を指します。上場するには会社として一定基準をクリアする必要があります。ただし、大手でも上場していない企業もあります。

### ベンチャー企業

革新的な技術・製品・サービスを開発し、独自の技術やビジネスモデルで大企業では取り組みにくい事業に挑戦する、成長段階の企業。リスクがある反面やりがいも大きいです。

### 経営理念 / 企業理念

経営理念は、経営者が社内に対し経営上必要なものの管理や基準など企業運営の土台を具体的に説いたもの。企業理念は、企業の支柱となる価値観や思想の可視化であり、社外に向けた企業メッセージです。

### 事業方針

事業方針とは、企業が事業を進めるうえで目指すべき方向性や、事業に対する企業の考え方を示すものです。経営方針、基本方針という言葉が使われることもあります。

### 雇用形態

労働者と雇用主との労働関係の形態や契約のことを指し、正社員、契約社員、派遣社員、パートタイムなどの分類があります。労働条件や業務内容、給与、福利厚生など待遇に違いがあります。

### 総合職・一般職

総合職は多様な業務を経験して企業の業務や全体像を理解し、異動や転勤、子会社への出向などが伴う場合があります。一般職は総合職のサポートの立場で職種や勤務地はほぼ固定されています。

### エリア限定職

勤務地を一定のエリアに限定した職種。「地域限定職」「エリア総合職」など企業によって名称は異なりますが、原則、転勤がありません。全国展開の大手企業を中心に導入が増加傾向にあります。

### Uターン・Iターン

Uターンとは、進学で地元を離れた学生が地元に戻って就職活動を行うことです。一方、Iターンとは、地元に関係なく各地域への就職を希望することを言います。

### 福利厚生

企業から従業員（家族を含む）に対し保養所など社員の余暇を充実させるものや厚生年金や健康保険の会社負担などが当てはまります。企業によって差異がある部分が多くあります。

### リクレーター

人事担当者以外で、入社志望者と接点を持つ社員のことです。学生と年齢が近いことも多く、質問もしやすい場合が多いため、積極的にコミュニケーションを取りましょう。

### 内定・内々定 P.105 参照

企業が「採用したい」という意思を学生に示すことです。正式内定を出せる10月以前には「内々定」という言い方をする企業もあります。

### 内定承諾書 P.105 参照

学生に内定の意思があるかを書面で確認するものです。内定承諾書を提出した後の内定辞退は、トラブルに繋がるので避けましょう。

### 就活エージェント

就活生一人ひとりに専任の就活アドバイザーが付き、プロの視点から就職活動を全面的に支援してくれるサービス。なかには悪質な業者も存在するので、利用するかしないか、自分でしっかり見極めることが重要です。

### 逆求人型就活

学生が自分の強みや経験をプロフィールに掲載することで閲覧した企業から学生にアプローチを行うスタイルの就活です。オファー型やスカウト型とも言われています。

### ポートフォリオ P.8 参照

自分の経歴や作品を企業に対するアピールとしてまとめたもの。デザイナーやエンジニアなど自分のスキルや実績を作品に表せる職種の選考では提出を求められることが増えています。

## 書類審査・適性検査対策

## 01 いよいよ就職活動本番

## ✓ 自分で考え行動することが大切

就職活動には決められたゴールもスケジュール也没有せん。皆さんが納得し、長く働きたいと思える会社はどこなのか、またその会社から内定を得るためにどのようなスケジュールで動けばよいのかは、皆さん自身で考える必要があります。悔いのない就職活動を行うために、自分のために「自分で考え行動する」という気持ちを強く持って、就職活動本番に臨んでください。

## ✓ 計画的に進めよう

就職活動はしっかりと自己管理をしながら、計画的に進めることが大切です。就職活動期間には大学主催の就職支援プログラム、企業ごとの説明会、応募書類の締切り、面接試験・・・など様々なスケジュールが同時進行します。学校の授業や部活動・サークル、アルバイトなどの予定も含めて進めていくためには、しっかりと自己管理をしなければなりません。

気付いた時には応募したい企業のエントリーが終わっていた、面接試験とアルバイトの日程が重複してしまったなどということにならないよう、計画的に進めましょう。

## COLUMN

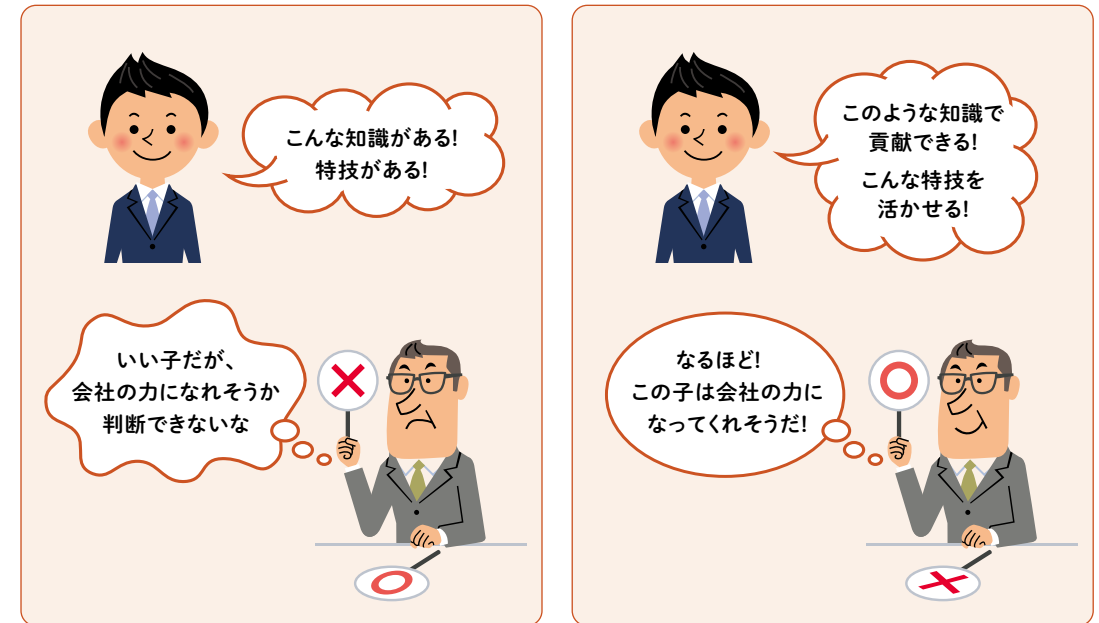
## 志望企業の説明会の予約が満席になってしまったら？

企業の人事担当者に連絡してみましょう。すぐに諦めずに、「どうしても参加したい」という意志を伝えるくらいのやる気を見せる意識が必要です。企業によってはキャンセルが出た時に案内をしてくれたり、特別に席を用意してくれることもあります。就職活動サイトでの突然の告知も多いので、1日3回ぐらいアクセスするよう、心がけましょう。

## 02 自己PRとは

## ✓ 採用選考における自己PRの目的とは

就職活動中には、何度も「自己PR」の機会が訪れますが、自己PRはただ単に「自分のことを紹介すればよい…」というものではありません。「自社の一員を選ぶ」ために選考を行っている採用側の立場からすれば、自己PRを学生に行ってもらう目的は明確です。



## 自己PRの目的は

「採用側が知りたいこと」を「採用側が魅力的に感じる方法」で伝えること！  
その企業で働くことを想定した時に発揮できそうなスキルや知識をPRしましょう。

就職活動で不採用という結果が続くと「自分そのもの（人格）を否定されているのではないかと落ち込む人が毎年見受けられますが、そのような人は「採用側がどのようなタイプの人物を望んでいるのか」が分かっていないか、それが分かっても「自分は、会社が求める人物像に近いタイプである」ということを採用担当者が理解できるように伝えきれていない…と考えるべきでしょう。



## ✔ 応募書類と面接試験での自己PRの違い

### ●文章と対面で伝えられることの違い

採用側が期待する自己PRを行うためには、伝達手段に応じた最適なPR内容を検討することも重要です。  
例えば、応募書類で「文章」による自己PRをする場合は、文字量も限られますし、文字でしか情報を伝えられないため、簡潔・明瞭に行う必要があります。一方、面談など「対面」による自己PRをする場合は、応募書類で伝えきれなかった内容を含めより具体的に、視覚的に行う必要があります。

#### 文章(エントリーシート・履歴書)での自己PR



- 文章量が限られる
- 資料として採用担当者の手元に残る
- 視覚のみで情報が伝わる

簡潔・明瞭にPRし、  
会ってみたい(面接試験によんでみよう)と思わせることがゴール!!

- NG**
- ・文字が細かすぎて読みづらい
  - ・何を伝えたいのか分からない

#### 対面(面接試験)での自己PR



- 伝えられる / 表現できることが多い
- 形として残らない
- 採用側は「視覚」「聴覚」「感覚」でイメージをつかむ

より具体的な内容で視覚情報も使ってPRし、  
自社に必要な人材と確信させる(内定を出したい)と思わせることがゴール!!

- NG**
- ・応募書類と同じ話ばかり
  - ・具体性のない話ばかり

### ●文章で伝えるべきか対面で伝えるべきかを考えよう

応募書類と面接試験の役割を踏まえて、それぞれに応じた自己PRの内容をまとめるためには、まず「自己PRで伝えたいこと全て」を明らかにすることです。そのためにまずはPRできそうな内容を全て言葉にしてみましょう。「応募書類」の内容を考える時は、その中からPRの中心になる内容を選び、それを軸に指定された文字数に合わせて肉付けしていきましょう。

また、応募書類に入らなかった内容は、「面接試験」でより具体的な話をしていくための材料としてまとめておく応募書類・面接試験で内容に一貫性を持たせることができます。

まずはできる限り  
PR内容を出してみる!

応募書類は、文字数に合わせて  
ポイントを絞り込んでまとめる

応募書類で伝えきれなかった  
部分は、面接試験で具体的に  
話すための材料にする

## COLUMN

### 応募書類・面接試験での自己PRについて 体験談を教えてください。

OB・OGの声

**Q.**  
キャリアセンターを利用しましたか?

**A.** 私は、エントリーシート及び履歴書の添削、面接練習で繰り返し利用しました。そのほかにも、就活を進めるうえで気になったちょっとした相談事もするようにしていました。利用して良かったことは、キャリアセンターでは自分が納得するまでカウンセラーの方と話ができて、不安を解消することができたことです。また、キャリアセンター主催の講座や学内企業研究会には、ほぼ全て参加しました。「何をすればよいか分からない」という人は、必ず行くべきです。

情報科学科コンピュータシステム専攻  
Sさん

**Q.**  
自己PRをするうえで不安だったことは?

**A.** 私は、面接試験でしっかり自分の熱意が伝えられるかどうか不安でした。自分がどういった考えをもって、どのように行動したのかについてできるだけ明確に伝えるようにしました。そのため、キャリアセンターの模擬面接などで面接試験の基本的な流れや本番を想定したシミュレーションを繰り返し行いました。その結果、本番でも慌てずにPRすることができました。

建築学科建築学専攻  
Uさん

**Q.**  
最初から自己PRの内容をうまくまとめられましたか?

**A.** 最初はエントリーシートや面接試験の対応が全く分からなくて困惑しました。そのため、就職ノートを読んだり、キャリアセンターで履歴書の添削をしてもらったりしました。あとは、企業に勤めている父に社会人目線でのアドバイスをもらいました。また、情報をまとめる時は、とにかく「書く」ことを意識しました。

経営学科経営情報システム専攻  
Tさん

**Q.**  
応募書類や面接試験で、難しいと感じたテーマや質問は何ですか?

**A.** 面接試験で「周りの人からどんな人間と言われるか」と聞かれることがありました。自分の人間性を客観的に評価してもらう機会が今までなかったので少し困りました。私は、たまたま面接試験の前に友達と雑談でそうした話をしていたので何とか答えることができましたが、普段自分の性格を客観的に評価してもらう機会がない人は、友人に聞いてみるとよいかもかもしれません。

経営情報科学研究科  
Hさん

# 03 就職活動中に必要な手続き・各種書類

## ●学内手続き

就職、進学などに関しては以下の学内手続きが必要です。各専攻就職担当教員の指示に従って、提出期限までに必ず提出、または愛知工業大学求人検索 NAVI に入力してください。

	手続き時期	問い合わせ先	内容
進路希望登録 (求職登録)	2~4月頃 <small>愛知工業大学 求人検索NAVI</small>	キャリアセンター	<p><b>卒業見込みの学生は、全員が登録します。</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●未登録者には、就職斡旋、推薦状(紹介状)の発行、各種証明書の交付などができないので注意すること。</li> <li>●進路指導に関する基礎資料となるので、就職希望者はもちろんのこと、進学、自営を希望する者、就職を考えていない者など、<b>全員が必ず登録</b>すること。</li> </ul>
推薦状交付願	随時	就職担当教員 or 各学科(専攻)事務室  <small>*自由ヶ丘キャンパスは キャリアセンターへ</small>	<p><b>応募企業などにより、推薦状(紹介状)が必要な場合に使用します。</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●推薦状は、合否が判明するまでは1人に対して1枚しか発行しない。</li> <li>●推薦状に関する相談は就職担当教員へ行ってください。</li> </ul> <p><b>推薦状を提出した企業に内定した場合は、「内定辞退」できないので注意すること。</b></p>
就職活動体験記	合否決定後 <small>愛知工業大学 求人検索NAVI</small>	キャリアセンター	<p><b>採用試験を受験した後、合否に関わらず入力してください。</b></p> <p>採用試験の内容は後輩達のための貴重な資料となります。</p>
進路内定届け	進路決定時 <small>愛知工業大学 求人検索NAVI</small>	キャリアセンター or 就職担当教員 or 各学科(専攻)事務室	<p><b>企業、公務員などへの就職、進学が決定した時点で、速やかに愛知工業大学求人検索NAVIに入力してください。</b></p> <p>卒業後の基礎データ(OB・OG情報)となりますので必ず入力してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●自営業に就く者、就職しないと決めた者も全員が入力すること。</li> </ul> <p><small>※学科・専攻によっては別紙の提出が必要な場合があります。各専攻ごとの指示に従うこと。</small></p>

P.113 参照

## ●企業提出書類

企業等へ応募するためには、一般的に以下の提出書類が必要となります。提出の際に慌てないために、あらかじめ用意しておくといでしょう。(求人票や募集要項等で必要書類をよく確認してください)

	取扱部課等	価 格	内 容
履歴書 <small>書き方は P.61 参照</small>	八草キャンパス	AITプラザ2階 紀伊國屋書店	本学所定の用紙5枚付・封筒3枚付を180円(税別)で販売  自分を紹介する大切な書類です。書き方で文章能力や性格、人柄などが評価される場合もあるので誤字脱字などに充分注意して、自筆で丁寧に作成すること。  ●応募先の企業などから特に指定がなければ本学所定の用紙を使用すること。
	自由ヶ丘キャンパス	本館1階 紀伊國屋書店 10:30~13:30 (月~金)	
卒業見込証明書	八草キャンパス	教務グループ (証明書自動発行機)	1通100円 4年次新学期より発行可  ●八草キャンパス:教務・学生サービス課前に設置されている証明書自動発行機において発行すること。 ●自由ヶ丘キャンパス:事務室へ申請すること。
	自由ヶ丘キャンパス	本館事務室	
成績証明書	八草キャンパス	教務グループ (証明書自動発行機)	1通100円  ●八草キャンパス:教務・学生サービス課前に設置されている証明書自動発行機において発行すること。 ●自由ヶ丘キャンパス:事務室へ申請すること。
	自由ヶ丘キャンパス	本館事務室	
健康診断証明書	八草キャンパス	教務グループ (証明書自動発行機)	1通300円 4月実施後、5月初旬より発行可。その前の提出を求められた場合は、1年前のもので大丈夫な場合もあるので確認すること  毎年、大学の定期健康診断を受診した場合、またはそれと同等の健康診断書(大学指定)を提出した場合にのみ発行する。  ●八草キャンパス:教務・学生サービス課前に設置されている証明書自動発行機において発行すること。 ●自由ヶ丘キャンパス:事務室へ申請すること。
	自由ヶ丘キャンパス	事務室	
推薦状	八草キャンパス	就職担当教員 or 各学科(専攻)事務室	推薦状交付願で申請すること。  ●自由応募でも、応募先の企業などから提出を求められた場合は、各専攻就職担当教員に相談すること。  ●推薦状交付願に所定事項を記入して、各専攻就職担当教員へ申請すること。  ●推薦状は、合否が判明するまでは1人に対して1枚しか発行しない。  <b>推薦状を提出した企業に内定した場合は、「内定辞退」できないので注意すること。</b>
	自由ヶ丘キャンパス	別館 キャリアセンター	
インターンシップ 保険加入証明書	八草キャンパス	学生サービスグループ 加入証明書発行願を 窓口で記入して提出。	不要  原則、手続き完了後、L-Camで連絡。余裕を持って発行願を提出すること。2019年以降に入学した人は全員加入済み。(2018年以前に入学した方は学生サービスグループで保険加入の確認が必要)
	自由ヶ丘キャンパス	本館事務室	

