

**この1冊が
あれば安心!**

外国人留学生のための
就活ガイド
2026

独立行政法人 日本学生支援機構 (JASSO)

「外国人留学生のための就活ガイド 2026」は、PDF データもご用意しております。

ご希望の方は、下記 URL にアクセスし、ダウンロードしてご活用ください。

日本語版（外国人留学生のための就活ガイド）

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



■ 日本語版のほかに、英語版の PDF データもご用意しております。

英語版（Job Hunting Guide for International Students）

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



日本で就活(就職活動)を始める前に	2
日本の就職活動	4
日本の雇用形態と研修制度	6
留学生の就職状況	7
日本企業の留学生採用ニーズ	8
COLUMN 1 日本で働くために、知っておきたいこと	9
就活スケジュール	10
採用選考の流れと募集要項	12

就活の準備	14
自己分析	15
COLUMN 2 就活情報の収集方法	19
業界研究	20
企業研究	24
職種研究	26
COLUMN 3 留学生に特化した 就職支援会社や Web サイトの活用	34
OB・OG 訪問	35
インターンシップ	36
就活マナー講座① 好印象を残すためのマナー①	38
就活マナー講座② 好印象を残すためのマナー②	40
COLUMN 4 就活にかかる費用	42

エントリーから書類選考まで	43
エントリー	44
会社説明会	45
応募書類	47

採用試験・内定から入社まで	53
筆記試験	54
面接	58
COLUMN 5 就職活動後半におけるポイント	64
内定から入社まで	65
働きはじめる前に	66
先輩留学生の声	68

在留資格の変更	69
在留資格変更許可申請	70
技術・人文知識・国際業務	71
特定活動	74
卒業後の就活	75
特定技能	76
COLUMN 6 高度人材ポイント制	77
就活体験談	78

日本で就活(就職活動)を

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

就職活動を始める前に、以下の2つのポイントをしっかりと押さえましょう。

POINT 1

日本独特の就職活動と 就活スケジュールを理解する

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

POINT 2

ビジネスの場で生かせる 日本語能力を身につける

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

採用における面接のときに、自分のことをきちんと伝えるためにも日本語能力は必要不可欠です。

■採用時に重視する能力

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

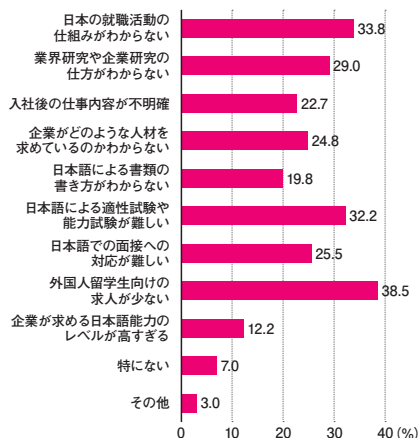
出典：経済産業省「平成 24 年度日本企業における高度外国人の採用・活用に関する調査」

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

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

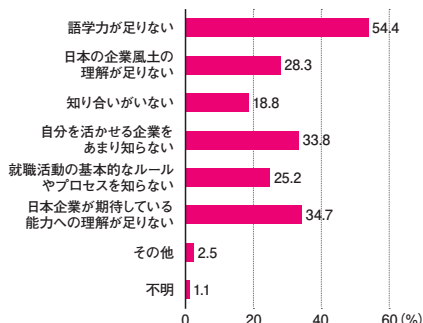
始める前に

就職活動中に 困ったこと



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

日本での就職にあたって 足りないと感じていること



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

最近の就活事情

就活は対面での就活に加えて、Web を使ったオンラインでの就活を組み合わせる企業があります。就活に臨むみなさんは IT 機器の使い方なども理解し、万全の準備を整える必要があります。

オンライン
会社説明会

オンライン
インターンシップ

オンライン面接

日本の就職活動

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

日本の就職活動の特徴

■一斉に始まる就職活動

日本の就職活動は多くの企業が同じスケジュールで採用活動を行います。2026年卒業予定者の採用に向けての就活スケジュールは、2025年3月1日に採用情報公開・エントリー受付開始、6月1日から選考開始です。

■新卒者一括採用

大学、大学院、専門学校等を卒業して初めて働き始める方たちを採用することを「新卒者一括採用（新卒採用）」といいます。日本ではこの独特の採用方法が行われており、企業は、卒業予定の学生を年度ごとに一括して求人し、在学中の学生を対象に採用活動を行います。卒業後の既卒採用では応募できる会社や募集人数が大きく減ってしまうことがあります。

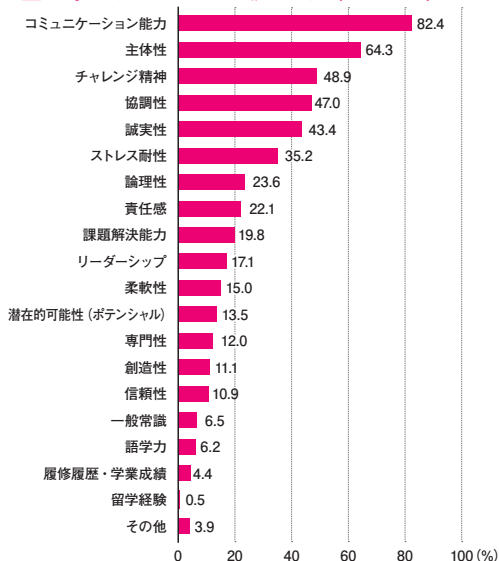
■4月入社

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

■ポテンシャル採用

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

■選考にあたって特に重視した点（5つ選択）



出典：日本経済団体連合会「2018年度新卒採用に関するアンケート調査」

日本の雇用文化

■終身雇用

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

■年功序列

働く人の勤務年数や年齢に応じて役職を与えたり、賃金を上げたりするシステムです。勤務年数が長くなり年齢が上がることで、働く人のスキルやノウハウが蓄積され、最終的には企業の業績に反映されるという考え方を前提としています。一方で、最近是一定期間後に成果主義に切り換える企業も多くなります。

変わりつつある雇用制度

日本の慣行として上記のような雇用文化がありますが、従来の雇用制度を見直そうという動きが見られます。

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

■メンバーシップ型雇用

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

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

■ジョブ型雇用

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

日本の雇用形態と研修制度

雇用形態は、企業と社員が結ぶ雇用契約の種類で、それぞれの契約期間や待遇、働き方に違いがあります。正社員採用の場合は総合職、一般職、技術職などといった、採用形態に分かれていることがあります。雇用形態が企業との雇用契約に関わる働き方を示すのに対し、採用形態は採用時における職種や将来のキャリアパスを見据えた採用の枠組みを指します。