P.105 参照

## 04 魅力的な履歴書・エントリーシートとは

### ✓ 応募書類の役割

採用選考は、まず応募書類（履歴書・エントリーシート）を提出することからスタートします。自分自身のことを直接 PR する機会を得るために、採用担当者に「面接試験に呼びたい」「直接会ってみたい」と思ってもらえるような応募書類を作成しなくてはなりません。この応募書類の提出が多くの企業では一次選考となります。

また、書類選考に通過し面接試験に進んだ場合には、応募書類に書かれた内容を基に質問をされたり内容について細かく確認をされます。つまり、応募書類は「面接試験の基礎資料」としての役割も持っているのです。

### ✓ 履歴書とエントリーシートの違い

応募書類には、主に履歴書とエントリーシートの2種類があります。それぞれの特徴を理解し、記載内容を検討しましょう。

#### 履歴書

会社として、従業員を管理するために必要な「公式な文書」としての役割が強い（※ただし、正式な「公文書」というわけではない）

- 基本的に入社してから退職するまで保管される
- 基本的な様式や、記入すべき内容がある程度決まっている（※皆さんは、基本的には「大学所定の履歴書」を使用するようにしてください）

#### エントリーシート

それぞれの企業が「独自に」応募者に提出させるもので採用選考や入社後の配属先決定の「基礎資料」として重視する傾向が強い

- 履歴書では十分に知ることができない「その企業が知りたいこと」を確認する
- 文章量や形式は企業によって様々
- 活用方法・保管方法についても企業によって異なる

\*リクナビで求人活動を行う企業から「Open ES= オープンエントリーシート」の提出を求められることが多くあります。詳しくは【<https://open-es.com>】を参照

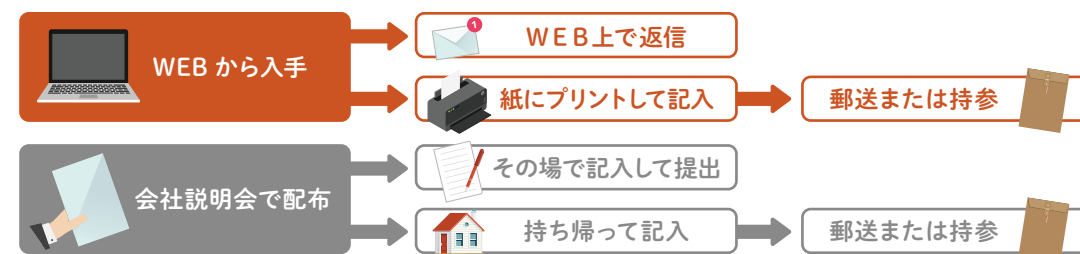
### ✓ 就活生の生成AI(ChatGPTなど)の利用状況と企業側の考え

生成 AI を就職活動に活用する就活生がいます。IT 化が進む社会において新技術の利用を評価する企業もありますが、生成された文章は、文章として不自然だったり、一見きれいな文章のようでも独自性に欠け、経験豊富な採用担当者であればすぐに見破ってしまいます。気持ちを込めて書いてきた人と比べて、志望度の高さや熱意が感じられないといった印象を与えてしまうでしょう。応募書類での生成 AI の使用は控え、自身の体験や考え・経験から学んだことなどを根拠として、説得力のある応募書類を自分で作成する方が面接試験でもしっかりと考えを言語化できます。企業研究や業界分析で情報を精査したり、面接試験対策として活用する分には就職活動の効率化になるでしょう。

### ● エントリーシートの入手方法

P.56 参照

主な入手方法は大きく2つです。  
応募先の企業からの案内をよく確認して、入手方法・提出方法に間違いがないようにしましょう。



※郵送で提出の場合、到着まで時間がかかるので、まずはいつまでに必着なのか、消印有効かなど提出期限を確認して余裕のあるスケジュールを立て準備すること。

### ✓ 応募書類のまとめ方

丁寧な文章で書く、誤字脱字がないなど基本的な項目の他、どのような点に注意すべきか確認しましょう。

#### 全体構成 基本チェックポイント

- 全ての項目の記入ができていないか  
※書くことがないからと、空欄で提出するのはNG
- 制限文字数の8割以上の記入ができていないか  
※ただし、逆に制限文字数を超えるのもNG
- 文字は丁寧に書いているか
- 誤字脱字はないか
- 文字は適切な大きさと書いているか

#### 項目ごと 基本チェックポイント

- その人らしさ(個性・人柄・人物像)がイメージできるような内容でまとめているか  
※単に事実・事象を述べただけのものはPRとしての評価は低い
- 「その会社で頑張っていきたい」といった熱意が伝わるような内容か
- 「自分のどのような特徴を活かして、その会社へ貢献できそうか」といった自分なりの思いや考えが伝わるような内容か(自己理解と企業研究の成果が見られるか)

詳細のポイントについては、それぞれの会社で異なりますので、応募先の会社が、特にどのようなポイントを重視するのかを企業研究などを通じて理解する必要があります。

P.65 参照

#### COLUMN

### 履歴書とオープンエントリーシートで同じ質問をされた場合

履歴書とオープンエントリーシートで同じ質問をされることがあります。その場合、同じ質問に対して異なる内容を記入するのは矛盾がありますし、全く同じ内容でも自己 PR の機会を減らすこととなります。そのため、記載するテーマは同じでもエピソードなどで差をつけると良いでしょう。

ただし、考えてもなかなか違うエピソードで表現できない場合は、同じ内容にしても構いません。しかし、面接試験ではより内容に厚みをもたせた話ができるよう準備をする必要があります。

Open ES=オープンエントリーシートについての情報は【<https://open-es.com>】参照



## 大学所定の履歴書・自己紹介書

愛知工業大学の履歴書は手書きのみです。提出の様式が特に指定されていない場合は大学所定の履歴書を使用してください。企業の担当者があなたの人柄や能力を判断する基準となる履歴書・自己紹介書。一字一句心を込めて丁寧に書くことを心がけましょう。ここでは記入時の注意点やポイントをまとめました。

### 写真

- サイズは縦4cm、横3cm。
- 写真は写真館での撮影をお勧めします。
- 剥がれてしまうことも考えて、写真裏面に大学、学部、氏名を記入する。
- 第一印象が大切です。目元が明るく撮れているものを使用する。
- 履歴書に添付する写真は、上部を5mm程度あげ、自身が左右の中央にうつるようにトリミングしてください。

### 提出日

書類提出日。投函する場合は、ポストに入れる日付を記入。

### 印鑑

捺印は最初に。書き上げたあとに印鑑を押して、かすれたり曲がったりした場合、最初から書き直すことになってしまいます。スタンプ式の印鑑は避け、朱肉で押印する。

### 学歴・職歴

職歴は、定職として就いたもののみ記入。アルバイト・パートは含まない。ない場合は例のように「なし」と記入する。

履歴書		〇〇〇〇年 〇〇月 〇〇日 現在	
氏名	八千草 八郎	印	
生年月日	〇〇〇〇年 10月 10日生 (満 21 才)	携帯電話	
現住所	愛知県豊田市八草町八千草28	電話	090-0565-XXXX
郵便先	愛知県豊田市七草町天空30	市外局番 (0547)	83-XXXX
E-mail	XXXX@ait.ac.jp		
学歴・職歴			
年	月	学歴・職歴	
学歴			
2017年	4月	愛知工業大学名電高等学校入学	
2020年	3月	愛知工業大学名電高等学校卒業	
2020年	4月	愛知工業大学工学部電気学科電気工学専攻入学	
2024年	3月	愛知工業大学工学部電気学科電気工学専攻卒業見込み	
職歴			
		なし	以上

※ 学歴は高校入学から記入  
黒インク・算用数字・楷書で記入

## 大学指定の履歴書を「データで提出」するように求められた場合

大学指定の履歴書を「データで提出」するように求められた場合は、履歴書をスキャン機能のあるプリンターでスキャンしてPDFデータにして提出しましょう。コンビニエンスストアの複合プリンターでもデータ化が可能です。正式な書類として扱われるものなので、曲がっていないか、汚れていないか確認するなど丁寧に扱きましょう。

## 履歴書・自己紹介書記入のポイント

### ①履歴書・自己紹介書は自分を売り込むための資料

履歴書・自己紹介書は、自分がその企業にとっていかに役立つ人材かを示すための資料。面接試験を想定して内容を考えよう。

### ②会ってみたいと思わせる内容にする

マニュアルにとらわれず、熱意が伝わるような自分の言葉で書こう。文章のうまい・へたよりも、読みやすさ、分かりやすさが大切。

### ③奇抜なエピソードは不要

読み手の目に留まるようにと、何か特別なエピソードなどを書く必要はない。あなたの長所や志望動機を、簡潔明瞭に表現しよう。

### ④第三者に見てもらおう

自分が思う長所と、他人が見たあなたの長所が違っている可能性も。友人や先輩、キャリアセンタースタッフなど第三者に見てもらおう。

### ⑤書式や誤字・脱字には要注意

履歴書は漢字は常用漢字、数字は算用数字で。西暦・和暦のどちらを使用しても良いが統一すること。誤字・脱字にも要注意。間違えたら修正液を使わず、最初から書き直そう。

### ⑥必ずコピーをとる

企業によって記入する内容が異なる場合があるので、提出前にコピーをとっておこう。

### 卒業研究・ゼミ・卒業制作など

面接試験時に質問されることを前提に、卒業論文やゼミで自分をPRできる内容を具体的にわかりやすく記入。

### 得意科目・得意分野

得意科目あるいは興味のある科目を書く。面接試験で聞かれた時にきちんと答えられるものを選ぶよう。

### 学生生活で力を入れたこと・体験したこと

題材としては、以下のようなものが好ましい。

- ・学業（課外授業や実験・実習等）
  - ・インターンシップ
  - ・クラブサークル活動／委員会活動
- ※他に思い浮かばない場合はアルバイトでもよいが、アルバイトを通じてどう成長したかを明記すること。

P.67 参照

### 自己PR・強み・長所

P.71 参照

### 特技・趣味など

面接試験時に質問してほしい内容や、長所をPRするうえで使えるものを記入するのがベター。

### 資格・免許・その他特記事項

現在勉強中の資格や免許も「取得見込み」として記入することができる（特になくても、あなたの特徴をPRできる特技などを書く）。また〇〇大会で△△賞受賞などあなたのPRできることを書いても良い。

### 志望動機

P.75 参照

## 自己紹介書

志望動機  
貴社を志望したのは、太陽光発電システムの開発に携わりたいと考えているからです。私は、大学時代にソーラーカーの開発プロジェクトに参加し、発電効率の高いソーラーパネルのシリコン系材料の研究に取り組みました。この経験で得られた専門知識と技術は、太陽光発電システムで用いる材料の精度向上に役立てられると考えます。次世代エネルギーの可能性を追求する貴社の革新的な社風の中で、学んできたことを活かし、世界中の人々のライフスタイルを変えるような発電システムの開発に貢献したいと思い、志望いたしました。

卒業研究・ゼミ・卒業制作など  
〇〇〇〇研究室で部分放電測定による絶縁診断技術の研究に取り組みしています。目的は絶縁不良個所が生じた際の部分放電を検出することで、絶縁性能を診断し、事故を防ぐことです。※大学ホームページで研究室の正式名称を調べましょう。

得意科目・得意分野  
電気回路、電気機器工学  
※どのようなところが得意だと思うのか、興味があるのか、など書ける人は文章で書くといいでしょう。

学生生活で力を入れたこと・体験したこと  
電気工学実験で高成績評価を取得することに力を注ぎました。座学で学んだことや応用知識を体感することで理解を深めたいと考えたからです。特に自由提出の追加課題に積極的に取り組みました。追加課題はこれまでの知識だけでは考察できず、提出後も頻りに修正点を指摘されます。私は積極的に自分の考察と模範解答の違いを質問し、指摘された点についての文献を図書館で何冊も探し比較したりするなど、理解を深める努力をしました。その結果、完成度の高い考察を提出でき、納得のいく成績を取得することができました。この経験から積極的に行動する姿勢が身に付きました。

自己PR・強み・長所  
私の強みは「周りを巻き込む行動力」です。私の大学では年に1度、駅伝大会が開かれます。大学生活の中で何か目標を設定して仲間と達成したいと考えていた私は、2年の時にメンバーを集めて参加することにしました。練習になかなか参加しないメンバーもいましたが、私は日々の小さな努力を積み重ねることによって成長を実感できる。一緒にやろうと熱意を持ってメンバーに伝えました。その結果、全員練習の機会が増え、2年連続で優勝することができました。貴社においても社外から信頼される技術者になり、目標を達成していきたいと考えています。

特技・趣味など  
釣り(海釣りから溪流釣りまで)  
映画鑑賞  
バイクのツーリング

資格・免許・その他特記事項  
基本情報処理技術者(〇〇〇〇年△月取得)  
普通自動車免許(〇〇〇〇年△月取得)  
大型自動車免許(〇〇〇〇年△月取得)

愛知工業大学

## 05 エントリーシートでの3大テーマ

### ✓ エントリーシートでよく問われる3大テーマ

エントリーシートでよく問われる3大テーマについて知っておきましょう。

#### 1 学生生活（今まで）で取り組んだこと

- あなたが最も幸せを感じた瞬間はいつ、どのようなことでしたか。
- 学生時代に最も苦労したことは何ですか。また、それをどのように克服しましたか。
- あなたのこれまでの人生における「最大のチャレンジ」は何ですか。
- あなたの「殻を破った経験談」を教えてください。 など

#### 2 あなたの強み・長所について

- あなたの長所・強みを、当社でどんな仕事に活かしてみたいと考えていますか。
- あなた自身にキャッチフレーズをつけてください。
- あなた自身を動物（色、花、物・・・など）に例えると何ですか。
- あなたを漢字1文字で表し、その理由を説明してください。
- あなた自身を自由に表現してみてください。 など

#### 3 志望動機・志望理由・企業への真剣度について

- 当社のどんなところに興味や興味を持ち、入社したら何をしたいですか。
- あなたの職業選択や企業選択の基準と最も重視しているポイントは何ですか。
- 希望職種とその理由  
(入社後どのような分野の仕事に挑戦したい、貢献できるか、成し遂げたいか)
- 志望分野を記入し、そこで能力を発揮できると考える理由を具体的に述べてください。
- 〇〇業界（この会社）の10年後を予想してみてください。
- 10年後に当社は何が提供できるか、あなたの考えを「キーワード」と共に示してください。
- 企業が発展していくために大切だと思うポイントについて、あなたなりの考えを自由に述べてください。 など

**Petit Work** 上記の問いかけに対し、あなたはどのように回答しますか？  
まずは自分で考えてみよう



### COLUMN

ガクチカや自己PRは、エピソードを複数考え、その中で1番伝えたいものを選び応募書類で提出します。候補にあがったエピソードは、面接試験時に生かせるので、下書きやメモは残しておくのがおすすめです。また1つのエピソードを、表現の仕方や視点を変えるなどして使いわけることが可能です。様々なケースを想定しておくのも良いでしょう。

## 06 3大テーマ以外のよくあるテーマ

### ✓ 3大テーマ以外のよくあるテーマ

これまで3大テーマについての対策を紹介してきましたが、3大テーマ以外にはどのようなテーマがよく出題されるのでしょうか。

#### 人生観・職業観に関すること

- あなたの「人生観」について教えてください。
- あなたの「ポリシー」は何ですか。
- あなたが最も尊敬する人は誰ですか。
- タイムマシンがあったらあなたはどのように過ごしますか。

#### 時間の使い方に関すること

- あなたが「大切にしている時間」について教えてください。
- あなたは、どのように休日を過ごしていますか。
- 時間とお金が無限にあったとしたら、あなたはどのように過ごしますか。

#### POINT

- ▶ 前向きな言葉・表現でまとめる。
- ▶ 考え方・感覚的な部分を問われているが、その理由や根拠は自分自身のエピソードを交えて説明できるようにする。

#### 社会（世の中）への興味・関心を問う

- 現在、あなたが興味をもっていること（どんなことでも構いません）を3つ挙げ、その理由を教えてください。
- 最近のニュースの中で、特に興味・関心を持ったものとその理由を教えてください。
- 感銘を受けた書物や芸術作品名とその感想を述べてください。
- 最近気になっているコトまたはモノは何ですか。

#### 社会人としての今後のビジョンに関すること

- あなたは何のために就職するのですか。
- あなたは5年後（10年後）どのようになっていると思いますか。
- あなたが理想とするビジネスマンの姿を自由に書いてください。