雇用形態

正社員

企業と無期限の直接雇用契約を結ぶ形態で、福利厚生や昇進制度が整い、安定した雇用形態です。

契約社員

企業と一定期間の契約を結び、更新の際に雇用が継続されるかが決まる雇用形態です。

派遣社員

派遣会社と契約し、派遣先企業で勤務する形態です。派遣元が雇用主で、契約期間は通常限られます。

採用形態

総合職

幅広い業務を担当し、さまざまな部署で経験を積むことが期待されます。管理職や経営層を目指すキャリアパスが一般的です。

一般職

定型的な事務作業やサポート業務を担当し、業務の専門性は高くありませんが、幅広い業務を行います。管理職への昇進は少ない傾向にあります。

技術職

専門的な技術や知識を生かした業務を担当します。エンジニアや研究者など、主に理系分野に特化して働きます。

研修は、OJT (On-the-Job Training) や座学、グループワーク、e ラーニングなど、多様な形式で行われることが一般的です。効果的な研修は、社員の成長を促進し、企業の業績向上にも寄与するため、企業にとって非常に重要な要素となっています。

■ OJT (On-the-Job Training)

職場で実際の業務を通じて行われる実践的な教育訓練のことです。新入社員が配属先の部署で、先輩社員や上司の指導を受けながら、日常業務を経験することでスキルや知識を習得していきます。

■ 集合研修

新入社員全員が参加し、会社の基本理念やビジネスマナーを学びます。ほとんどの企業で行われ、入社後すぐに数日から数週間かけて実施されることが一般的です。

■ Off-JT (Off-the-Job Training)

職場外で行う専門的な研修で、業界知識や特定のスキルを学びます。例えば、業務に必要な法規制やシステムの操作方法など、実務に関わる知識を体系的に学びます。

■ メンター制度

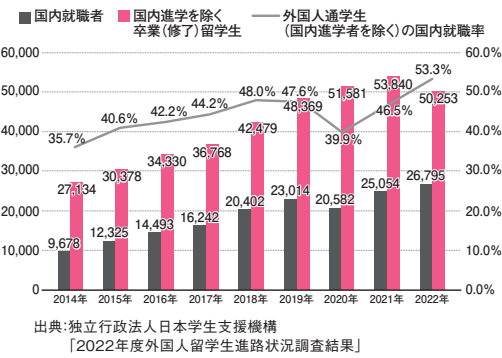
新入社員が会社に慣れるため、先輩社員が個別に指導・サポートするメンター制度です。これにより、業務だけでなく精神的なサポートも受けられる環境が整っています。

留学生の就職状況

留学生の就職者数について

外国人留学生の国内就職者数は、約10年間にわたり着実に増加しています。2020年度は新型コロナウイルス等の影響で減少しましたが、その他の年度では増加傾向が続いています。2022年度では、国内進学を除く卒業（修了）留学生 50,253 人のうち、26,795 人が日本で就職し、国内就職率は 53.3%と過去10年間で最高となりました。（独立行政法人日本学生支援機構（JASSO）調べ）

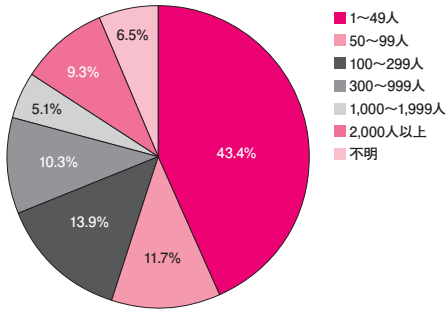
外国人留学生の国内就職について



就職先の企業規模について

留学生は大企業志向が強く、有名企業への入社意欲が高い傾向にあります。しかし、右のグラフを見てわかるとおり、従業員規模1,000人未満の中堅・中小企業への就職が約8割を占めています。またその内50人未満の企業への就職が約半数を占めています。日本の中小企業は、大企業の下請けの役割を果たすだけではなく、世界ナンバーワンの技術やトップシェアを持っている優良企業が多数あります。会社の規模だけでなく、企業の事業内容を研究することで就職の幅を広げることができます。

就職先の従業員規模



就職先の業種と職種について

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

就職先の業種と職種の内容

（注）複数の項目にチェックがあったものは重複して計上

業種	割合 (%)	業種	割合 (%)	職種	割合 (%)
卸売業・小売業	19.3	金属製品	2.7	翻訳・通訳	16.1
学術研究・専門・技術サービス業	8.4	食料品	2.0	情報処理・通信技術	7.7
情報通信業	7.8	電気機械器具	1.9	企画事務（マーケティング・リサーチ）	7.4
宿泊業	6.5	輸送用機械器具	1.4	管理業務（経営者を除く）	7.0
職業紹介・労働者派遣業	6.4	プラスチック製品	1.3	海外取引業務	6.4
医療・福祉業	5.7	生産用機械器具	1.0	法人営業	4.7
飲食サービス業	5.7	繊維工業	0.5	企画事務（広報・宣伝）	4.4
教育	4.1	その他	4.4	介護福祉士	3.7
建設業	3.1	製造業 小計	15.2	会計事務	3.7
不動産・物品賃貸業	2.9			生産管理	3.7
運輸・信書便事業	1.5			技術開発	3.7
金融・保険業	0.7			調査研究	2.3
その他	12.5			CADオペレーション	1.9
非製造業 小計	84.4			その他	27.1

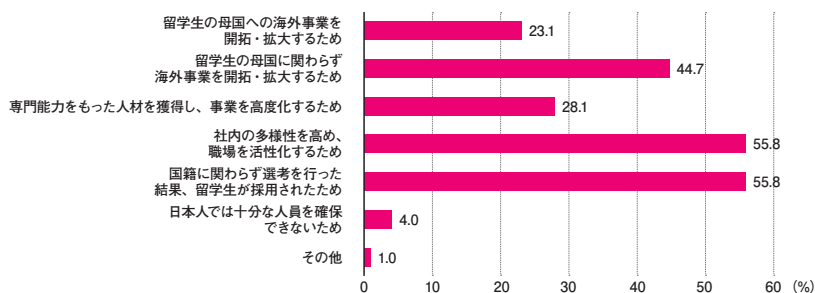
出典：出入国在留管理庁「令和4年における留学生の日本企業等への就職状況について」

日本企業の留学生採用ニーズ

留学生を採用する目的について

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

■採用理由



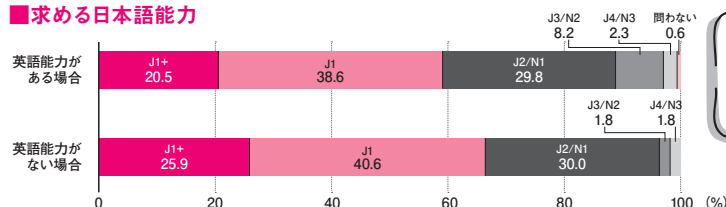
出典：経済産業省「外国人留学生の就職及び定着状況に関する調査」(2015年)

留学生に求める日本語能力について

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

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

■求める日本語能力



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



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

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

日本で働くために、知っておきたいこと

日本の企業で働く際に大切なのは、チームワークや協調性を重視する姿勢、報告・連絡・相談（ホウレンソウ）の徹底、時間厳守といった基本的なビジネスマナーです。さらに、上下関係や礼儀を大切にし、組織内のルールや文化に適應することも重要です。また、長期的な視点でのキャリア形成や自己改善の姿勢が求められます。困ったことやわからないことがあるときは、一人で悩まずに周りの同僚や上司に相談しましょう。見守ってくれる人がきっといるはずです。

時間厳守

日本の企業では、時間を守ることが非常に重視されます。遅刻は相手に対する失礼とされ、特に会議や業務開始時間に遅れることは厳禁です。普段の出社の時間や、他社を訪問する際は時間に余裕を持って行動しましょう。

チームワークと協調性

組織全体で成果を上げることが重要視されている日本では、チームワークや協調性を大切にしており、個々の能力だけでなく、全員が協力して目標を達成することが求められます。日本の職業分担が、あいまいなのはこのためです。また、日本の職場文化では、チーム全体の調和が優先されるため、円滑なコミュニケーションや助け合いが仕事の効率や質を高めると考えられています。この考え方が、採用面接において、入社前のスキルよりも、コミュニケーション能力や、協調性を重視する採用文化につながっています。

報告・連絡・相談（ホウレンソウ）

以下は、日本のビジネス文化で重視される基本的なコミュニケーション手法です。徹底することで、業務の透明性が保たれ、問題発生時に早期対応が可能になります。一人で判断せず、上司や同僚に相談し、結果を報告することが大切です。また、ミスを指摘された時には、素直に謝罪しましょう。

報告

業務の進捗や結果を上司や周りの人に伝える

連絡

仕事に関する必要な情報を共有し、状況を知らせる

相談

問題や疑問が生じた際、上司や同僚に意見や助言を求める

日本の企業文化

日本では、長期的な雇用を前提にしていることが多く、配置転換を行うことにより、従業員が成長し続けることが期待されています。そのため、企業は新入社員に対してOJTや研修などの充実をはかり、スキルを積み重ね、将来的に組織の中核を担う人材へと育てることを目指します。また、従業員一人ひとりが自己改善の姿勢を持つことで、変化するビジネス環境に柔軟に対応でき、キャリアの選択肢が広がります。個人が自ら成長し続けることで、会社への貢献度も高まり、信頼につながります。

就活スケジュール

2026 年度採用で予想される就活スケジュール

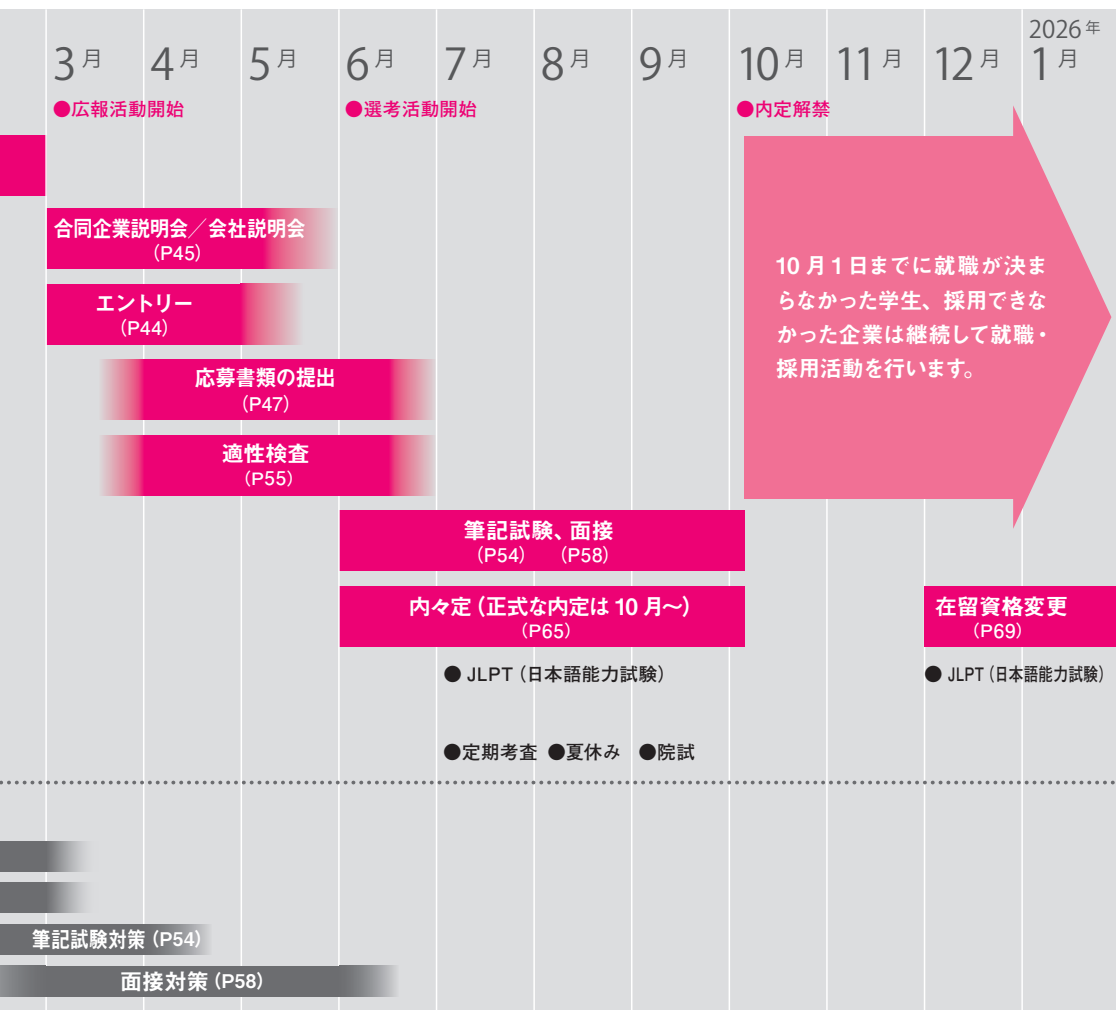
2024 年 6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	2025 年 1 月	2 月
[就活採用スケジュール]								
インターンシップに参加する (P36)								
2026 年度採用って？ 年度とは、特定の目的のために規定されている1年間の区切り方をいいます。日本の多くの企業は、その会計年度を4月1日から翌年3月31日までとしています。これに対して企業の採用活動は、この会計年度をまたいで行われることが多いため実際に入社する年度を、採用年度として表記するのが一般的です。たとえば大学3年生が2024年の夏から、就活をスタートする場合の入社年度は、2026年度となることから、多くの企業はこの年の採用を「2026 年度採用」と表記します。また、就職情報サイトの表記も2026となります。この冊子のタイトルに「2026」と表記しているのも、2026 年度採用向けの情報誌であることを明記したものです。								
● JLPT (日本語能力試験) ● JLPT (日本語能力試験) ● 定期考査 ● 夏休み ● 定期考査 ● 春休み								
[学内スケジュール]								
● 就職サイトに登録								
自己分析 (P15)								
業界研究 (P20) ・ 企業研究 (P24) ・ 職種研究 (P26) ・ OB・OG訪問 (P35)								
応募書類対策 (P47)、								