#### POINT

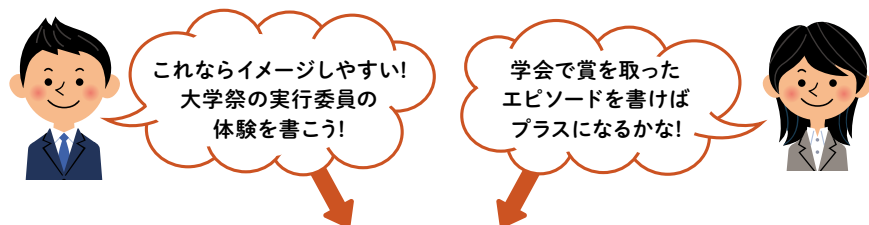
- ▶ なぜ、その会社が「そのようなことを知りたいのか」を意識しながらまとめる。
- ▶ 単に、質問に回答すれば良いわけではなく、自分自身の特徴やその会社への志望理由に関連付けながら回答内容をまとめる。（あくまでも自己PR書類の1項目であることを意識しながらまとめる）

# 07 テーマ1「学生生活(今まで)で力を入れたこと」

## ✔ ありがちな間違いに気をつける

「学生生活(今まで)で力を入れたこと」と聞かれ、皆さんはいくつか思い浮かんだことがあると思います。しかしこの問いは、問い自体が難しくない反面、採用側が何を聞きたいのかイメージしづらく問いの意図が理解されないまま回答されることが多いテーマです。まずは採用側がこの問いを出題する意図をしっかり理解しましょう。

### 学生生活(今まで)で力を入れたことは？



**エピソード(事実)は大事。でもそればかりを書いた文章になっていませんか？**  
採用側が知りたいのはエピソード自体ではなく  
**エピソードを通じて見えるあなたの人間性**



採用側が知りたいのは、皆さんが取り組んだことの内容や経過ではなく、皆さんの「個性」です。例えば、「取り組んだ目的」「あなたが工夫をしたこと」「うまくいかなかった時の乗り越え方」…などです。その取り組みによって得られたあなた自身の変化・成長(「学んだ」「身についた」「感じた」「気が付いた」など)が何なのか、そして、それが「他の場面でも活かされているか」「社会でどう活かしていきたいか」といったことまでPRができると、その取り組みが意味のあるものだったと印象付けられます。逆に、そのような意味が見えてこないような話をされても、採用側にとってはそれは単なる「学生時代の思い出話」でしかありません。

## ✔ ポイントをうまく伝えられていない例

### 事例(1)

大学のゼミで取り組んでいるロボットコンテストに積極的に参加しました。  
参加したコンテストは、①二足歩行のロボットで相手のロボットと格闘をして、相手のロボットを倒したら勝利というもので、自分のロボットを二足で安定して歩行させるのも簡単ではありませんが、相手の体勢を素早く崩すためにどうしたらよいか、②いろいろと悩み、②様々な試行錯誤を繰り返してきました。その結果、準決勝では惜しくも破れてしまいましたが、③ベスト4という成績を取めることができ、④頑張っただけだったと思えました。

### POINT

- ①コンテストの内容に関する説明になっており、人物像のPRになっていません。「それに取り組んだ動機やきっかけ」「その取り組みの中で自分なり工夫したこと」など、自分らしさが見える側面からまとめていきましょう。
- ②「いろいろと」「様々な」では、書き手のことを知らない採用担当者には具体的に何なのか全く理解できません。「悩んだり、試行錯誤をしていた中で、それをどのように乗り越えたのか」は自分らしさを表しやすい部分ですので、具体的に記述しましょう。
- ③よほど専門性が高い応募先の会社ですぐに活かせるものでなければ、結果自体を高く評価されることはありません。大切なのは取り組みの結果ではなくプロセスです。①②のアドバイスに示した点がPRの中心になるようにまとめていきましょう。
- ④取り組みによる「自分自身の変化・成長」が示されておらず、単なる「思い出話」のようになっています。それに取り組んだことによって「学んだこと」「身についたこと」「気が付いたこと」などを具体的に示しましょう。

### 事例(2)

大学時代に力を入れたことは、現在も続けている接客業のバイトです。  
②お店には、多くのお客様が来られますが、私は、常にお客様に合わせた接客をするように心がけています。そして、③現在はリーダーとして、全員のシフトを管理したり、作業の指示をしたり、お店のイベントなどを率先して考えたりしています。④他のバイトでは経験できないことをさせてもらっているので、日々成長できているのではないかと思います。

### POINT

- ①「バイト」は、いわゆる「学生言葉」といわれるもののひとつで、軽い印象を与えてしまいます。きちんと「アルバイト」と書きましょう。(「学生言葉」については、P.21で詳しく説明しています)
- ②具体的にどのような仕事内容なのか示されておらず、読み手にはイメージができません。詳細に説明する必要はありませんが、「レストランでの接客のアルバイト」…などのように、どのような場面なのかを示すだけでも、具体性が高まります。
- ③読み手は、アルバイトリーダーになったという実績を評価するのではなく、「どのような行動や取り組みをしたことが認められて、リーダーとしての仕事を任せられるようになったのか」「リーダーとして周りのメンバーから信頼を得るために工夫していること」などから見てくる人物像を評価します。取り組みのプロセスや、その人自身の強みの活かし方などを具体的に示しましょう。
- ④ここも、具体的に示されていないので、読み手にはイメージができません。「他のアルバイトでは経験できないこととは何か」「どのような面で、どのように日々成長できているのか」を具体的に示しましょう。



**WORK** 「学生生活で力を入れたこと」を掘り起こそう

	大学内での取り組み(勉強)	大学内での取り組み(勉強以外)	大学外での取り組み
学部1年 (学部前期)	取り組んだこと	取り組んだこと	取り組んだこと
学部2年 (学部後期)	取り組んだこと	取り組んだこと	取り組んだこと
学部3年 (院1年)	取り組んだこと	取り組んだこと	取り組んだこと

大学入学前に比べて、自分自身が成長・変化した部分

なかなか思い出せない時は、日記やスケジュール帳  
アルバム、SNSなども見直してみよう!



大学入学前から  
継続的に続けている  
ことでもOK!

**WORK** 「学生生活で力を入れたこと」を掘り下げよう

自己PRの題材にしたい学生生活で力を入れたこと



過去

step1 その取り組みをすることになった理由やきっかけは?

step2 その取り組みの中で工夫したことは?

step3 その取り組みの中で大変だったこと・困難だったこと・苦労したことは?

その大変なこと・困難・苦労にどう向き合い・どう解決していったか?

現在

step4 その取り組みによって自分なりに学んだことや成長したと思うことは?

未来

step5 その学びや成長を社会人としてどのように活かせると思うか?

取り組んだことの内容がまとまったら  
P.79を参照し、文章をつくってみよう!



## 08 テーマ2「自分の強み・長所」

### ✓ 強み・長所のまとめ方のポイント

採用側は、会社が求めることと皆さんの「強み」や「長所」が一致するかを見ている。とは言っても、皆さんが自分の「強み」「長所」をPRする相手は、皆さんの普段の様子を知らない人たちです。そのような人たちに対して、説得力のあるPRをしていくためには、そうだとする「根拠」「裏付け」をどれだけ具体的に示せるのかがポイントになります。

『強み』『長所』とは、自分が既に身につけている  
周りの人に比べて「自信のある／得意な／優れているところ」

point 1 その『強み』『長所』は様々な場面で発揮されているはずである  
▶ いつ・どんな場面で影響をもたらしているかが分かると説得力がUP!

point 2 その『強み』『長所』は周りの人が評価しているはずである  
▶ 周りからどのような評価を受けているかが分かると説得力がUP!



『強み』や『長所』が「すごいもの」である必要は全くないが  
上記のポイントを押さえたものでないと説得力に欠けてしまう

「強み」「長所」という以上は、それらが生活に何らかのプラスの影響や成果をもたらしており、日常の様々な場面で発揮されているはずだ。

そして、「強み」「長所」とは「自分がそう思っている」ものではなく、多少なりとも周りの人が認めてくれていることであり、そのことをエピソードの中で示す必要があります。

「プラスの影響を与えている」「認めてくれている」「評価してくれている」というと、そんなしっかりとしたものはない…と感じる人も多いかもしれませんが、難しく考えず、まずは自分自身のこれまでの経験をよく振り返ってみる、あるいは周りの人に自分のことを聞いてみることで、PRの材料を見つけましょう。

### ✓ ポイントをうまく伝えられていない例

#### 事例<1>

私は、①リーダーシップがあります。なぜなら、ゼミやサークルなどで、リーダーをやっているからです。②リーダーをやろうになったきっかけは、ゼミのメンバーから「君がリーダーをやってくれ」と頼まれたからです。始めは、うまくまとめられるか心配でしたが、③高校でも、部活動で先輩たちをまとめたので、その時の経験と、メンバーの協力のおかげで、リーダーの役割をこなせています。

#### POINT

- ①「リーダーをやっているからリーダーシップがある」とは限りません。どのようなリーダーシップを発揮してゼミやサークルをまとめていったのかを具体的に示して、根拠・裏付けとしましょう。
- ②リーダーになったきっかけの話は、リーダーシップという自分自身の強みを発揮したことは直接関係なく、このテーマで問われているポイントから外れてしまっています。さらに「友達に頼まれた」という理由も前向きさを感じません。一口にリーダーといっても、様々なタイプのリーダー像が考えられるので、自分のどのような特徴を活かして、どのようなタイプのリーダーとしてメンバーをまとめたのか、それに対してメンバーはどのように評価していたかが示されると読み手にもイメージしやすいでしょう。
- ③①と同様、どのようにリーダーシップを発揮したことで、メンバーをまとめていったのかが示されていません。さらに「メンバーの協力のおかげ」は、リーダーシップを発揮したことは関係ないのに、リーダーとしての役割をきちんと果たせていないのか?…という印象さえ持たれてしまいます。自分なりのリーダー像を明確にしなが、具体的なエピソードを示しましょう。

#### 事例<2>

私の長所は「やると決めたことはとことんやる」ことです。とにかく負けが嫌いなので、①勝負事でも、相手に勝つまでは絶対に諦めず、何度でも相手にぶつかっていきます。また、②自分のやりたいことや興味のあることは、何時間でも集中して取り組むことができます。

このような、自分が納得いく結果が出るまでは諦めずに頑張る力や集中力は、③仕事をしていく時にも大いに発揮できるのではないかと思います。

#### POINT

- ①言葉の選び方はとても重要。このように書いてしまうと、長所をPRしているつもりが「協調性や柔軟性に欠ける部分がある」「相手の都合はお構いなく、自分優先」…など、むしろ、短所に結びつくようなイメージを持たれてしまう可能性もあります。具体的なエピソードを用いて「粘り強さ」や「責任感」などをPRできる内容にしていく必要があります。
- ②ここの逆、逆に言えば、「自分のやりたくないことや興味の持てないことは嫌がって何もやらない人なのか?」という印象を与えてしまいます。「何時間でも集中して取り組むことができる」という面に焦点を当てて「仕事の場面でも同じように集中力が発揮できるのでは?…」と読み手がイメージを持てるような具体的なエピソード（実験や研究での場面などが望ましく、遊びや趣味といった場面は望ましくない）を挙げられるとよいでしょう。
- ③具体的に、どのような形で発揮できそうなのかが示されておらず、①②で受けた印象と合わせて、独りよがりな主張に感じられてしまいます。業界・企業研究をしっかり行い、志望する職種・仕事でどのように発揮できそうなのを示せると、企業に対する関心の強さ（熱意）も含めてPRができます。



### 自分の「強み」「長所」を掘り起こす

\*「強み」のキーワードは、P.71を参考に書き出してみましょう

<p>プラスの影響をもたらしたこと</p> <table border="1"> <tr><td>どんな時に</td><td></td></tr> <tr><td>何に</td><td></td></tr> <tr><td>どのような</td><td></td></tr> </table>	どんな時に		何に		どのような		⇔	<p>発揮された強み・長所</p>
どんな時に								
何に								
どのような								
<p>プラスの影響をもたらしたこと</p> <table border="1"> <tr><td>どんな時に</td><td></td></tr> <tr><td>何に</td><td></td></tr> <tr><td>どのような</td><td></td></tr> </table>	どんな時に		何に		どのような		⇔	<p>発揮された強み・長所</p>
どんな時に								
何に								
どのような								
<p>プラスの影響をもたらしたこと</p> <table border="1"> <tr><td>どんな時に</td><td></td></tr> <tr><td>何に</td><td></td></tr> <tr><td>どのような</td><td></td></tr> </table>	どんな時に		何に		どのような		⇔	<p>発揮された強み・長所</p>
どんな時に								
何に								
どのような								
<p>人からよく言われるキーワード</p> <table border="1"> <tr><td>どんな時に</td><td></td></tr> <tr><td>誰に</td><td></td></tr> <tr><td>何と</td><td></td></tr> </table>	どんな時に		誰に		何と		⇔	<p>考えられる強み・長所</p>
どんな時に								
誰に								
何と								

様々な場面で共通する強み・長所は…?



### 自分の「強み」「長所」を掘り下げる

自分の「強み」「長所」だと思ふところ

強み・長所が発揮された場面①

どのような行動で、その強み・長所を発揮したか

強み・長所を発揮したことで周りからどのような評価を受けたか

強み・長所が発揮された場面②

どのような行動で、その強み・長所を発揮したか

強み・長所を発揮したことで周りからどのような評価を受けたか

強み・長所が発揮された場面③

どのような行動で、その強み・長所を発揮したか

強み・長所を発揮したことで周りからどのような評価を受けたか

強み・長所の内容がまとまったら  
P.79を参照し、文章をつくってみよう!

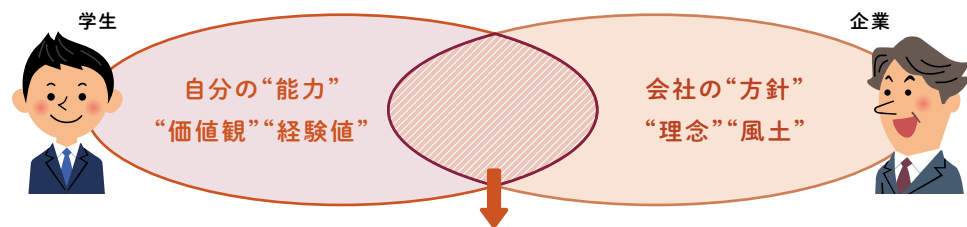




# 09 テーマ3「志望動機・志望理由」

## ✔ 志望動機のまとめ方のポイント

志望動機は、自分が志望する会社に魅力を感じていると伝えるだけでは不十分です。大切なのは自分と志望する会社がいかに「良いマッチング」であるかを具体的な根拠や思いを含めて伝えることです。



様々な応募者、様々な会社がある中で  
 「自分と志望会社がいかにマッチしているか」を伝えることが重要!!

つまり

### 自己分析と企業研究の結果…

「御社の考えと私の考えは、『共感できる（重なる）部分』が大きいと感じています！」  
 「共感できるのは、具体的には『●●』『●●』といったことであり  
 それは『■■』『■■』といったこと（場面）から、そのように感じました。」

「だから、私の（★★という）強みを活かして御社の成長や発展に貢献をしていくことができ、かつ、自分自身も社会人として成長できるのではないかと思えたので、御社を志望しました。」

この思いを言葉にして伝えるのが「志望動機」「志望理由」である！

「良いマッチング」というのは、自分にとっても応募先の会社にとっても望ましい関係が築けることですので、「この会社の成長・発展に貢献できる（したい）」という側面と「この会社で頑張っていくことで、自分自身も成長できる（したい）」という側面の両方が大切です。

また、その会社の方針や課題を意識しながら、その中で自分が何をしていきたいのかを示すことが出来ると、PR力が大きく高まります。

## ✔ ポイントをうまく伝えられていない例

### 事例<1>

私は、子供の頃からモノづくりが好きでしたが、今では、特にモノを加工するための工作機械に興味を持っています。

①貴社は、工作機械の分野では、世界でもトップクラスのシェアですが、特に旋盤では世界でのナンバーワン企業であり、世界でも通用する②その技術力はとても素晴らしく、貴社で働く人々には本当に憧れてしまいます。

私も、そんな世界のトップ企業で、ぜひ、③今までになかった工作機械を作って世界で認められたいと思ったので、貴社を志望させていただきました。

### POINT

- ①会社の特徴や業界内での地位などは、採用側のほうがよく分かっており、単にその事実を説明することには意味がありません。「トップクラス・ナンバーワンの会社だからこそ、実現できそうなこと」などを具体的に述べることで、他社ではなく、この会社で働きたいという理由に説得力が出てきます。また、そのような PR ポイントを自分なりにまとめていくためには、企業研究で他社との比較を行うことも重要です。
- ②応募先の会社を褒めるような言葉を並べても、おそらく、読み手はうれしいとは思っても、「だからこの人を採用しよう」とは思いません。あくまで、採用側が PR してほしいのは「自分の強みや特徴をどのように活かして、この会社で活躍していきたい」と考えているのかであり、「自分の強み・長所」とのつながりを考えながらまとめていくのが良いでしょう。
- ③「今までになかった」では、何をどのように実現していきたいと考えているのか、読み手には全く理解ができません。企業研究により「その企業が目指していること」や「特にこれから力を入れていくこと」を理解したうえで「もし自分が、この会社で働くことになったら…」というイメージを持ち、自分なりの「ビジョン」を示すことが重要です。

### 事例<2>

貴社を志望させていただいたのは、他社にはない、とても充実した社内教育のプログラムがあるからです。中でも、特に、現場での実習の時間が多く取られているのが魅力的だと感じました。大学で学んだことだけでは、現場で活躍するためにはまだまだ足りないと思うので、①現場経験を数多く積んでいくことで、技術者としての自分自身を成長させていきたいです。

また、先日、職場見学をさせていただきましたが、①そこで働いている皆さんが、とても楽しそうにいきいきと仕事をされていたのを見て、私もぜひ、こんな楽しく働くことができる環境で働きたいと思いました。どうか、よろしくお願いいたします。

### POINT

- ①教育制度の充実や働きやすい職場環境を、「自分にとってのメリット」としか考えられておらず、独りよがりな印象を受けます。なぜ、会社はそのような制度や環境を整えているのかをよく考え、自分が会社に対してどのような貢献ができそうなのか(していきたいのか)を示すことが必要です。

**WORK**  **会社が求める人材像を考察する**

会社名:

●ホームページや会社案内から理解できたこと

この会社の方針・課題 (今後力を入れること)	
求める人材像	
その他理解しておくべきこと	



●もっと詳しく知りたいこと(ホームページや会社案内だけでは十分に分からなかったこと)

もっと詳しく知りたいこと	確認手段 (どこで・誰に・どうやって)	確認して分かったこと
	▶	▶
	▶	▶
	▶	▶
	▶	▶

会社の情報収集方法はP.47も参照しよう!