■ 9 月卒業の就職

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

決め手は早めのスタートと情報収集！

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



■ 通年採用

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

採用選考の流れと募集要項

日本の採用選考は、エントリーシートや履歴書の提出から始まり、筆記試験、グループディスカッション、面接などの段階を経て進行します。特に、新卒採用では人物評価が重視され、協調性や適応力が問われることが多いです。また、面接では志望動機や自己PRが重要で、企業の文化や価値観との適合性も評価されます。採用までのプロセスが長期化することがあるのも特徴です。

※このプロセスは、一例であり、実際の選考のプロセスは企業によって異なります。詳細は、募集要項で確認しましょう。

プレエントリー
(P44)

企業へ興味があることを最初に伝えるための手続きです。正式なエントリーの前に行い、会社説明会の案内や選考に関する情報を受け取ることができます。就職情報サイトや企業のホームページから行います。

会社説明会
(P45 ～)

企業の仕事内容や文化を理解するための貴重な機会です。仕事内容や募集要項に加え、会社の魅力を知ることができます。

エントリー /
履歴書・
エントリーシート
(P44/47 ～)

エントリーとは、採用選考に正式に応募する手続きです。応募者が採用情報に基づいて履歴書やエントリーシート(ES)を提出することで、選考が開始されます。履歴書には応募者の基本情報、ESには自己PR、志望動機などが記載されており、これらの書類を基に企業が書類選考を行い、面接に進む候補者を決定します。

筆記試験
(P54 ～)

基礎的な学力や能力を評価するために行われ、一般常識試験や適性検査を通して仕事への適性を確認します。

面接
(P58 ～)

応募者の人柄やコミュニケーション能力など企業から直接評価される場です。多くの場合、複数回の面接が行われます。

内々定・内定
(P65 ～)

内々定は、正式な内定前に企業が内定意思を伝えること、内定は、企業が正式に採用を決定し、入社を約束する通知です。

在留資格変更許可申請
(P70 ～)

企業の業務内容に応じて「留学」から適切な在留資格(技術・人文知識・国際業務など)へ変更手続きが必要です。

入社

内定後は、必要書類の提出や在留資格の変更、研修などを経て、いよいよ入社となります。

企業選びにおいて、募集要項は非常に重要な役割を果たします。募集要項には、企業が提供する仕事内容、応募条件、給与、福利厚生などの情報が詳しく記載されており、募集要項を通じて自分がその会社でどのような働き方をするかを具体的にイメージできます。募集要項は、企業によって内容が異なるため、事前によく確認することが大切です。

募集要項の内容例

項目	内容
雇用形態	正社員や契約社員、派遣社員など雇用形態が記載されています。雇用形態によって働き方などが異なります。
職種・仕事内容	総合職等の募集職種や、入社後の仕事内容が記載されています。自分の希望に合うかどうか、よく確認しましょう。
所在地・勤務地	本社の所在地と勤務地が異なる場合があります。
試用期間	勤務態度や能力、技能を見て正式採用するかを判断する期間のことです。試用期間中は、労働条件が異なる場合があるのでよく確認しましょう。
給与	初任給や時間外労働手当の他に、固定残業代を支給する会社もあります。
手当	毎月支払われる給与とは別に支払われる賃金で、通勤手当、住居手当等があります。
昇給	給与が上がることです。日本では、勤続年数や役職に応じて、安定して昇給する定期昇給が一般的です。
賞与	毎月支払われる給与とは別に支払われる給与。ボーナスとも言います。支給基準は、企業が独自に定めます。
休日・休暇	年間休日数や、企業が定める休日のほかに、年次有給休暇や育児休暇等が記載されています。
福利厚生	給与や賞与とは別に会社が、社員とその家族に提供する健康や生活へのサービスのことです。社会保険や退職金等があります。

就活の準備

自己分析

就活は自己分析からはじまる 15

業界研究

やりたい仕事はどの業界にあるのか 20

企業研究

希望する業界に属する企業研究をしよう 24

職種研究

職業の種類と求められるスキルを知る 26

OB・OG 訪問

社会人の本音が聞ける絶好のチャンス 35

インターンシップ

インターンシップは貴重な就業体験の場 36

自己分析

就活は自己分析からはじまる

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

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

自己分析の目的

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

自己分析の方法

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

過去を振り返る ⇒ P16	子供の頃から現在に至るまでの「楽しかったこと」や「がんばったこと」「辛かったこと」「印象に残っている出来事」などの具体的なエピソードを書き出してみましょう。なぜそう思ったのかを振り返ることで、自分の適性を知るヒントになります。
将来の自分を考える ⇒ P16・17	仕事と人生における、自分の夢や目標について考えてみましょう。3年後、5年後、10年後どうなっていたいかを書き出してみましょう。
日本とのつながりを考える ⇒ P17	留学生としての自分をしっかり分析しましょう。「なぜ日本で学ぼうと思ったのか」「なぜ日本で働きたいのか」、過去と将来の2つの軸から整理し、面接の際に答えられるようにしておきましょう。



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

過去を振り返る ―「過去の自分史」の作成―

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

■「過去の自分史」の書き方

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

過去の自分史【例】

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



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

将来の自分を考える ―「未来の自分史」の作成―

将来の夢や目標を明確にするために、「未来の自分史」を作りましょう。

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

■「未来の自分史」の書き方

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

未来の自分史【例】

時期	人生設計	なぜ そうなりたいのか	仕事の目標	どうすればその目標 を達成できるか
3年後	・人脈を広げる。	・良好な人間関係を築きたい。	・日本でのビジネスの基本をしっかり習得する。	・積極的に行動し、セミナーなどに参加してみる。
5年後	・結婚をする。	・日本で生活の基盤を築きたい。	・新規プロジェクトに参加をする。	・日々の業務を熱心にこなし、新規プロジェクトに推薦される人材になる。
10年後	・郊外に一戸建てを購入する。	・自然と触れ合える暮らしがしたい。	・新たな事業を推進するプロジェクトのリーダーとなる。	・経験を積み、対応力を身につけて信頼されるチームの要になる。
20年後	20年後、30年後の人生設計を自分自身で考えてみましょう。			
30年後				



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

日本とのつながりを考える ―留学生としての自分を知る―

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

「過去」…… 日本に興味を持ったきっかけ

「将来」…… これからどのように日本と関わっていきたいかとその理由

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



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

私の自己分析の仕方

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

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

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

印象に残った経験をまとめ、なぜそう思ったのか、なぜそう行動したのかを探りました。また、インターネット上で適性検査を受け、それをもとにどの職業が自分自身にあってるか参考にしました。(韓国 / 女性)

高校から現在まで何をして、何を身につけたかを紙に書きました。1回ではなく、しばらくたってからもう一度書きました。そうすることで自分が身につけたことをたくさん思い出せました。(ベトナム / 女性)

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

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

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

就活情報の収集方法

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

OB・OG 訪問をする

OB・OG 訪問とは、実際に働いている卒業生に直接話を聞くことです。詳しくは P35 を読んでみましょう。

インターネットを活用する

主な就職情報サイト一覧 (P44 を参照)

留学生に特化した就職支援会社・Web サイト (P34 を参照)

各企業の Web サイト、商工会議所、JETRO など

企業説明会に参加する

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

学校のキャリアセンターや就職課 (国際交流センター等含む) へ行く

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

外国人雇用サービスセンターやハローワークを活用する

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



情報に惑わされないように

口コミやネットの情報は、特に信頼性に注意が必要です。口コミは主観が強い傾向があり、ネット上には誤った情報や古い内容もあるため、出所や信頼性を確認することが大切です。

業界研究

やりたい仕事はどの業界にあるのか

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

業界研究を行う目的

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

業界研究の仕方

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

1 社会や経済の動向を知る

ニュースなどを見て情報収集しましょう。

2 どのような業界があるかを広く調べる

インターネットや書籍を利用して調べましょう。

3 興味のある業界や自分に合いそうな業界を見つける

自分の長期的なキャリアビジョンと、業界の特徴との相性を考えましょう。

4 興味のある業界と関連のある周辺の業界についても調べる

興味のある業界の周辺の業界を調べることで、志望する業界の幅を広げましょう。

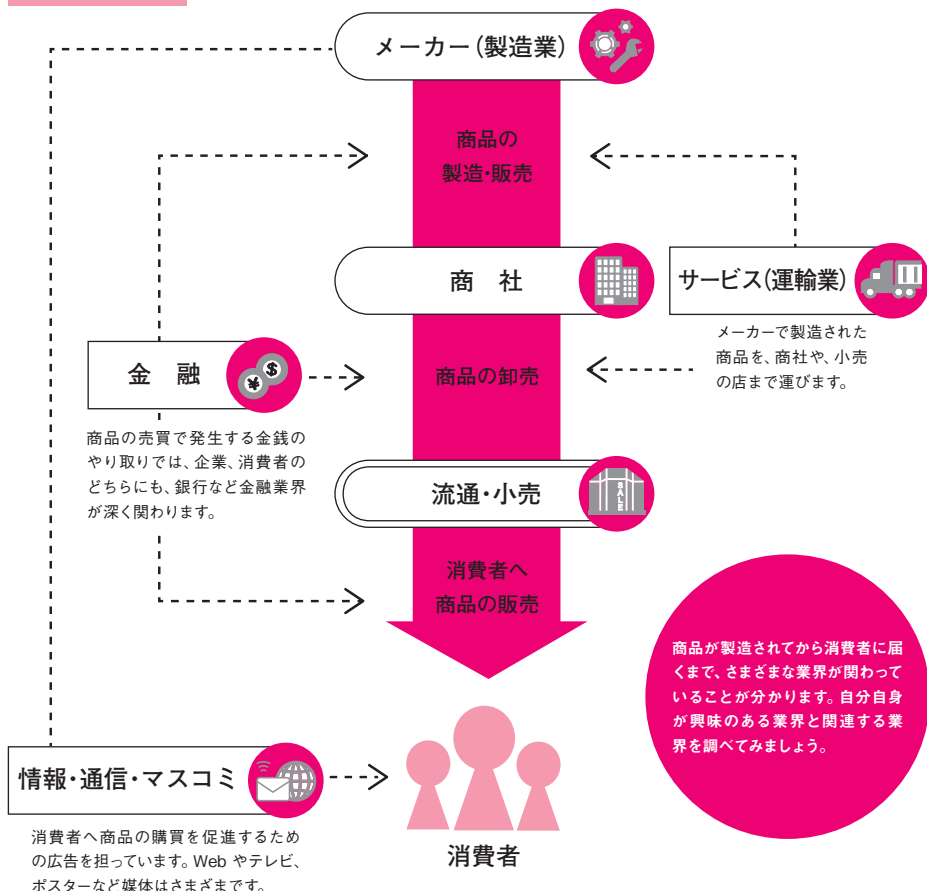
5 志望する業界を絞り込み、その業界について個別に研究する

志望する業界を決めたあとは、その業界にどのような企業があるか調べましょう。

業界同士の関連について

業界研究において、志望する業界と他の業界のつながりを理解することは大切です。特定の業界に就きたいとしても、就職活動の初めの段階で、さまざまな業界を調べることで視野が広がり、志望する業界の幅が広がります。例として小売業に関係している業界をみてみましょう。

小売業の例



外国人留学生に人気の志望業界

最近の留学生から人気の業界のひとつとして、**コンサルティング業界**があります。サービス業界のひとつで、企業から依頼を受け、経営戦略や業務システムなど企業が抱えている課題を達成するための調査や、サポートなどを手広く行います。そのほか、商社や、情報・通信・マスコミ業界も志望する学生が多い傾向にあります。



メーカー（製造業）

あらゆるものを生み出す、
時代を読む開発力が決め手！

製造するモノによって「電機」「自動車」「食品」など、多くの業種に分けられます。身近なモノのほかにも、半導体や電子部品、住宅や自動車などに使われる木材、鉄鋼など、製品のもとになっている素材をつくるのもメーカーです。
品質のよい商品を製造するだけでなく、消費者を惹きつけ、共感してもらうための「ストーリー」のある商品づくりも重要です。

主な業種

- 食品
- 電子・電気機器
- 自動車・輸送用機器
- 薬品・化粧品
- 化学・石油
- 建設
- 住宅・インテリア

主な職種

- 事務・管理系 …P26
- 企画系 …P27
- 営業系 …P27
- 技術・研究系 …P28



商社

人と企業、企業と企業を結び
商取引のプロフェッショナル

ショップでの商品売買から、石油や天然ガスといったエネルギーの買付けなど、消費者と企業、企業と企業との間を仲介する役割を担っているのが「商社」です。商社には、多岐にわたる商品を取り扱う「総合商社」と、特定分野の商品のみを扱う「専門商社」があり、それぞれに「総合力」「専門性」という特徴があります。商社では、様々な国と取引の機会があるため、国を問わずに活躍する力が必要とされます。

主な業種

- 総合商社
- 専門商社（食品）
- 専門商社（鉄鋼・金属）
- 専門商社（繊維・アパレル）

主な職種

- 事務・管理系 …P26
- 企画系 …P27
- 営業系 …P27



金融

余っている所から足りない所へ、
日本を支える「経済の潤滑油」

金融とは、お金が余っている所から足りない所へ融通することです。日本には、経済の発展と国民生活の安定を目的とする政府系金融機関と、預金として集めた資金を企業などへ貸し付ける「間接金融」、株券や社債の売買を仲介する「直接金融」などの民間金融機関があります。ほかにも「クレジット・信販」や店舗設備を貸し出す「リース」などもあります。