**WORK**  **自己PRポイントと会社が重視することを結びつける**

自分が興味・関心のある会社の情報を調べ「会社が特に重視していること」と、それに対して自分がPRできそうなことをまとめてみよう。

会社名:

その会社が「重視していること」  
(企業理念・事業方針/求めている人材像…など)

その会社が「重視していること」に対して  
あなた自身がPRできること  
(強み・長所/能力/企業研究の成果…など)

→

→

→

自己PRポイントと会社が重視することが  
まとまったら、P.79を参照し、文章をつくってみよう!



# 10 相手に「伝わる内容」にしよう

## ✓ 「伝わる内容」とは

伝えようとしている内容がどれほど良い内容でも、それが相手に正しく伝わらなければ何の意味もありません。



せっかく良い内容でも、内容を表現する文章が悪ければ伝わりません！  
ワークシートでまとめた内容を、「伝わる文章」にいきましょう！

## ✓ 「PREP法」で伝えよう

PREP法とは「結論 (Point)」「理由 (Reason)」「具体例 (Example)」「結論 (Point)」で文章 (話) の流れを組み立てる方法です。この順番で文章をまとめると相手が理解しやすく納得感が増すと言われています。下書きは、字数にこだわらず書き出してみましょう。

- 結論 (Point)** 「私が学生生活で最も力を入れたことは〇〇の研究です。」  
 ▶ 問われていることの答えとなる内容を端的に述べる
- 理由 (Reason)** 「私が〇〇の研究に取り組んだのは、新素材として注目されている△△を◎◎でも活用できないかと考えたからです。」  
 ▶ 具体的な内容に入る前の背景や根拠を述べる
- 具体例 (Example)** 「～のような苦労もありましたが、～というように乗り越え、その結果、学会での発表でも高い評価を頂けました。」  
 ▶ PRポイントを具体的に述べる
- 結論 (Point)** 「この活動で得た知識や行動力は、貴社の掲げる〇〇の推進にも～のように活かせると思います。」  
 ▶ PRポイントと会社が求めることを結びつけて強調する (まとめ)

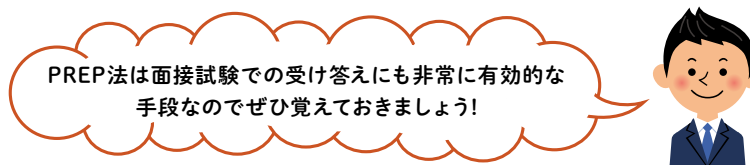
※文字数の調整は最後で OK。使わなかった部分は面接試験の時に生きてきます。

## WORK PREP法でまとめよう

これまでのワークで深掘りした「学生生活で力を入れたこと」「自分の強み」「志望動機」などをPREP法でまとめてみよう。

テーマ	
結論 (Point)	
理由 (Reason)	
具体例 (Example)	
結論 (Point)	

上記の内容がまとまったら、応募書類の文字数に合わせて全体を整えましょう。





**WORK** 具体例の上手なまとめ方

5W1Hをまとめることで事実を伝えるのに要素を抜け漏れなく整理できます。

Why(なぜ)	When(いつ)	Where(どこで)
Who(誰と)	What(何を)	How(どのように)

**理系のPDCAで事実起承転結をつけて伝える**

PDCAとは、一連の作業をPlan(計画)Do(実行)Check(評価)Action(改善)でまとめるフレームワークです。自身の体験をストーリーで表現したい時に有効です。

- ① **Plan:** 目的・目標、またそれに沿った行動計画を記載する。
- ② **Do:** 計画を立てた内容に対し、実際はどう行動したか。どのような困難や工夫があり、どのような成果を得られたかを記載する。
- ③ **Check:** 実行した内容を振り返った際に、どのような評価をして、どのような反省があったかを記載する。→(検証)
- ④ **Action:** 全体の振り返りと次のアクションに向けての再計画案を記載する。→(改善計画・対策)

Plan (計画)	
Do (実行)	
Check (評価)	
Action (改善)	

**11 応募書類の提出**

**✓ 封筒の書き方 (愛工大所定の封筒の場合)**

履歴書や必要書類を送る場合は、履歴書セットの中の大学指定封筒を利用しましょう。なお、次のページの「添え状」を必ず用意し、書類の一番上に同封しましょう。

注意) 添え状を必ず付けること!!  
 \*提出部署が指定されている場合は指定の宛先へ  
 \*持参の場合は糊付けは不要

市販の封筒を使用する場合は、白い封筒で書類を折らずに入れられる角形2号を購入しましょう。宛先を縦書きで書いた時は差出人も縦書きで裏面に記入しましょう。

郵便局の窓口で料金・到着日を確認してから郵送しましょう。

切手

送付先会社住所

〇〇県〇〇市△△町〇番地▽▽号

① 愛工大商事株式会社  
② 人事部人事課 御中

①宛先、会社名を正式名称で書くこと 例) 株式会社ヤクサドリームスターズ

②宛先、担当部署名・担当者名を丁寧に書くこと  
例) 人事部人事課 採用窓口係御中 …この場合は最後に「御中」と書くこと  
人事部人事課 八草 太郎様 …この場合は個人名なので、「様」と書くこと

**RIT 愛知工業大学**

学部・学科名 〇〇 学部 〇〇 研究科 〇〇 研究科 〇〇 専攻 〇〇 専攻

氏名 八千草 八郎

住所 〒〇〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市△△町〇番地▽▽号

年 月 日

学部生は学部、学科専攻名を記入し、大学院生は研究科・専攻名を記入すること

緑のシールは個人情報保護のためのシールです。写真のように使用し、封をしましょう。

**COLUMN 封筒の宛名書きのマナー**

宛先が会社名、部署名、担当係の場合は「御中」、個人名や採用ご担当者の場合は「様」をつけましょう。また、企業が用意した返信用封筒の場合は、特に注意が必要です。〇〇行となっていたら「行」を二重線で消して「御中」や「様」と書き添えましょう。

## 添え状の書き方

添え状は郵送の場合、また持参の場合でも応募先の担当者に直接渡すことができない場合には必要です。応募書類より先に担当者の目に触れる書類ですので、応募書類同様、しっかり記入しましょう。なお、添え状は手書きではなく、パソコンで作成したもので構いませんが、送り先や時候の挨拶等に間違いがないかを必ず見直してから封入しましょう。

宛名は「(株)〇〇」など、正式名称を省略せずに書く。

役職がある場合は、名前の前に記入

八草電気工業株式会社  
人事部採用課  
課長 愛知 太郎 様

会社名、部署名、担当係 ⇒ 御中  
個人名、採用ご担当者 ⇒ 様

「拝啓」などの起首は本文と揃えて一行目に、続けて時候の挨拶を述べる。

証明書の発行についてはP.57参照。  
提出日までに用意できない書類がある場合は、「なお、〇〇〇〇は〇〇頃、用意出来次第お送りします。」と書き添えること。

投函日を記入。

〇〇〇〇年〇月〇〇日

愛知工業大学〇〇学部〇〇学科  
八千草 八郎  
連絡先：090-0000-0000  
Eメール：\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*

本文は用件を簡潔に書く。  
用件を述べる前に、「早速ですが」「さて」「このたび」などの起辞を書いてもよい。

敬具

以上

① 履歴書  
② 卒業見込証明書  
③ 成績証明書  
④ 健康診断書

「拝啓」には「敬具」、「前略」には「草々」など、起首と対になる結語を書く。  
「かしこ」は女性のみ。

応募書類の送付について

拝啓 早春の候、貴社ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。  
早速ですが、貴社の入社選考に応募したく、つきましてはご指定がございました応募書類を、下記のとおり提出させていただきます。  
ご多忙中のところ誠に恐縮ですが、何卒、宜しくお願い申し上げます。

記

### ●時候の挨拶慣用句

添え状を提出する月によって例文の「早春」の部分に入る言葉が変わります。

1月	新春、初春、酷寒、寒気	7月	酷暑、大暑、盛夏、炎暑
2月	立春、残雪、春寒、晩冬	8月	残暑、秋暑、早涼、暮夏
3月	浅春、盛春、春暖、早春	9月	新秋、新涼、涼気、秋風
4月	陽春、温暖、清和、晩春	10月	秋涼、秋冷、冷気、紅葉
5月	薫風、新緑、若葉、残春	11月	暮秋、落葉、初霜、向寒
6月	立夏、入梅、初夏、向暑	12月	寒冷、年末、歳末、初冬

## 12 適性検査・筆記試験対策

### 後まわしにしない

適性検査・筆記試験対策は、後まわしにすればするほど対策にかかる時間を確保しづらくなり、就職活動そのものにも悪影響を及ぼす可能性があります。適性検査・筆記試験を通過できないことで、就職活動の他の準備も無駄になってしまわないように、早い時期から継続的に取り組んでいくことが大切です。

「得点」という「結果のみ」で合否が決まる

適性検査・筆記試験対策をおこたると



面接試験でどれだけ自己PRしたくとも  
その機会すら得られない!

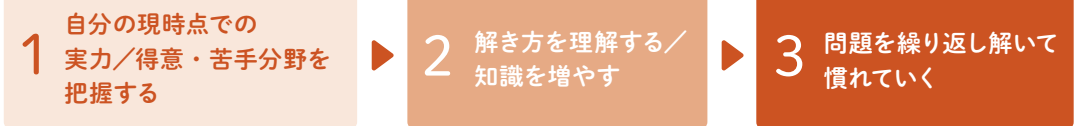


就職活動のスタート期に近づくほど、他の準備（応募書類や面接試験対策）に追われて、適性検査・筆記試験対策も思うようにできなくなってしまう!

### 取り組み方

具体的な取り組み方は、それぞれに合った方法で良いのですが、ただやみくもにテキストや問題集に取り組むよりは、自分が十分に理解できていない分野を把握したうえで、その分野を重点的に取り組んでいった方が、効率的に実力向上を図ることができます。キャリアセンターでも、効果的な取り組みが出来るようなプログラムを提供していきますので、ぜひ、取り組んでみてください。

早い時期から少しずつでも取り組んでいくことが大切



P.88, 89 参照

## 目的を知ろう

採用選考で筆記試験が行われる目的は、多数の応募者を絞り込む、いわゆる「足切り」である場合が多いと言えます。筆記試験で絞り込みを行うということは、つまり「採用側が求める水準に達していない人では、業務の遂行に影響が出る可能性が高い」ということです。もちろん、入社後の教育や実務経験で高めていく能力やスキルもありますが、そのような教育を活かせるだけの「土台」があるかを筆記試験で確認されているのです。

上司(先輩) この資料を、重要な部分だけピックアップして明日の社内会議用にまとめてくれる？

Aさん はい、分かりました！  
計算力・語彙力など必要な知識をきちんと身につけているので資料の内容を正しく理解して1時間で業務が完了！内容も期待通り！

Bさん 難しそう書類ですね…  
漢字が読めない…意味が分からない…  
業務完了に3時間もかかってしまう…しかも、内容もかなりの外れなものに…

同じ新卒で、同じ給料を支払うならAさん・Bさん、どちらを採用するでしょうか？

うちの会社は『人物重視』で採用しています！！

ただし、それは能力面で、うちの会社が求めるレベルをクリアした人の中から…ということですが

採用担当者

## 求められるレベル

主な学力系の筆記試験で問われるものは、基本的には計算力・数的思考力・語彙力・文章読解力といった、「算数」「国語」(一部「英語」)の基礎能力が中心です。難易度についても、難問・奇問の類はほとんど無く、中学から高校で学んだレベルで十分対応できるはずですが。

### Petit Work 利益額が大きいのはA・Bどちらでしょう

商品A 売価・500万円 / 利益率・50%      商品B 売価・600万円 / 利益率・40%

瞬間的におよその計算ができる力  
↓  
利益意識/コスト意識

商品Aなら、ウチの利益額も多いしお互いにとって良い取引になったな

商品Aにしよう

基本的な語彙力や一般常識  
↓  
顧客との円滑なコミュニケーション

上のイメージは、工事車両の商談の場面です。「利益意識・コスト意識」や「コミュニケーション力」などは、どのような仕事でも求められますが、その土台となるのが、計算力・数的思考力・語彙力・文章読解力や、一般常識や社会の出来事(時事問題)に関する基本的な知識です。このようなことから、筆記試験対策もおろそかにせず、着実に準備を進めていくようにしましょう。

## 適性検査・筆記試験の種類を知ろう

### ●適性検査・筆記試験の種類

適性検査や筆記試験にはいろいろな種類があります。企業ごとに異なりますが、一般的に採用試験で使われることの多いものをピックアップし、その特徴をまとめました。

#### ① 一般常識(企業独自)

一般常識は、各企業が独自に問題を作成して実施する機会が多く、出題範囲・問題数・試験時間などは企業によって様々です。会社の一員として身につけておいてほしい知識、また、社会の動きに対する関心や理解度を測るものであり、重要度は高いと考えておきましょう。さらに一般常識は他のテストに通じる内容が多く、全てのテスト対策に取り組む前の「基礎固め」としても有効です。

分野	主な出題項目
国語系	漢字の読み/ことわざ・慣用句/文法/敬語/言葉の常識 など
数学系	式の計算/方程式/文章問題/グラフ・関数/図形 など
社会系	政治/経済/社会/歴史/地理/文化史 など
理科系	物理/化学/生物/地学 など
英語系	英単語・熟語/英文法/英文和訳/英文読解 など
その他	文学/音楽/芸術/美術/エンターテインメント/スポーツ など

#### ② SPI3(リクルート)

SPIとは、リクルートが開発した適性テストで、「能力検査」と「性格検査」で構成されています。「能力検査」は、そのヒトが持っている知的ポテンシャルとして、「言語能力(国語)」と「非言語能力(算数)」を測定します。「言語能力(国語)」と「非言語能力(算数)」の難易度は、中学3年生までに習うレベルであるため、新たなことを学習するというよりも、「今まで学んできたことを思い出すこと」「SPI独自の出題形式に慣れること」の2つが準備の中心となります。「性格検査」は、面接試験だけでは把握することが難しい、そのヒトの「基本的な資質」を測定します。企業の導入実績は13,200社※、年間受検者実績は約202万人(延べ)\*となっています。

※2020年4月現在

能力検査の形式	テストセンター方式	WEB テスティング方式	インハウス CBT 方式	ペーパーテスト方式
概要	・企業から依頼があった期間の中でリクルートが準備した会場に行って受検 ・パソコンで回答	・企業から依頼があった期間の中で自分の都合の良い日時と場所で受検 ・パソコンで回答	・企業が用意した会場で実施 ・パソコンで回答	・企業が用意した会場で実施 ・冊子とマークシートで回答
使われやすい場面	・面接試験前に実施	・面接試験前に実施	・説明会などで集まったタイミングで同時に実施 ・面接試験の前後で実施	・説明会などで集まったタイミングで同時に実施
当日必要な物	・顔写真付きの身分証明書 ※会場でメモ用紙や筆記用具が準備されています	・接続可能なパソコン ・メモ用紙 ・筆記用具(鉛筆・消しゴムなど) ・電卓	・筆記用具(鉛筆・消しゴムなど)	・筆記用具(鉛筆・消しゴムなど)