主な業種

- 銀行
- 証券・投資信託委託
- クレジット・信販・リース
- 保険
- 信用組合

主な職種

- 事務・管理系 …P26
- 企画系 …P27
- 営業系 …P27
- 専門系 …P29
- 金融系 …P31



サービス

カタチのないモノを提供し、
豊かな暮らしを創造する

サービス業は「売り買いしたあとにモノが残らず、効用や満足などを提供するカタチのない仕事」のことで、世の中には、「運輸・交通」「レジャー」「フード」「医療」など、多くのサービス業があります。サービス業は、消費者の利便性、満足度などを追求し、私たちの暮らしを豊かにします。グローバル化が進む現代では、顧客に対してより良いサービスを提供するため、ますます国際的な視点が求められます。

主な業種

- コンサルティング・調査
- ホテル・旅行・観光
- 運輸・物流・倉庫
- フードサービス
- 医療・福祉・介護サービス
- 公益・特殊・独立行政法人

主な職種

- 事務・管理系 …P26
- 企画系 …P27
- 営業系 …P27
- 専門系 …P29
- 販売・サービス系 …P30



流通・小売

生産者と消費者を結ぶ
消費社会の立役者

生産から消費に至る商品の流れを「流通」、商品を消費者に販売する仕事を「小売業」といいます。小売業では、移り変わりの激しい消費者のニーズをいち早く把握し、的確に対応することが重要です。主な業種に、日本の消費を支えてきた「百貨店」「スーパー」「コンビニエンスストア」、家電量販店などの「専門店」や「通信販売」があります。

主な業種

- 百貨店
- スーパー
- コンビニエンスストア
- 専門店
- 通信販売

主な職種

- 事務・管理系 …P26
- 企画系 …P27
- 営業系 …P27
- 専門系 …P29
- 販売・サービス系 …P30



情報・通信・マスコミ

技術の進歩が社会を飛躍的に進化、
新ビジネスの可能性も高い注目株

「情報・通信」は携帯電話・インターネットなどの情報通信技術（ICT）を用いて、人々の生活をより便利にします。新聞社や通信社、出版社、放送局、広告代理店、レコード会社や制作プロダクション、フリーランスのジャーナリストなどの総称が「マスコミ」です。大量の情報を多数の人々に向けて伝達し、世論の形成に大きな影響力を持ちます。

主な業種

- ソフトウェア・情報処理
- ゲームソフト
- 通信
- ネット関連技術
- 出版
- 放送

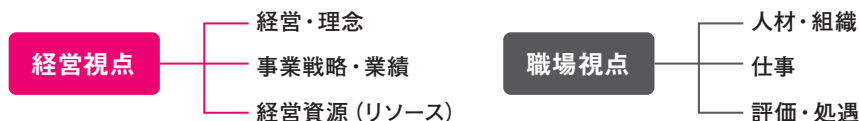
主な職種

- 事務・管理系 …P26
- 企画系 …P27
- 営業系 …P27
- 専門系 …P29
- クリエイティブ系 …P32
- IT系 …P32

企業研究

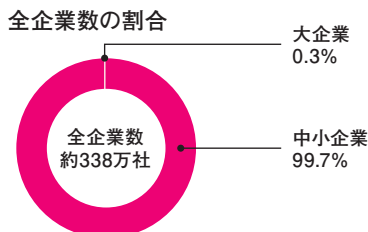
希望する業界に属する企業研究をしよう

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



企業の規模

日本には約 338 万社の企業があります。そのうち中小企業の占める割合は 99.7%です。
留学生は、母国でも知名度の高い大企業を志望する方が多いですが、いろいろな規模の企業にも目を向けることにより、日本で就職できる可能性が広がります。



出典：中小企業庁「中小企業白書」（2024 年）

■企業の規模によるメリット

大企業

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

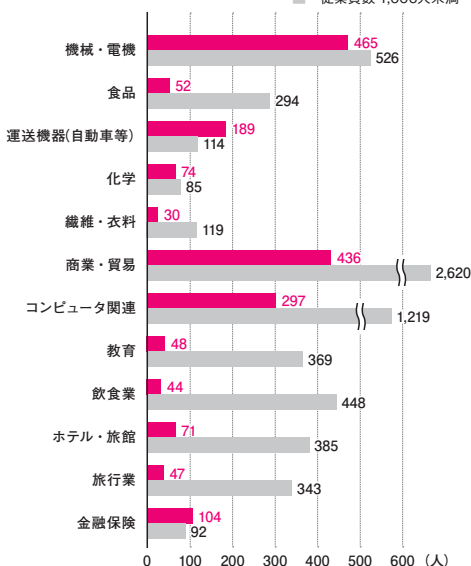
中小企業

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

企業規模別の留学生就職者数（参考）

※その他、企業規模不詳は除く

■…従業員数 1,000人以上
■…従業員数 1,000人未満



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

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

中小企業の探し方

■就職情報サイトで調べる

P44 に主な就職情報サイトを掲載しています。P34 には留学生に特化した就職支援会社の探し方についてご紹介しています。それらの就職情報サイトを使って、自分の条件に合う企業を調べてみましょう。

■合同企業説明会に参加する

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

■スカウト型求人サイトに登録する

最近では、スカウト型の求人サイトも注目されています。あなたのプロフィールを登録すると、プロフィールに興味をもった企業からスカウトのメールが届く仕組みです。企業の求める人材へアプローチできるため、スカウトを活用する企業が増えています。

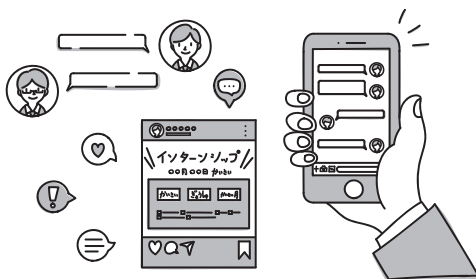
中小企業の選び方

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

SNS を活用した企業研究

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

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



職種研究

職業の種類と求められるスキルを知る

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

事務・管理系

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

総務・人事・労務

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

経理・会計・財務

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

法務・審査・特許

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

物流・在庫管理

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

貿易事務・海外事務

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

一般事務・秘書・受付

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

学生時代に
やってみたい
こと

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

企画系

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

宣伝・広報

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

調査研究・マーケティング

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

企画・商品開発

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

経営企画

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

学生時代に
やっておきたい
こと

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

営業系

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

営業（新規開拓メイン）

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

営業（既存顧客メイン）

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

営業推進・販売促進

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

学生時代に
やっておきたい
こと

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

技術・研究系

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

基礎研究

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

応用研究・技術開発

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

生産・製造技術

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

品質・生産管理・メンテナンス

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

建築土木設計・測量・積算

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

施工管理

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

機械・電子機器設計

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

学生時代に
やってみたい
こと

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

専門系

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

MR

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

薬剤師

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

医療技師・看護師

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

栄養士

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

福祉士・介護士・ホームヘルパー

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

保育士

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

講師・インストラクター

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

経営コンサルタント

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

IT コンサルタント

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

専門コンサルタント

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

ファイナンシャル アドバイザー

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

翻訳

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

通訳

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

アナウンサー

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

学生時代に
やってみたい
こと

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

販売・サービス系

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

販売スタッフ・接客

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

店長

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

スーパーバイザー

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

バイヤー

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

エステティシャン

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

学生時代に
やってみたい
こと

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

金融系

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

為替ディーラー・トレーダー

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

融資・資産運用マネージャー

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

証券アナリスト

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

アクチュアリー

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

学生時代に
やってみたい
こと

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

クリエイティブ系

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

編集・制作

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

記者・ライター

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

デザイナー

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

ゲームクリエイター

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

学生時代に
やっておきたい
こと

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

IT系

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

プログラマー

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

SE (システムエンジニア)

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

ネットワークエンジニア

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

カスタマーエンジニア

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

システム保守・運用

システム保守は、コンピューターシステムの定期点検やマシン、周辺機器の入れ替えなどにもなうシステム調整を行います。システム運用は、導入したシステムが問題なく、稼働するよう管理運用を行います。

システムコンサルタント

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

セールスエンジニア

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

カスタマーサポート

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

学生時代に
やっておきたい
こと

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

留学生に特化した就職支援会社や Web サイトの活用

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

探し方

「留学生 就職支援」などのキーワードで検索すると、多くの就職支援会社や Web サイトが見つかります。それぞれ特徴がありますので、サイトの内容をよく読んで自分に合ったものを選びましょう。中には、外国人留学生を騙そうとする悪質な就職支援会社や Web サイトもあります。複数と比較するなど信用できるかしっかり確認しましょう。

一般の就職支援会社・Web サイト	留学生に特化した就職支援会社・Web サイト
・多くの就活中の学生が登録している ・掲載企業数が多い ・幅広い業界の求人情報が掲載されている ・インターンシップや選考エントリーができる機能がある ・留学生向けの求人は少ない	・留学生のみが利用できる ・留学生に特化したセミナーが充実している ・留学生の採用に積極的な企業情報が公開されている ・一般の就職支援会社・Web サイトに比べて企業掲載数は少ない ・留学生が日本で就職するためのアドバイスがもらえる

自分が住んでいる都道府県名と「留学生 就職」などのキーワードで検索すると、その地域に特化した留学生向けの求人情報や合同企業説明会などのイベント情報を得ることができます。



参考サイト

■厚生労働省職業安定局 ハローワークインターネットサービス
<https://www.hellowork.mhlw.go.jp/index.html>

対象
日本人・外国人問わず

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

■JETRO（日本貿易振興機構）高度外国人材活躍推進ポータル
<https://www.jetro.go.jp/hrportal/>

対象
外国人

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

OB・OG訪問

社会人の本音が聞ける絶好のチャンス

実際に勤務している卒業生に、直接話を聞くことで、会社案内や Web サイトではわからない情報を集めましょう。

OB・OG 訪問の流れ

先輩探し

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

アポイントを取る

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

事前の準備をする

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

訪問当日

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

訪問が終わったら

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

OB・OG 訪問での質問例

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



会社案内や Web サイトに書いてある情報についてたずねるのは不勉強と思われるので、それ以外の質問をしましょう。

インターンシップ

インターンシップは貴重な就業体験の場

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

■ 2024 年度以降に卒業・修了する学生を対象としたインターンシップについて

2022 年 6 月に「インターンシップの推進に当たっての基本的考え方」が改正され、インターンシップの取扱いが変わりました。大きな変更として、就業体験を含む活動など、一定の基準を満たしたタイプ③・④の取組みを「インターンシップ」と呼ぶことになりました。また、タイプ③のインターンシップでは、企業が取得した学生の情報を、広報活動や、採用活動に使用できます。ただし、インターンシップは採用活動ではなく、あくまでキャリア形成の取り組みのため、選考に進むには別途エントリーが必要です。募集要項などに、選考活動への活用の有無など情報の公表がされるのでよく確認しましょう。

インターンシップに参加するメリット

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

インターンシップ体験談（留学生の声）

日本企業の慣習や仕事を学ぶことができる

- 名刺交換の仕方やパワーポイントでの資料作成や発表、グループディスカッション等を実践しました。社会人として不可欠なマナーや知識を知ることができてよかったです。
- 専門分野に関する知識だけでなく、社会のルールと人間関係を維持する技術も学ばなければいけないということを体験しました。

就職活動に役立つ

- 違う大学の学生や企業の社員と交流することで、新たな発見や学びを多く得ることができました。また、実際に仕事に就いてみないとわからない社内の雰囲気や働き方について社員の方に直接聞くこともできました。
- インターンシップを経験することで履歴書や面接の際のアピールにもなるのではないかと思います。

業界や職種を知る

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

インターンシップの種類と始め方

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

インターンシップ等の学生のキャリア形成支援に係る取組

タイプ	対象学生	想定される内容	期間	採用活動への活用*
① オープンカンパニー	学部生、院生 (学年を問わない)	企業説明会など	1 日	×
② キャリア教育	学部生、院生 (主に低学年)	授業・産学協働プログラム	内容により異なる	×
③ 汎用的能力・専門活用型インターンシップ	学部生（主に高学年）、 院生	就業体験を含む	汎用的能力→5 日間以上 専門活用型→2 週間以上	○*
④ 高度専門型インターンシップ(試行)	院生	就業体験を含む	2 ヶ月以上	○*

※採用活動開始以降に限り活用可

オンラインを使った取り組みについて

Zoom などの Web 会議システムを使って Web 上で参加する場合があります。内容は、会社説明を聞いた後に、複数人のグループに分かれて、与えられた課題に取り組み、発表をするなどの内容が多い傾向にあります。

外国人雇用サービスセンターのインターンシップ

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

敬語の使い方

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

■ 敬語の種類

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

	尊敬語	謙譲語	丁寧語
いる	いらっしゃる	おります	います
行く	いらっしゃる	参る、伺う	行きます
聞く	お聞きになる	伺う	聞きます
する	なさる	いたす	します
思う	思われる	存じます	思います

■ ビジネスにおける言葉遣い

日本のビジネス社会には日本ならではの言葉遣いや慣習があり、ビジネスの場にふさわしい表現があります。正しい表現を知り、使えるようにしましょう。

間違いやすい言葉遣い【例】

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

■ ビジネス日本語の学習方法

ビジネス日本語に関する本は、総合的に学べるものから会話に特化したものなど、幅広く出版されています。本で学ぶほか、日本語学校等が開催しているオンライン講座へ参加したり、ビジネス日本語に関する動画を視聴したりするなど、様々な学び方があります。自分で気づきにくい発音については、日本人の先生や友人に聞いてみるのも効果的です。