言語能力の出題項目	非言語能力の出題項目
二語の関係/語句の意味/同意語・反意語 長文読解/文章の並べ替え など	損益算/金銭の計算/速度算/濃度算/資料解釈/集合/順列 組み合わせ/確率/推論/グラフの領域/モノの流れと比率 など



### ③ CAB/GAB(日本SHL)

CAB(キャブ)/GAB(ギャブ)は、日本SHL社が実施している検査で、CABは主にコンピュータ職(システムエンジニアやプログラマー)志望者用、GABは主に総合職用として実施されています。WEBテスト・ペーパーテストがあり、それぞれ、検査内容・検査時間が異なります。

	CAB	GAB
検査項目	暗算・法則性・命令表 暗号・パーソナリティ	言語理解・計数理解 パーソナリティ
ペーパーテスト・検査時間	95分	90分
WEBテスト・検査時間	72分	80分

### ④ 玉手箱(日本SHL)

玉手箱は、日本SHL社が実施している検査で、WEBテストのみとなります。「計数理解」「言語理解」「性格検査」で構成されており(企業によっては、オプションで「英語理解」を実施する場合もあり)、比較的、初期の選考(応募者の絞り込み)で実施されることが多いテストです。

分野	出題形式	問題数	時間
計数理解	四則逆算	50問	9分
	図表の読み取り	29問	15分
		40問	35分
	表の空欄推測	20問	20分
35問		35分	
言語理解	論理性を問う問題	32問	15分
		52問	25分
	主旨を判断する問題	32問	10分
英語理解	論理性を問う問題	24問	10分
	設問形式の問題	24問	10分

原則的に各分野から  
「1つ」の出題形式のみ出題

同じ分野で2つ以上の  
出題形式が混合して  
出題されることはない



どの出題形式なのかは  
解答前に「制限時間」を  
確認することで判断できる

P.113 参照

### ⑤ 内田クレペリン(日本・精神技術研究所)

左右の数字の足し算を繰り返すことで、作業能力と性格・行動面の特徴を調べるためのテスト。他の能力テストと合わせて実施される場合もある。

### ⑥ SCOA(NOMA 総研)

ペーパー形式・WEB形式がある。能力テストは言語・数理・論理・英語・常識(社会・理科)の5科目で構成。出題範囲は幅広いが、出題傾向が特徴的であるため、その傾向を把握しておくことが対策として有効。

### ⑦ TG-WEB(ヒューマネージ)

WEBテスト。能力テストは、言語・計数・英語で他のテストに比べて難易度が高い。「従来型」「新型」の2タイプがあり、問題内容が異なるため注意が必要。

## ● その他(小論文/作文)

小論文は「自分の主張をロジカルに説明し相手を納得させるための文章」、一方、作文は「ある出来事について自分の心境や感想を述べた文章」ですが、いずれも、正誤で判定するものではなく、重要視されるのは論理的思考力や表現力、発想力などです。

与えられたテーマに対して、「起承転結」など構成面での工夫、説得力や興味を引き付けるような表現面での工夫、正しい漢字や言葉遣いなど、基本的な能力が身につけていることをPRできるよう、日頃からまとまった文章を読んだり、文章を書く訓練をしましょう。

### ● テーマの出題例

自分自身の過去について	「今までで一番感動した(辛かった・嬉しかった…など)こと」など
自分自身の将来について	「●年後の私」「理想の社会人像」「これからチャレンジしたいこと」など
社会に対する興味・関心	「最近関心を持ったニュース」「最近読んだ本」「●●について」など

これ以外の筆記試験、また、その会社独自で作成された試験など、様々な種類があるので、応募先の会社がどのような試験を実施しているか、先輩の体験談などから情報収集をしていきましょう。

## COLUMN

### 基礎力向上&筆記試験対策WEB講座のご案内

インターネット環境があれば、いつでもどこでも取り組める「筆記試験対策・WEB講座」を就職希望者全員に提供しています。出題頻度の高い「一般常識」「SPI」系の項目を中心に「解き方を理解する」「知識を増やす」「問題に慣れる」ことができる教材です。有効に活用して、実力向上を図っていきましょう。

#### ● 「適性検査・筆記試験対策WEB講座」の利用方法

利用方法は、パソコン版・モバイル版(スマートフォン・iPadなど)共通

ログインページ・URL [https://keycareer.jp/web\\_kouza](https://keycareer.jp/web_kouza)

■検索エンジン(ヤフー・グーグルなど)からの場合は…

筆記試験対策 WEB 講座 検索



『KEYCAREER 筆記試験対策講座』をクリックしてもログインページに進みます!

◎ログインID:「各自の学籍番号(例:E22000)」 ◎初期パスワード:「aithikki」

★変更したパスワードを書き留めておきましょう

\*教材の特徴や利用方法の詳細、注意事項などについては、別途案内します。



筆記試験問題にチャレンジしてみよう

問1：一般常識系（数的処理）

P.88 参照

バスケットボール部の男女合わせて35人がそれぞれ5回ずつシュートを行ったところ、ゴールに入った回数の全員の平均は「3回」で、男子の平均は「3.4回」、女子の平均は「2.4回」だった。この時、男子の人数は何人か。

問2：一般常識系（数的処理）／SPI形式（非言語分野）

5枚のカード「2」「3」「5」「7」「9」をよくきって、1枚ずつ続けて2枚取り出し、取り出した順に左から並べて2けたの整数をつくる。この時、偶数ができる確率はいくらか。

問3：SPI形式（非言語分野）

1組のトランプからスペードとダイヤの5、6、7、8を抜き出した。これら8枚のカードをよくきってから、4枚ずつ箱Aと箱Bに分けて入れた。次の推論ア、イ、ウについて、必ず正しいと言えるものはどれか。

- ア：Aに入っているカードのマークが2種類の時、Bに入っているカードのマークも2種類である
イ：Aに入っているカードの数字が3種類の時、Bに入っているカードの数字も3種類である
ウ：Aに5から8まで全ての数字のカードが入っている時、AとBのカードを1枚入れ替えるとAのカードの数字は3種類になる

Table with 8 columns: A: アだけ, B: イだけ, C: ウだけ, D: アとイ, E: アとウ, F: イとウ, G: ア, イ, ウの全て, H: 必ず正しい推論はない

問4：玉手箱形式・計数理解（図表の読み取り）

【表】A社・B社が販売する菓子商品のエネルギー量（単位：Kcal）

Table with 3 columns: 商品/分量, A社, B社. Rows include チョココokies, ポテトチップス, キャラメル, ピーナッツチョコ, 果汁グミ.

B社の製品で、100gあたりのエネルギーが最も高いものはどれか

- チョココokies □ ポテトチップス
□ キャラメル □ ピーナッツチョコ
□ 果汁グミ

問5：一般常識系・言葉の常識／SPI形式（言語分野）

次の文章の意味や言葉の使い方から考えて、( )の中に入れるのに最も適したものをA～Eの中から1つ選びなさい。

- (1) 役員のお鉢が( )きた
A: 寄って B: 巡って C: 回って D: 迫って E: 下がって
(2) こんな簡単な業務は、優秀な彼女には( )だ
A: 力不足 B: 役不足 C: 手不足 D: 過不足 E: 認識不足

問6：一般常識系・語彙力／SPI形式（言語分野）

次の太字で示された二語の関係を考え、これと同じ関係を示す対の組み合わせを、A～Fの中から1つ選びなさい。

(1) 大根：野菜

- ア) カマキリ：昆虫 イ) はさみ：裁断 ウ) 傘：雨具

Table with 6 columns: A: アだけ, B: イだけ, C: ウだけ, D: アとイ, E: アとウ, F: イとウ

(2) 親友：知己

- ア) 我慢：忍耐 イ) 互角：伯仲 ウ) 形容詞：品詞

Table with 6 columns: A: アだけ, B: イだけ, C: ウだけ, D: アとイ, E: アとウ, F: イとウ

問7：一般常識系・文法／SPI形式（言語分野）

次の下線部分の語の意味を考え、これと最も近い意味で使われているものを、A～Eの中から1つ選びなさい。

(1) 彼女は参加するようだ。

- A: 雨が降りようだ。 B: 大会は中止になったようだ。 C: それはおもしろようだ。
D: 売り上げが伸びようだ。 E: あの建物は丈夫ようだ。

(2) 静かな場所だ。

- A: 大きな声で返事をした。 B: あっちに行きな。 C: きれいな花が咲いている。
D: 廊下を走るな。 E: おかしな顔をして笑わせた。

Answer key for questions 1-7, including calculations and explanations for each multiple-choice option.

# 面接試験対策

## 01 面接試験の目的

### 採用側が面接試験で見極めたいこと

採用側が面接試験で重要視しているのは「直接言葉を交わすことで得られる学生の人物像」そして、「社会人として必要なコミュニケーション力がどの程度身についているか」です。

#### 人物像の把握

##### [採用側が見ていること]

- 印象・応募書類との一貫性
- 会社の求める人材との整合性

##### [学生が注力すべき点]

好印象を与えるような雰囲気があるか?

PR内容が応募書類の内容と一貫性があり、かつ応募書類より具体的な内容が伝えられるか?

会社の求める人材像をしっかり理解したうえで自分の強みや特徴を伝えられるか?

#### コミュニケーション力の確認

##### [採用側が見ていること]

- 理解力・判断力・対応力
- 立ち居振る舞い・言葉の選び方など

##### [学生が注力すべき点]

- 場面を問わず、日常的に発揮されるコミュニケーション力

・相手が話していることを、きちんと理解して聞くことができるか?  
 ・自分の伝えたいことを、相手に分かるように伝えられる力があるのか?  
 ・相手に失礼にならないような言葉の選び方・使い方はできるか? ...など

- 特に、面識のない人との関わりの中で発揮されるコミュニケーション力

・相手に好印象を与えるような雰囲気を持っているか?  
 ・初対面の人とも自然な会話のやり取りが出来るのか? ...など

- その人の「マネジメント能力」の評価にも関連するコミュニケーション力

・様々な場面、様々なタイプの人に合わせて、柔軟に対応できそうか?  
 ・動揺してしまふような場面や、怒りが収まらないような場面でも冷静に対応できそうか? ...など

### 面接試験の種類

採用側がその面接試験で何を重点的に見極めたいのか、学生への期待度により面接試験内容は異なります。

	グループ討論 <small>P93参照</small>	集団面接 <small>P96参照</small>	個人面接 <small>P97参照</small>
主な目的	●会議や交渉などの場面での力量を見る ●リーダーシップや客観性など、学生の適性を見る	●コミュニケーション力を確認する ●複数の学生を比較して選考する	●「採用の可能性がある」人物として、応募者の資質や適性を多角的・詳細に確認する
基本的な形式	●5~8名程度の学生を1グループとし、進行も学生が行う場合が多い	●学生複数名に対して、面接官も基本的に2名以上で対応	●学生1名に対して、面接官は1名、または複数名で対応
実施時間	30分~90分程度	30分~60分程度	15分~30分程度
主な特徴	●選考の初期~中期段階で実施 ●集団の中での役割遂行力、チームワークなどが問われる	●選考の初期~中期段階で実施 ●自分自身の表現力と共に、他の学生の話聞く態度も評価される	●一問一答ではなく、詳細まで深掘りして問われることもある

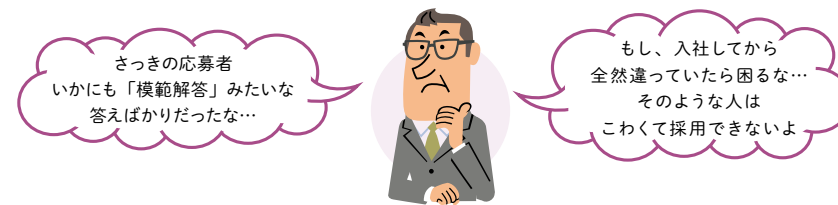
コミュニケーション重視

人物像重視

オンラインによるWEB面接試験が増加傾向にあります。 P99参照

### 「良い面接試験!？」採用側と学生のギャップ

採用側にとっての面接試験の目的は、応募者と直接顔を合わせて話すことで「自社が望むような人物かどうか」をよりはっきりと判断することですが、学生は「とにかく、自分のことを良く見せる」ことが大切だと考える人も多いようです。もちろん、自分なりに工夫をしてPRすることはよいのですが、本来の自分を隠して面接官に良い印象を持たせようと受け答えをすることは面接官は望んでいませんし、質問を進めるうちに学生が無理をしていることを面接官は感覚的に察知するものです。



まずは「自分なりに考えて出てきた言葉」でPRしていることを面接官に感じてもらうことができるか?…が重要

面接官が、応募者の人柄をある程度まで把握することができて初めて「その応募者が、当社に合いそうな人物かどうか?」の検討がされる

### 「ダメな面接試験!？」採用側と学生のギャップ

いろいろ厳しいことを言われても、選考に通過したという話はよくあります。学生からすれば「厳しい」面接試験でも、面接官の「この学生のことをもっと知りたい」という真剣な気持ちが表れてしまっただけ…という場合が多いのです。少なくとも、ほとんどの面接官は採用の可能性が無いと判断した人に、必要以上の労力を掛けるようなことはしません。

#### ●採用する側(面接官)の心理

「細かいことまで聞こうとする」「突っ込んで確かめようとする」

厳しいやり取りの場面を作って応募者に圧迫感を与える

明らかに採用しない人には わざわざそのような労力はかけない

「採用候補者」として考えられている可能性が高いということ

突っ込まれる場面が全くない面接試験(特に個人面接)は、面接試験の途中で「採用の可能性は無い」と判断されている場合が多い

\*特に「圧迫面接試験」は、あえて厳しい場面を作ることで、そのような場面に対するストレス耐性や「感情のコントロール力」「冷静な対応力」などのコミュニケーション力を確認している場合が多い



## 02 グループ討論の心得

### グループ討論の特徴

グループ討論では、「学生が集団の中でどのような能力を発揮できるか、どのような対応をするか」を疑似的に実践させ、実践を通じて採用側が求める人物像と適合するかを判断されます。

また、採用側は、多数の学生を比較しながら効率的に学生の適性を判断します。

会議(集団コミュニケーション)の疑似体験を通して、  
応募者それぞれの「能力」「特性」を見出す

「質問⇒回答」の形式では測ることのできないコミュニケーション力を確認する

- 社会人として求められる「素養」のレベル
- 自社が求める人物像との整合性

(主体性・積極性/協調性/表現力/リーダーシップ、フォロワーシップ/時間管理/役割意識…などを判断する)

※フォロワーシップとは、リーダーの支援・組織への貢献のために能動的・自律的に考え、行動すること。

### グループ討論の主な形式と方法

グループ討論の主な形式は次の4つです。

形式	内容
1 グループディスカッション (GD)	グループ内で役割分担を決め、与えられたテーマについて制限時間内に結論を出す。その結論を発表する場合もある。グループ討論では最も多く実施されている形式。
2 グループワーク (プレゼンテーション)	与えられたテーマ・時間の中で、企画案や計画案などをグループで作成し、その内容を発表する形式。
3 デイバート	あるテーマについて、グループを「賛成(肯定)派」と「反対(否定)派」に分け、それぞれの立場の正しさを主張する形式。意見を論理的に述べる力や、反論された時の対応力などが試される。
4 シミュレーション	自分たちが実際に働く立場であると仮定して、その中で起こりうる問題について、どう解決するかについて議論する形式。

### グループディスカッション

グループ討論で最も多く実施されているのがグループディスカッションです。グループディスカッションの流れを理解しておきましょう。

#### グループディスカッションのパターン

採用選考で比較的多いのは2のパターン



- 1 企業側が課題を出し、司会進行も行う
- 2 企業側が課題を出し、学生の中から司会進行やその他の役割を選んで進める
- 3 課題も司会者も全く与えられず自由に討議する

#### グループディスカッションの役割ごとに求められること

役割	役割のポイント
司会者	議論を進行して、まとめる役割 ● リーダーシップや積極性が評価をされやすいが、進行が滞った場合大きなマイナス評価になることも ● メンバーが発言しやすい雰囲気作りを心掛けていくことが大切
書記	メンバーの意見を記録し、議論の状況をまとめる役割 ● ただ発言を記録するだけではなく、議論の展開・流れを的確にまとめて、メンバーに伝えることも重要 ● 記録することに集中しすぎず、自らも積極的に議論に参加する姿勢が重要
タイムキーパー	時間管理をして、的確な時間配分を行う役割 ● ただ時間を計るだけではなく、制限時間を意識し、司会者に進行ペースを指示することも必要 ● 時間管理に集中しすぎず、自らも積極的に議論に参加する姿勢が重要
発表者	まとめた結論を発表する役割 (※結論を発表する場合のみ) ● 決められた発表時間内に、要点を的確にまとめて伝えることが求められる ● 司会者や書記が発表者を兼ねる場合もある
その他のメンバー	積極的、かつバランスを考慮しながらグループの議論を活性化させる役割 ● 積極的にアイデアを出す、議論が本題から逸れてきた場合は軌道修正を促すなど、グループの状況をしっかり把握しながら参加しないと、役割を持っている人比べて低評価になりやすい

P.29の自身の長所・短所と照らし合わせて自分が一番能力を発揮できる役割は何か考えてみよう。

#### 「グループディスカッション」で取り上げられるテーマ例

- 1 時代によってあまり変わらない、いわゆる「普遍的」なテーマ  
▶ 例) 「人はなぜ働くのか」「就職活動の意義」…など
- 2 業界の特徴や課題に基づいたテーマ  
▶ 例) 「食の安全」を消費者にどう提供すべきか (食品業界) …など
- 3 時事的なテーマ  
▶ 例) 消費税の増税によって、社会にどのような影響があるか…など
- 4 柔軟な発想力が試されるテーマ  
▶ 例) 無人島に何か一つだけ持って行くとしたら何? …など



グループディスカッションでは基本的に「答え」ではなく、その答えに辿りつくまでの「過程」を重要視しています。

グループディスカッションで取り上げられるテーマは非常に多種多様で、中にはそのテーマに対する基礎知識が無いと議論に参加出来ないものも出題されます。毎日少しずつでも新聞やニュースに触れる時間を作っておきましょう。

## ●「グループディスカッション」の進め方のポイント

### POINT 1 「メンバー全員」で考え、意見をまとめる

- 時間オーバーはNG!・・・時間管理の意識を持とう
- 多数決はNG!・・・道すじを立てて考えをまとめるプロセスが重要
- 「NO」はNG!・・・相手の意見を真っ向から否定しない。「YES-BUT」で考えよう
- 「目立つ」はNG!・・・あくまで集団の一員である意識で。グループ全員で合格する気持ちを持とう

### POINT 2 「論点」を常に意識する

\*様々な論点が考えられるテーマの場合、まずは論点を明確にする  
 (例)「〇〇」業界を活性化させていくためにはどうしたらよいか→「活性化」とは何がどうなることなのか?

- 「突飛な意見」はNG!・・・論点をずらすような意見は控える
- 「論点がずれたまま」はNG!・・・時には議論を止めて、軌道修正することも大切

### POINT 3 「社会人としての基本」はおさえておく

- 「学生言葉」はNG!・・・学生同士で話し合っている「採用選考の場」である意識を持とう
- 「気を抜く」はNG!・・・入室から退室まで一連の流れを見られている意識を持とう

## COLUMN

### 先輩たちが体験したグループ討論のテーマ

- 社会人として必要だと思うこと（自動車部品メーカー）  
 (カードが5枚に対し優先順位をつけ、根拠も含めて1人10分間考えた後、チームで話し合い、チームの総論を出す。)
- 動物園の動物、野生の動物のどちらが幸せか（精密機器メーカー）
- 面接官に3つ質問するとしたら何を聞くか（精密機器メーカー）
- 正社員の意味とは何か（地方銀行）
- 子供の頃の夢は何か（樹脂加工メーカー）  
 (グループで話し合い、その後、感想作文を作成する。発表はなし。)
- 当社の人事部を就職活動生と想定して、当社のPRポイントを優先順位をつけて紹介してください（半導体メーカー）
- 当社のキャッチコピーを考えてください（包装資材開発メーカー）
- グループごとに世界の「ある地域」を選び、そこで販売する商品を考えてください（フィルムメーカー）
- 当社が世界一になるためにはどうすればいいか（電動工具メーカー）
- お客様がなぜ当社を選んだか（情報処理企業）

## 03 集団面接の心得

### ✔ 集団面接の特徴

集団面接は、応募者2名以上が同時に面接をされる形式で、採用選考の初期～中期で実施されることが多い面接試験です。「基本的な評価項目に関する確認」と応募者の「集団の中での配慮・コミュニケーション力」を見極め、採用側が求める人物像と大きく方向性が違わないかを判断する場面が多いのが特徴です。

### ● 集団面接の基本

- 応募者は2～5名程度、面接官も2名以上の場合が多い
- 応募者の様子を観察することに専念する役割の(質問をしない)面接官がいる場合もある
- 質問は、どちらかの端から順番に答える場合、指名される場合、答えられる人から挙手で答える場合など、様々なパターンがある
- 応募者が答えた内容に対する深掘り質問は(突っ込み質問)は、あまりされない

レイアウトの一例



### ● 面接試験の流れ・イメージ(一例)

**面接官側**

では、皆さんが「大学時代に熱心に取り組んだこと」について教えていただけますか？  
では、Aさんから順にお願いします。

はい、私は3年生の時に、大学祭の実行委員として地域の企業にスポンサーとして協賛・協力をお願いする渉外担当として頑張りました。  
最初は、なかなか協賛してもらったメリットをうまく伝えられず□□□□□□…  
その経験から、□□□□□□…

なるほど…わかりました。  
では、Bさんはいかがですか？

**応募者側**

Aさん

Bさん

\*以下、基本的には、同じ質問に対して順番に答えていく流れ

### ● 集団面接の進め方 3つのポイント

- POINT 1** 「自分が発言できる時間」を意識しながら、自分の発言は「簡潔・明瞭」を心掛けよう  
 (他の応募者への配慮も必要。ポイントを絞って分かりやすく伝えよう)
- POINT 2** 他の応募者の話を聞く態度も評価されている…面接時間中は全て評価対象  
 (自分が発言していない時に明らかに気が抜けているように見えると、それがマイナス評価につながります)
- POINT 3** 前の発言者の結論が自分と同じ場合でも、自信を持って答えよう  
 (ただし、結論は同じでも、「考え方」や「理由」などで自分らしさをPRする工夫は必要)

# 04 個人面接の心得

## 個人面接の特徴

応募者1名に対して1名または複数名の面接官が面接をする形式で、採用選考の中期～最終段階で実施されることが多い面接試験です。自分自身の特徴や志望理由などをしっかりとPRする機会であり、面接官も採用選考の終盤として応募者の人柄や能力・適性などを、より深く細かい部分まで確認しようとするので、突っ込んだ質問なども出てくるのが特徴です。

### 個人面接の基本

- 応募者は1名、面接官は1名、もしくは2名以上(初期の段階では1～2名の場合が多く、最終段階では2名以上になる場合が多い)
- 基本項目(自己PR・志望理由など)については、応募書類では伝えきれなかったことを含めてより詳しく説明することが求められる
- 応募者が答えた内容に対する深堀り質問(突っ込み質問)をされることが多い

レイアウトの一例



### 個人面接 入退室の基本

#### 1 入室

- ▶ ドアをノックする(3回)⇒「どうぞ」と言われたら、ドアを開けて入室する  
⇒中に入ったら「失礼いたします。」と言ってからお辞儀をする

#### 2 挨拶

- ▶ 「愛知工業大学●●学部・▲▲学科の、★★ ★★(名前)と申します。よろしくお願いいたします。」と言って、面接官の指示を待つ(\*自分の判断で着席をしないこと)

#### 3 着席

- ▶ 面接官から着席を促されたら「失礼いたします。」と言って着席する
- ▶ 深く腰掛けない、太ももを開きすぎない、男性は手を軽く握って膝の上に置く  
女性は両膝を閉じ、手を太ももの上に置くようにする



#### 4 質疑応答終了後

- ▶ 面接官から「では、これで結構です。」など、終了を告げられたら、その場で起立をして「本日はありがとうございました。」「失礼いたします。」などの挨拶をしてお辞儀をする
- ▶ ゆっくりとドアのほうへ向かう

#### 5 退室

- ▶ ドアの前で面接官に向かって「失礼いたします。」と言ってお辞儀をする
- ▶ ドアは音を立てないように最後まで手を添えて丁寧に閉める



P.101 参照

\*第一印象は大切です。挨拶は大きな声でゆっくり・はっきりと言い、顔の表情にも気をつけましょう。

### 面接試験の流れ・イメージ(一例)

面接官側

応募者側



(応募書類を見ながら)  
大学祭の実行委員で最初うまくいかなかった原因をメンバーで話し合った結果、どのような結果になったのですか?

はい、こちらが提供できるメリットを明確に示せていなかったことが原因だということになりました。最初は「学生の活動を応援してほしい」という主旨に協賛していただきたいというお願いの仕方をしていましたが「だったら大学に補助してもらったらい」と言われ、外部からの協賛金で進めていくことの意義・協賛してもらう場合のメリットを明確に提案することが大切だという結論に至りました。



メリットを明確にした提案とは、例えばどのようなものですか?

はい、企業の知名度向上や地域貢献の姿勢をPRできるということをメリットに掲げました。具体的には来場者用パンフレットに、「大学周辺いいところマップ」という名前で観光マップのようなものをつけ、そこに協賛企業の名前を掲載しました。マップにはその企業を取材した様子なども写真で掲載し、大学祭が地域交流イベントでもあることを企業名とともにPRできたと思います。



へえ～、そのアイデアはAさんが考えたの?

はい、私が考えました。最初は思いつきでしたが、すぐにいくつかの市の観光協会が作成している観光マップを集めてアイデアを深めました。



ほう・・・で、企業の反応はどうでしたか?

はい、そうする前とは全く違い、反応は非常に良くなりました。結果的に協賛を頂けなかった企業でも、企画についてはなかなか面白い・・・という言葉もいただきましたし、最初は断られたある企業からも協賛をいただくことが出来たりして、その時は「頑張っただけで本当によかったな」と心から思いました。



ふ～ん、そうですか・・・  
(評価シートに何か記入)  
では、次の質問ですが・・・

### 個人面接の進め方 3つのポイント

- POINT 1** 面接官との「質疑応答」の場ではなく「会話形式による自己PR」の場  
(知らない人・世代の違う人に対する「双方向コミュニケーション力」の程度も評価されている)
- POINT 2** 事前に「予想される質問の答え」を準備していても対応しきれない...聞かれたことに素直に答えよう  
(面接官は、答えを聞いて感じたことや、その瞬間に聞きたいと思ったことも聞いてくる)
- POINT 3** 面接官は「自己理解と企業理解がどれだけしっかりできているのか」で応募者の熱意を判断する  
(面接官は、その熱意の程度を確認するために、いろいろと深堀り質問や細かい質問をしてくる)



## 05 WEB面接の心得

### ✓ WEB面接試験の特徴

WEB面接試験のメリットは、会社に向く必要がないので遠方でも移動時間や交通費などの心配せずに面接試験を受けられること。応募している企業数が多い場合でも、大幅な負担軽減になります。しかし、面接試験中にちょっとした操作ミス、通信環境の不具合などがトラブルにつながりかねないことや、画面越しでタイムラグが発生するため、面接官との間合いが取りづらいなどのデメリットもあります。企業によって方法は異なりますので指示に従って準備しましょう。あらかじめ操作の手順や電波状況を確認し、実際にテストしておくことが大切です。

### ✓ WEB面接試験の準備と注意点

#### 1 場所 明るく静かでネットができる環境 (Wi-Fiが使える/有線でLANケーブルが繋げる)

- 明るい位置にパソコンを置き、逆光に注意しながら壁などを背景にセッティングする。
- マイクは思った以上に周りの音を拾ってしまうので注意する。
- 学内でWEB面接試験を受ける場合、キャリアセンターでは12号館4階の教室を推奨しています。キャリアセンターで仮予約ができます。

#### 2 服装 WEB面接試験でもスーツを着用

- カメラに映り込む範囲を確認する。
- 身だしなみはしっかり整える。

#### 3 ツール WEB面接試験ではスマホではなくパソコンで

- スマートフォンよりパソコンの方が画質や音声安定している。
- カメラは目線の高さに合わせる。
- スマートフォンやタブレットを使用する場合は固定する。
- 事前に友人同士で動作確認や環境のチェックなどをしておく安心。

#### 4 確認 プロフィール写真やアカウント名に注意を

- WEB面接試験で使うプロフィール写真(アイコン)は、就活用の証明写真にする。

#### ■ セッティングが済んだら確認すること

- 目線はまっすぐ。ESを見ながら話すのはNG。
- 上半身がきちんと映っているか、背景に不要なものが映り込んでいないか確認しておく。
- 使用するウィンドウ以外はすべて閉じておく。

#### ■ WEB面接試験中の注意

- 相手の目ではなくカメラを見て話す。
- 大きな声でハキハキと話すように心がける。
- WEB面接試験中のパソコン操作はNG。
- 緊急時の連絡方法を企業に確認しておく。
- 通信が切れても冷静に対処し、電話やメールで「不具合が起きてしまったこと」を連絡する。

※対処の仕方によってはトラブル時の対応力がみられるので落ち着いて行動することが大切です。

## 06 どの形式の面接試験でも注意したいこと

### ✓ 面接官が聞き取りづらい話し方に注意

#### 1 早口になってしまう

緊張すると人は早口になるものです。そのような時には心を落ち着かせて、意識的にゆっくり話をしましょう。話すスピードとして聞き取りやすいのは1分間に320文字が目安とされており、NHKのアナウンサーもそのように話しています。

#### 2 「え～」と言ってしまう

話と話の間に出る「え～」というのは言葉のひげと言われます。緊張している時にしたり、癖になっている人もいます。聞き手にすれば非常に気になるものなので、意識的に改善するようにしましょう。意識することで数を減らすことができます。

### ✓ 面接官が話している時に心がけると良いこと

#### 1 うなづく

「うなづく」ことで聞いていることをPRできます。しっかりと面接官を見ながら、要所要所でうなづくことで、誠実な印象を与えられるでしょう。

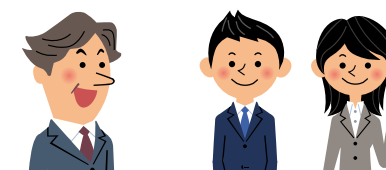
#### 2 復唱する

面接官の質問に回答する場合、復唱も有効です。「～とご質問いただいたことについてですが…」というようにすると良いでしょう。

### ✓ 面接試験時の要領

#### 1 心がけること(外見)

- ① 視線 ② 姿勢 ③ 笑顔



#### 2 心がけること(話す内容)

- ① 結論から………要は何なのか?  
② 全体から………全体を俯瞰しているか  
③ 単純に………「枝葉」は最終目的に関係ないもの(ハッサリ切る)  
※簡潔かつ要領を得た説明(30秒間でできる?)

#### 3 考え方(話す内容)

- ① 多………多面的・多角的な視点か? 偏見的・狭い意見ではないか?  
② 長………長期的展望に立っているか? 刹那的ではないか?  
③ 根………根本的な考えになっているか? 表層的でないか?  
※多長根で考えられた内容で説明(論理的にできる?)

### COLUMN

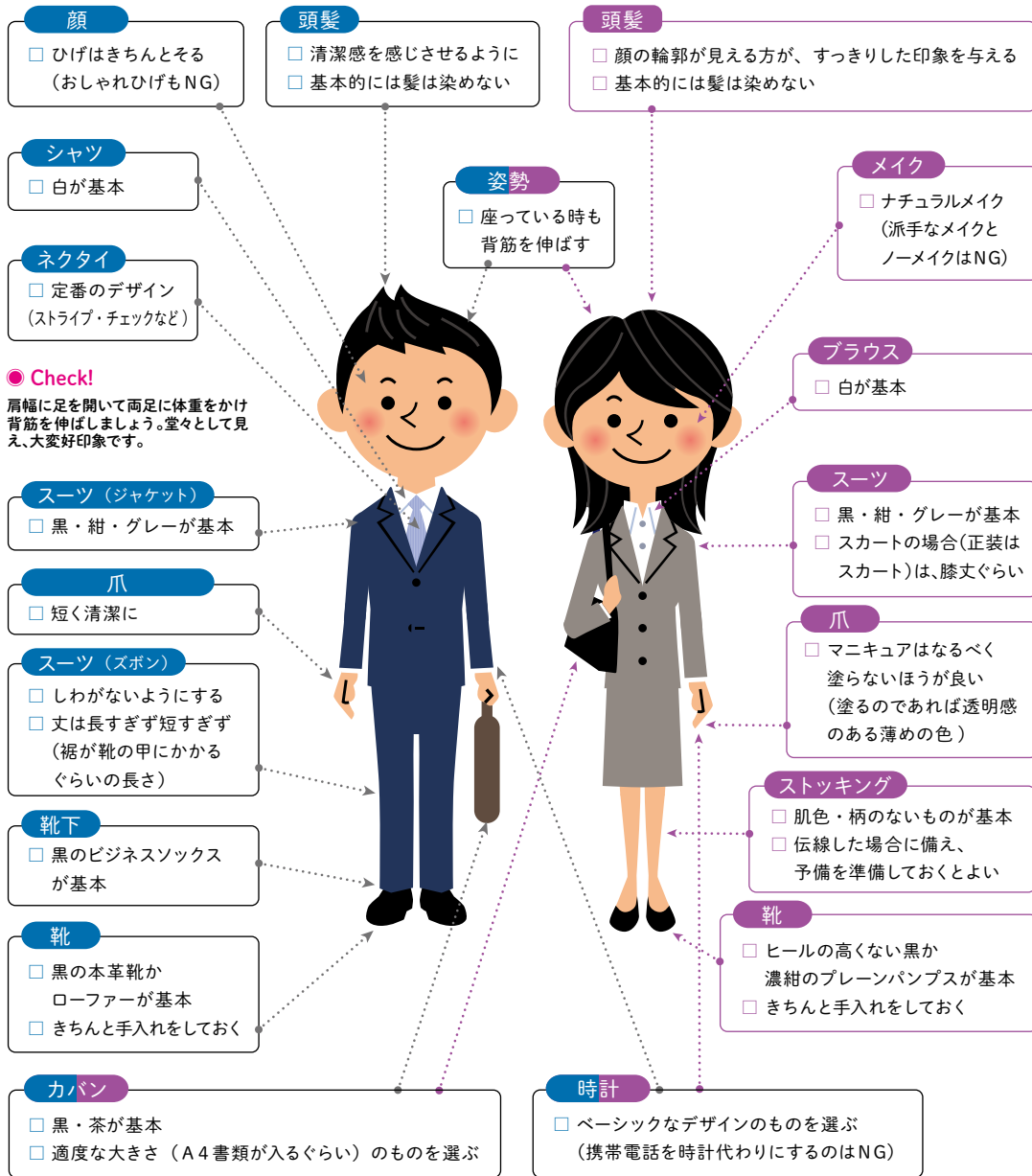
#### 「最後に何か質問がありますか?」と聞かれたら

「特にありません」と答えてしまうと、志望度が低いという印象を与えかねません。自分が関わる可能性のある業務について調べておき、2~3個質問を準備しておくとい良いでしょう。

# 07 対面でのビジネスマナーを身につけよう

[服装・身だしなみ編]

## 自分の第一印象をチェックしよう



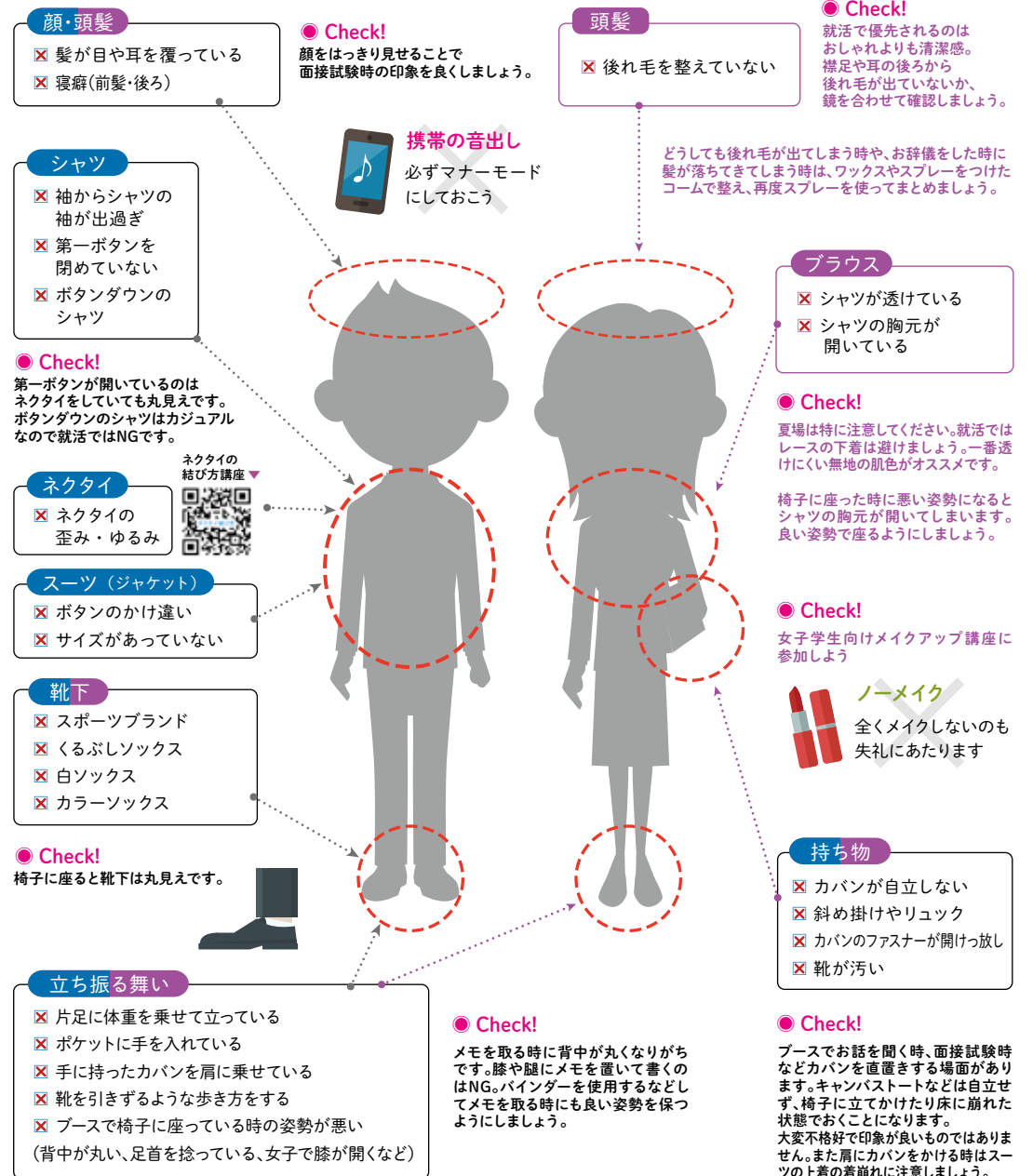
### COLUMN

#### 会社説明会で「服装は自由です」と言われたらどんな服装で行くべき?

ノーネクタイやクールビズという指定がある場合は、その指定通りで問題ありません。迷ったらスーツを着用してもOKです。アパレルメーカー等一部の業界を除いて、企業が見たいのは、あなた自身です。ただし、どんな服装であっても身だしなみやマナーに人柄は表れますので、清潔感や社会人としてふさわしい服装を心がけながらマナーなどにも気をつけましょう。

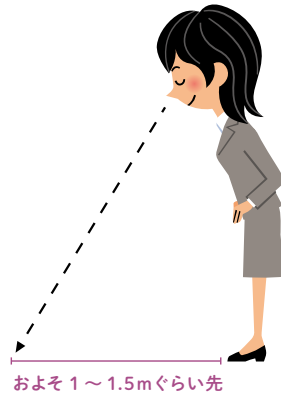
## 愛工大生学内企業研究会での失敗例 企業の方は見ています。あなたは大丈夫?

### 必ず鏡で全身をチェックしよう。



✓ お辞儀の基本

- 1 手の位置を男性は伸ばしたまま体の横に、女性は体の前で軽く組むように置き、背筋を伸ばす(力みすぎない)
- 2 頭を下げる前に、相手と目を合わせる(やさしい表情を意識する)
- 3 およそ1～1.5メートルぐらい先に視線を合わせて体を前傾させる(首を動かすのではなく、腰から動かす)
- 4 頭を下げた位置で一呼吸置く
- 5 ①の形に戻り、もう一度相手の方を見る



【参考】状況別のお辞儀の深さ

- 会 釈…すれ違う時やお茶を出す時などの簡単な挨拶 → 視線は3メートルぐらい先
- 敬 礼…お客様をお迎える時など最も多い挨拶 → 視線は1～1.5メートルぐらい先
- 最敬礼…お礼・お詫びなどの場合 → 視線は0.5メートルぐらい先

✓ 座り方の基本

- 1 静かに腰を下ろす(腰の位置は、背もたれからこぶし1つ分ぐらい空ける感じで)
- 2 男性の場合は股を開きすぎず、手を軽く握って膝の上に、女性の場合は両ももを閉じ、手をももの上に置く
- 3 背もたれにもたれかからないようにし、背筋を伸ばして相手の方を見る



面接試験での入室から退室までの動作の中でもこのようなお辞儀・座り方を実践していきましょう。  
※最近ではWEBによる面接試験が増えています。WEB面接試験についても心得ておきましょう。

P.99 参照

COLUMN

やむを得ず遅刻や欠席をする場合はどうすればいい?

体調を崩した、電車が遅れたなどやむを得ない理由で、会社説明会や面接試験当日に遅刻・欠席する場合は、人事担当者へできるだけ早く連絡を入れ、指示を仰ぎましょう。対応次第では、別の日に変更していただける場合もあります。無断遅刻や無断欠席は相手の会社に迷惑をかけ、自身の信用もなくなります。また、自分の大学の他学生・後輩に迷惑がかかるため絶対にやめましょう。

✓ 就職活動に必要なアイテム

就職活動アイテム

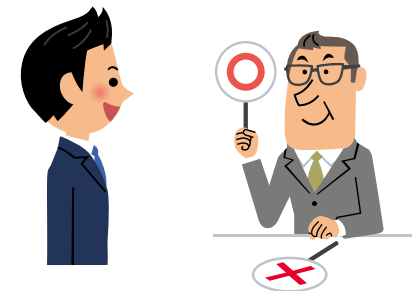
<p><b>手帳</b></p> <p>スケジュール管理に1冊は用意しよう。</p>	<p><b>筆記用具</b></p> <p>書き消しできるペンや3・4色で1本になっているボールペンがおすすめ</p>	<p><b>印鑑</b></p> <p>交通費精算などで必要なことも ※シャチハタ印をはじめとするスタンプ式はNG</p>
<p><b>ノート</b></p> <p>会社説明会などでも出せるシンプルなものがよい</p>	<p><b>クリアファイル</b></p> <p>書類の保護や保管に便利</p>	<p><b>学生証</b></p> <p>各種証明が必要な際に</p>
	<p><b>スマートフォン</b></p> <p>地図確認や連絡を行う際の必需品</p>	<p><b>履歴書</b></p> <p>当日提出が必要な履歴書</p>

あと便利なアイテム

<p><b>腕時計</b></p> <p>ベーシックなデザインにしよう</p>	<p><b>ビジネスバッグ</b></p> <p>A4サイズの書類が収まる自立するものを選ぼう。リュックや斜めがけはNG</p>	<p><b>マウスウォッシュ</b></p> <p><b>歯ブラシ</b></p>
<p><b>折り畳み傘</b></p>	<p><b>携帯充電器</b></p>	<p><b>汗ふきシート(夏場)</b></p> <p><b>予備の履歴書や写真</b></p>

エチケットアイテム

<p><b>ハンカチ</b></p> <p><b>ティッシュ</b></p>	<p><b>手鏡</b></p> <p><b>くし</b></p> <p><b>整髪料</b></p>	<p><b>ストッキングの予備(女子)</b></p>
		<p><b>エチケットブラシ</b></p>



基本のアイテムをおさえるのと同時に、やってはいけない失敗例も知っておこう。



# 内定後の手続き

## 01 内定が出たら・内定後の流れ

### 内々定とは

内々定とは「内定を出す」という約束を意味します。あくまでも約束なので、内定とは異なり、内々定の時点では労働契約は締結されていないため、法的な効力は生じません。採用選考の解禁が6月1日以降となっており、内定は10月1日以降でなければ出せないルールになっているため、正式な内定を出す前に内々定を通知する企業が多くあります。

### 内定とは

企業がその応募者に対して採用を決定することです。政府主導により、3月広報解禁、6月選考開始、10月内定出しという大枠のスケジュールはありますが、実際には早期に内定を出す企業が多く存在します。内定式や内定者懇親会などを10月以降に実施する企業が多いのはそのためです。応募者が入社日までに卒業・退職できない場合や経歴詐称していた場合などの特別な事情がない限り、企業側から内定を取り消されることはありません。

### 内定通知書を受け取ったら

まずは、採用担当の方にメール及び電話でお礼の気持ちを伝えましょう。指導教員、キャリアセンター、OBなどお世話になった方にも、報告してください。第一志望の企業ではない場合など、まだ就職活動を継続するのであれば、採用担当者にその旨をきちんとお伝えしましょう。内定承諾書の提出期限について延期していただける場合があります。企業対応の仕方についてわからないことや決断に迷いや不安がある場合は必ずキャリアセンターに相談してください。

### 内定承諾とは

内定が成立するには、企業と応募者、両方の合意が必要です。内定承諾とは、実際に入社するかどうかの意思確認するもので、内定承諾書提出後の辞退は原則認められません。

### 内定承諾書・誓約書とは

内定承諾書や誓約書は、最終的に入社すると決めた企業1社だけに提出します。入社する意思が決定したのであれば速やかに提出しましょう。また、内定承諾書や誓約書を提出したら、必ず指導教員に報告し、求人検索NAVIの進路内定届けと就活体験記の登録をしましょう。

P.113 参照

### 内定辞退・選考辞退とは

P.107 参照

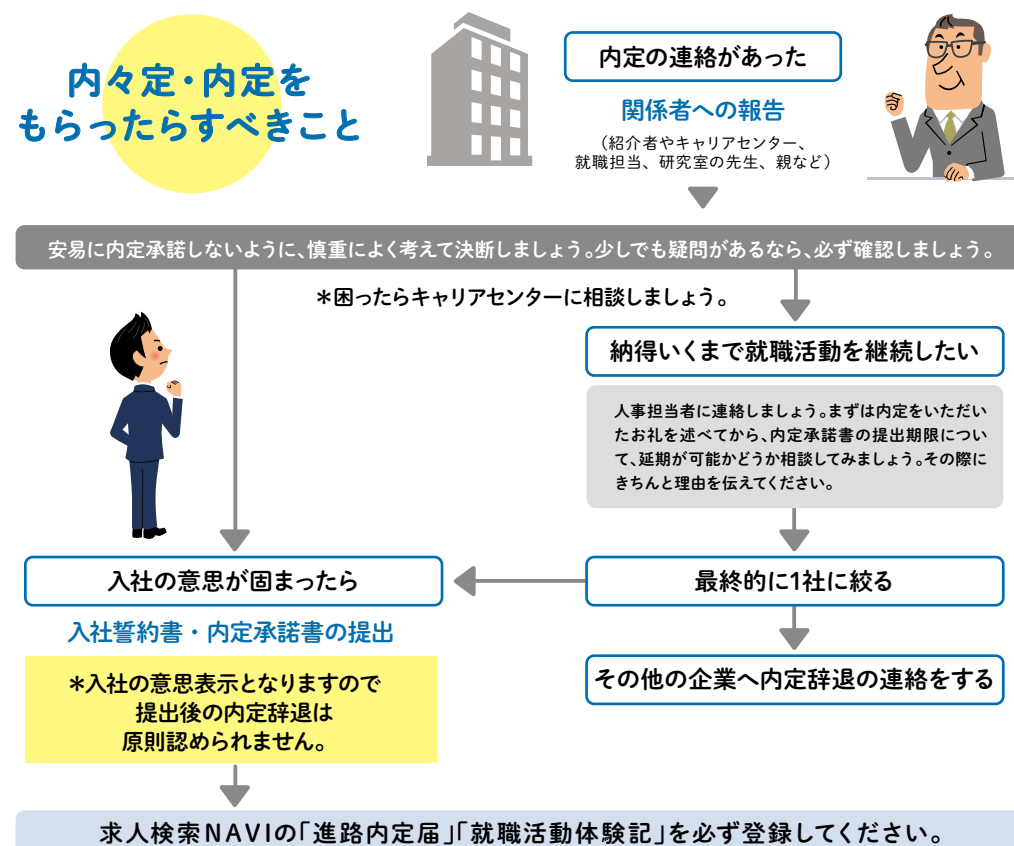
どの企業に入社するか、一つに絞ったら、辞退する企業に速やかに内定辞退の連絡をします。直接お会いして改めて内定のお礼と辞退のお詫びをするのが誠実ですが、まずはメールとお電話でお伝えすることで問題ありません。

要注意!!

- 学校推薦で応募した場合 ▶ 学校推薦で応募をした場合は、**選考辞退、内定辞退は認められません。**
- 内定承諾をしていたが、卒業延期になった場合 ▶ 卒業延期になるとわかった時点で、**企業に連絡する前に、必ずキャリアセンターに相談してください。**状況を確認し、どのような対応が必要なのか、企業への連絡、今後の動き方などをサポートします。

### 内定後の流れ

P.107 参照



学校推薦で応募している場合は内定を辞退できません。入社する意思に関わらず内定を得たら必ず指導教員に報告してください。

※企業対応で不安や迷いがある時はキャリアセンターへ相談に来てください。

## 02 内定のお礼・内定辞退・内定承諾について

### お礼やお詫びの際のマナー

- 1 メール、電話どちらで連絡を受けても、感謝やお詫びの気持ちを相手に伝えること
- 2 タイミングを失わないように、できるだけ速やかに直接伝えること / 後回しにしないこと

### ✓ 内定をいただいたら

まずは内定をいただいたことに対するお礼をメールまたは電話で伝えましょう。就職活動を継続する場合は内定承諾について待っていただけるかどうか確認が必要です。

### ✓ 内定辞退・選考辞退を決断したら

速やかに内定辞退・選考辞退について、メールと電話でお伝えしましょう。

### ●メールで内定辞退を連絡する時の例

基本的にはビジネスメールを送る際には省略せずに、きちんと「〇〇株式会社」と記入するようにしましょう。また担当者の名前をフルネームで書く、役職などがあればその役職もきちんと記入しておくようにしましょう。

「内定のご連絡をいただきまして、誠にありがとうございます」「貴重な機会をいただき、ありがとうございます」など、短くてもメールの用件が相手にちゃんと伝わるようにしておきましょう。

メール、書類など書き言葉の時は「貴社」としてください。

差出人  
宛先: △△△△△@□□□-net.co.jp  
CC  
BCC  
件名: 内定辞退のご連絡

株式会社 AIT商事  
人事部 人事課 採用ご担当者様

愛知工業大学 ○○部 ○○学科の八草太郎です。

先日は内定のご連絡をいただき、誠にありがとうございました。就職活動中は親身にご対応くださいましたことを含め、大変感謝しております。このような光栄を頂きながら大変心苦しいのですが、内定を辞退させて頂きたく連絡いたしました。

実は貴社と同時に選考を進めていた企業から内定を頂き、考慮した結果、辞退させていただき決断に至りました。

貴社に多大なご迷惑をおかけすることを心苦しく思っております。本来なら直接お伺いしお詫びをしながらはならないところですが、メールでのご連絡となりますことを重ねてお詫び申し上げます。

貴社のご発展をお祈り申し上げます。

愛知工業大学 工学部電気学科 3年  
八草 太郎  
E-mail: ○○○○○@ait.ac.jp  
住所: 〒464-0000 名古屋市中種区自由ヶ丘○丁目○○-○  
電話番号: (052)○○○-○○○

辞退の理由について簡単に書きましょう。誠心誠意、お詫びの気持ちを伝えましょう。

大学名、学部・学科名、氏名、連絡先、メールアドレス、住所、電話番号

### ●電話で内定辞退を連絡する時の例

※面接や電話などの話し言葉の時は「御社」としてください

1 採用担当窓口へ電話を掛ける	採用担当部署へ電話をする場合 「私、先日内定の通知を頂きました愛知工業大学○○学部○○学科の八草太郎と申します。採用担当の○○様はいらっしゃいますでしょうか？」 採用担当者に直接連絡する場合 「お世話になります。内定の通知を頂きました愛知工業大学○○学部○○学科の八草太郎です。ただいまお時間よろしいでしょうか？」
2 内定をいただいたお礼の気持ちを伝える	「この度は内定のご連絡をいただき誠にありがとうございます。」
3 内定辞退の旨を伝える	「実は、内定の通知を頂きながら誠に心苦しいのですが、この度、御社よりいただきました内定を辞退させて頂きたいと思ひ、連絡いたしました。」
4 内定辞退の理由を伝える (真剣に悩み、熟考したうえでの決断であることを伝える)	「実は御社の面接試験と並行して応募していた会社より内定を頂きました。御社にも大変魅力を感じており、非常に悩みましたが、自分自身の適性や将来をあらためて慎重に検討したところ、その会社に御縁を感じこのような決断となりました」
5 改めてお詫びを伝える	「内定を頂いたにも関わらず、このようなご連絡となり申し訳ございません。」
6 お時間を頂戴したことに対するお礼 (電話での連絡になったことについてお詫びする)	「お忙しいなか、貴重なお時間を割いて頂きありがとうございました。本来であれば直接お伺いしてお伝えすべきところを電話での連絡となり誠に申し訳ございませんでした。それでは失礼いたします。」

### ✓ 内定承諾を決断したら

P.57、83 参照

内定承諾を決断したら、内定承諾書など必要書類、添え状を準備して指定された方法で送付しましょう。送付したら電話で内定承諾書を送付したこと、改めて内定のお礼をお伝えしましょう。お電話の後にはお礼状を送りましょう。(添え状をお礼状と兼ねたものにしても問題ありません。)

### ●手書きでお礼状を送る時の例

株式会社△△商事 人事部 人事課  
八草 花子  
敬具

令和〇年 〇月〇日  
愛知工業大学○○学部○○学科○○専攻  
ハ草 花子

拝啓 早春の候、貴社におかれましては益々ご清栄のこととお慶び申し上げます。

さて、先日は内定の通知をいただき、誠にありがとうございました。厳しい就職活動でしたので、喜びはひとしおでした。家族をはじめ、私の就職活動を支えてくれた恩師、先輩の方々からも祝福してもらえました。

改めてお礼申し上げます。

これから残りの学生生活を有意義に過ごし、立派な社会人となるべく努力する所存です。

今後ともよろしくお願ひ申し上げます。

P.83の時候の挨拶を掲載しています。お礼状を書く時期に合わせた季節の挨拶を選ぶようにしましょう。

感謝の気持ちを簡潔に今の心情を文面にします。

今後の抱負について、入社後どんな社会人を目指していくのかを書きましょう。

宛名の位置は縦書きの場合は最後に。横書きの場合は一番最初に書きます。

白い便箋を使いましょう。縦書きが基本ですが、横書きでも問題ありません。

封筒の書き方 P.82 参照

# 困った時はキャリアセンターへ

## 01 こんな時はキャリアセンターに相談しよう

### よくある相談内容

#### ●就活準備期 [~3年生 12月まで]

- 目指すものが見つからない、何をしたらよいかわからない。
- 就活に不安を感じたり、進路に迷いがある。
- 自己分析、企業研究、履歴書作成方法を教えて欲しい。

#### ●就活直前期~就活本番期 [3年生 1月~]

- 企業とのメールや電話応対(ビジネスマナー)を教えて欲しい。
- 履歴書の添削をして欲しい。面接練習をしたい。
- 履歴書や面接試験で、きちんと自分をPRできない。
- 思うように就活が進まない。
- 企業への内定承諾や内定辞退の伝え方を教えて欲しい。



### 就活は準備がすべて!

#### 準備(自己分析・企業研究)が不足していると…

- 企業選びでミスマッチが起こる
- 応募書類が作成できない
- 面接試験で本来の自分を発揮できない



#### 準備(自己分析・企業研究)をしっかり行くと…

- 自分の就活軸が明確になり **ミスマッチを防ぐ**
- 志望動機や自己PRで自分の考えや思いをしっかりと文章化したり、言語化できる

◎文章で伝えることや人前で話すことが苦手な人は特に注意!

### 解決法として…

就職ガイダンスや就職力向上講座に、積極的に参加しましょう!自己分析や業界・企業研究にしっかり取り組んだ上で履歴書・エントリーシート作成や面接試験に臨むことが大切です。履歴書添削や面接練習なども積極的に行い、しっかり準備していけば、自信をもって就職活動を行うことができます。

### 就活で苦戦する人の特徴

#### 挨拶できない

挨拶できないとコミュニケーションが取れない印象を与えてしまいます。日頃から元気で明るい挨拶を心がけましょう。

#### こだわりが強い

視野が狭いとチャンスや可能性に気付かず損をします。思い込みや決めつけを捨てて活動しましょう。

#### 優先順位がつけられない

スケジュール・優先順位がつけられないと自己分析・企業研究が中途半端になります。いつまでに何をするか計画を立てて取り組みましょう。

#### 夢ばかり追って現実を直視できない

好き・有名・憧れ・イメージなど企業研究不足のまま選考を進めるとマッチしないと判断されます。採用市場の動向にも目を向けましょう。

#### 相談できない

人に相談できないと課題点に気付くことができません。キャリアセンターや先生、友人や周りの大人に話すことで自分の価値観の言語化や考えの整理ができます。

#### 企業の求める人材と本人のスキル・資質がマッチしていない

自分だけではマッチしているか分からない場合もあります。キャリアセンターではあなたとお話ししながらマッチングに関するアドバイスもしています。

### キャリアセンターの予約方法

#### 相談・添削・面接練習

キャリアセンターには、国家資格を持ったキャリアコンサルタントや企業経験者など社会人経験豊富なスタッフが常駐しています。安心して相談できる環境を整えていますので、困った時や迷った時は、後回しにせず、早めにキャリアセンターに相談してください。

#### 八草キャンパス

#### 求人検索NAVI「個人面談予約」

個人面談予約→希望日時で事前予約してください



求人検索NAVI

- 予約が埋まっている時
- ちょっとした質問がある時
- 急ぎで対応してほしい時
- 予約制ではない期間

直接キャリアセンター受付窓口に来てください。

平日 9:00-17:00(受付は16:30まで)

※予約したが、来所できなくなった時は、事前にキャンセル手続きをしてから、都合の良い日時で再予約してください。

#### 自由ヶ丘キャンパス

予約は不要です。  
直接キャリアセンターに相談に来てください。  
平日 9:00-17:00(受付は16:30まで)

※状況によりお待たせすることがあります





## 02 なかなか内定が出ない時

就職活動は希望する業界・企業はもちろん、希望する職種、理想とする働き方など求めるものは一人ひとり違います。進行状況や内定承諾をするタイミングも人それぞれ。周囲の雰囲気に流されないようにしましょう。それでも不安は尽きないものです。そんな時は自分自身を責めるのではなく、以下のように行動してみると良いでしょう。

### ✓ 気分転換をしてみよう

大きな不安を感じたままでは、どんどん気持ちが負の連鎖に陥ってしまいます。まずは気分転換をしてみましょう。おいしいものを食べたり、音楽を聴いたり、好きなことをする時間を作って不安な気持ちを少しでも解消しましょう。一番よくないのは、考えることを放棄すること。気持ちが落ち着いたら、後回しにせず動き出しましょう。

### ✓ 振り返りをしてみよう

これまでの就職活動を振り返ってみましょう。書類の見直しが必要？面接練習が足りない？応募先企業を絞りすぎているかも？準備不足のまま応募していない？原因を探って、仕切り直しをしてみましょう。

もう一度、就職ノートの  
P.58「自己PRとは」を見直してみよう!



### ●原因として考えられること

- 応募先のミスマッチ** 企業規模、業態、業種、地域など、思い込みを捨てて視野を広げるとともに、同業他社、関連会社、取引先企業などもしっかり調べ、違う視点で再検討してみましょう。
- 応募書類の準備不足** 書類審査を通過しない人は履歴書の内容を見直す必要があるかも。自分がどんな人物かを伝え、企業が求める人物像に合わせたPRができている？企業はマッチングを重視しています。
- 面接試験対策の不足** 話すのが苦手、質問とズレた回答をしてしまうなど、面接試験が苦手な人はとにかく面接練習を重ねましょう。話すことや回答の仕方に慣れることで少しずつ自信がついてきますよ。

### ✓ 先生やキャリアセンターに相談しよう

振り返ってもどこを直せばよいかわからない、書類を作り直したい、応募企業を探し直したい、面接試験対策をしたいなど、困った時は一人で抱え込まずに早めにキャリアセンターに相談しましょう。友人やご家族、研究室の先輩や先生など、周りの人を頼るのも良いでしょう。客観的な視点によって、自分では気づいていなかった考え方に触れ、新しい気づきを得る貴重なアドバイスになるでしょう。

キャリアセンターの予約方法 P.110 参照

## COLUMN

### 先輩から就職活動を迎える後輩にアドバイス!

OB・OGの声

内定がいくつか出た時に、どういう基準で決めるのか迷いました。当然ですが、どの会社も「ここで働きたい」「自分のやりたいことができるだろう」との思いで選考に進んでいた為、実際に内定が出た時や面接官の方に「どうやって最終的な進路を決めるのですか?」と質問された時はとても困りました。私は、1年後、2年後、3年後とになりたいエンジニア像を思い描いて、自分の基準にあった会社に最終的に決めました。それぞれ基準は違うと思いますが、事前に決め方を考えておくの良いと思います。

経営情報科学研究科  
Hさん

就活は誰にとっても初めてのことで、いつ、何があるのか不安になりがちです。早めに志望する企業のインターンシップに参加し、その先の予定としていつまでに何をやるべきか予定を把握しておくの良いでしょう。また、インターンシップを採用活動の一環として捉えて受け入れをしている企業も多いため、言葉遣いやマナーについては事前にチェックしておくよ良いでしょう。

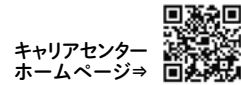
機械学科機械創造工学専攻  
Sさん

情報通信業の応募書類で「他者との関わりを通して、自分自身が環境を変えたエピソードは何か」と問われた際は、難しいと感じました。これをクリアするには、学生生活のなかで自分自身が主体的に周囲に働きかけることで環境を変えていった経験が必要になります。また、学生生活で力を入れたことについて面接試験で問われた際も、「〇〇という経験から△△ということ学びました。」という結論では不十分との評価も受けました。学んだことだけではなく、その学びを糧にして今後どのように周囲に働きかけて環境を変えていこうとしているのか(あるいは変えていったのか)についても回答できると評価に繋がると思います。

情報科学科コンピュータシステム専攻  
Sさん

志望企業から内定が出ないと落ち込むこともあると思いますが、「いつかは自分とマッチする会社が見つかる」という思いで残りの就職活動に挑みましょう。

# 03 情報収集ツール



※利用マニュアルは、学部3年4月のオリエンテーションで配布

## 情報自分で取りに行く!

愛工大生と繋がりたい!という企業様から、キャリアセンターにたくさんの情報が寄せられています。これらの情報は、ポータルサイトL-Camで配信しますので、是非チェックして下さい。チャンスを逃さないように、受け身ではなく、情報は自分から掴みにいくようにしましょう。

キャリアセンターホームページ (在校生の方)			
就職・進路状況	大学全体、各学部の実就職率、および学科専攻別に就職先を掲載。		
キャリアセンター利用案内	開室時間や、就職に関する書籍・場所の貸し出しなど利用のルールを掲載。		
愛知工業大学 求人検索NAVI	進路希望登録	登録がなければ利用不可	
	愛工大インターンシップ (単位認定制度)	受入企業検索	
		希望実習先企業への申込	
		企業へ応募シート提出	
		企業からの受入連絡票確認	
	企業からの評価表確認		
	就職・就活準備 耳より情報	直接本学に届けられた1~4Daysの就業体験、公務員、U・Iターン情報、会社説明会情報など	
	求人票検索	愛工大生を対象とした求人票閲覧	
	イベント予約	就職力向上講座などの参加予約	
	個人面談予約	相談・添削・面接練習などの個別対応予約	
OB・OG情報検索	企業検索で卒業年、出身学科専攻を閲覧		
先輩の就活体験記	筆記試験や面接試験など実際に体験した情報		
コミュニケーションシート	学内企業研究会で企業に任意提出		
進路内定届	進路が決定したら必ず届出が必要		
ポータルサイト L-Cam	インターンシップや就職に関する重要なお知らせを随時発信。必ず毎日確認する習慣をつけ、貴重な情報を見落とさないようにしましょう。		
就職支援スケジュール	就職ガイダンス、就職力向上講座、学内企業研究会など		
就職担当教員一覧	各専攻ごとに就職担当を設置。就活、学校推薦、院進学など相談しよう。		
就活に必要な手続き	企業に提出する書類や学内手続きの方法や手順などについて掲載		
学内企業研究会	学内で実施する企業研究会に関する情報を掲載		
資格講座案内	愛工大が主催する資格取得支援講座。講座案内WEB版を掲載。		
就職ノートPDF版	外出時など手元に就職ノートがない時にわからないことがあったら活用しよう。		
キャリアセンターチャットボット	夜間や休日などキャリアセンターが閉室の時に利用してみよう。		
就活お役立ちサイトリンク集	各分野や地域に特化した就活支援サイト、公務員情報サイトなどを紹介		



## 愛知工業大学求人検索NAVIとは

愛知工業大学では『求人検索 NAVI』というシステムを使用して就職活動を行います。大学経由のインターンシップや就職活動において必要となる企業情報の検索はもちろん、OB・OG情報、先輩の就職活動体験記など、愛工大の先輩の情報を入手できるのはココだけ!また随時キャリアセンターに届けられる「ぜひ愛工大生が欲しい!」という企業からの就業体験や見学会、会社説明会情報も入手することができます。進路希望登録から進路内定先を登録するまで利用するシステムです。

### 求人検索NAVIアクセス方法

ポータルサイトL-Camの愛知工業大学求人検索NAVI、または愛知工業大学キャリアセンターHPからもアクセスできます。