手紙のマナー

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

■手紙はどのようなときに使うのか

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

■送付状の書き方

〇〇株式会社
採用ご担当者様

令和〇年〇月△日

青海大学経済学研究所
王 留学

履歴書送付について

拝啓
貴社ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。

先日は貴社の会社説明会に参加させていただきありがとうございました。貴社の経営方針や事業の内容について理解が深まりました。また、貴社の社員の方々の熱意あふれる仕事ぶりに感銘をうけ、貴社へ入社したいという気持ちが高まりました。

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

記

履歴書 一通

以上

①提出日
提出日は一番上の行に右寄せで書く。

②宛先
宛先は本文の2行目に左寄せで書く。

③文章名
文章名は中央に本文より大きめの文字で書く。

④記
送付する内容の上の段の中央に「記」と書く。

⑤以上
すべての文章の終了行の下に「以上」と書く。

■封筒の書き方

封筒の表書き

切手

1110000

東京都千代田区〇〇町△丁目×番□号
 株式会社〇〇商事
 人事部 人事課 御中
 履歴書在中

封筒の裏書き

〇月〇日
 〇〇大学〇〇学部〇〇学科 三年

〒100-0000
 東京都中央区〇〇町△丁目△番□号

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

■手紙の注意点

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

服装のマナー

服装は、面接に真面目な気持ちで臨んでいるか、社会的常識があるかどうかを企業側に印象付けるうえで大切です。就活に使用することを想定したスーツも販売されています。自分の個性に合わせて、企業側に好印象を与えられる服装を選びましょう。

電話のマナー

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

■電話はどのようなときに使うのか

・面接や試験当日の遅刻・欠席の連絡 ・面接の日程調整 ・内定の連絡 等

■電話をかける時の注意点

普段から電話は身近なコミュニケーションツールですが、顔が見えないからこそ、「言葉づかい」や「声の雰囲気」があなたの印象を左右しますので、気配りと丁寧さを心がけましょう。

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

■面接に遅れる場合

ゆとりを持って行動するのが社会人としての最低限の常識です。そのため、遅刻は厳禁であることを覚えておきましょう。万が一交通機関等の遅延などでやむを得ず遅刻する場合は必ず面接開始時刻までに企業へ連絡をするようにしましょう。

例) 面接に遅れる場合



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

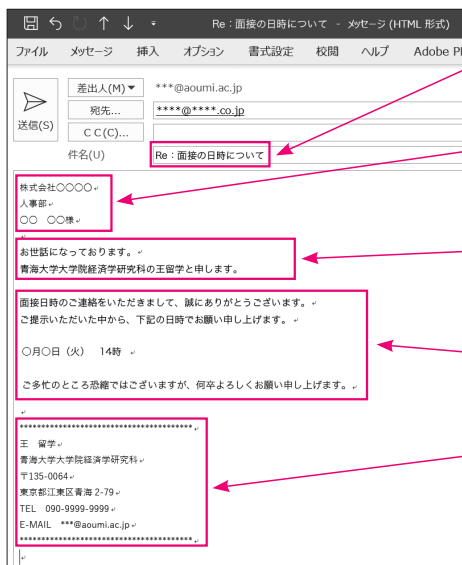
メールのマナー

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

■メールはどのようなときに使うのか

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

■メールの書式



①タイトル

用件を簡潔に表したわかりやすい件名にする。

②宛先

本文の冒頭には宛先（所属部署と名前）を書く。

③自己紹介

すぐに用件に入らず、自己紹介をはじめに書く。

④本文

用件はわかりやすく簡潔に書く。

⑤署名（シグネチャ）

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

■メールに関する注意点

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

就活にかかる費用

服装代や証明写真代、参考書代など、就活するにはお金がかかります。また、オンライン化が進んだことにより、Web 用カメラや照明など IT 機器にお金がかかった人もいます。事前に就活にかかる費用を把握し、就活に備えましょう。

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

■就活にかかる費用の内訳（参考）

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

■就活にはいくらかかりましたか？

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

オンラインでの面接に備えて、外付けカメラと照明を購入しました。



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

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

スーツは店舗の就職応援キャンペーンのセットで購入しました。



オンラインでの説明会や面接が多かったです。履歴書も紙よりもメールで履歴書の PDF を添付するが多かったです。スーツは大学入学時に購入したものを活用しました。



エントリーから 書類選考まで

エントリー

就職活動の入口、それがエントリー 44

会社説明会

企業を見きわめる目を養おう 45

応募書類

自分の魅力を十分に伝えるために 47

エントリー

就職活動の入口、それがエントリー

「エントリー」とは、企業側への「興味がある」という意思表示です。企業や就職情報サイトによっては、「プレエントリー」としている場合もあります。

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

エントリーの方法

■就職情報サイトの企業情報ページにエントリー

一括エントリーを利用する場合、業界、職種等から企業を検索し、複数の企業にエントリーすることができます。就活初期の企業選択に便利です。複数の情報サイトを活用する場合は、重複してエントリーしないように注意しましょう。

■主な就職情報サイト一覧

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

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

「留学生」「就職支援」などのキーワードで検索して探すこともできます。(P34 参照)

■各企業の採用 Web サイトからエントリー

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

■企業からのダイレクトメールなどによるエントリー

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

会社説明会

企業を見きわめる目を養おう

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

会社説明会の種類

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

会社説明会（単独型）

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

合同企業説明会

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

開催は、対面とオンラインどちらの場合もあります。オンラインでは、主に次の2つの形式があります。

ライブ配信型

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

オンデマンド型

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

会社説明会の情報収集

企業から連絡・・・ エントリーした企業から、メールやその他の方法で、日程などの連絡があります。

企業の Web サイト・・・ 各企業の「採用情報」内の新卒採用のページに掲載されています。

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

学内の掲示・・・ キャリアセンターの掲示板などにポスターが掲示されています。

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

会社説明会の準備と心構え

■前日までにやっておくこと

- 参加する企業について予習する。
 - ・企業の Web サイト（経営理念・事業紹介・採用情報等）を熟読し理解しておく。
 - ・ニュースサイトや新聞・雑誌等で、企業に関するニュースもチェックする。

【オンライン】

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

■当日、会場では

- 人事担当者が見ていることを意識し行動する。
 - ・受付はもちろん、廊下やトイレでも所作や言葉に気をつける。
 - ・座席が自由の場合は、できるだけ前に座り、必ず質問して印象づける。
- 積極的に質問して、今までの企業研究でわからなかった疑問を解消する。
- Web サイトや会社案内ではわからない会社の雰囲気や、社員の雰囲気を感じ取る。

【オンライン】

会社説明会の開始時間前にログインが完了するように余裕をもって参加をする。

■注意したい点

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

持ち物

- 筆記用具 ●手帳・メモ帳
- 会場までの地図
- 説明会案内状 ●会社資料

念のため持っていくもの

- 印鑑 ●履歴書
- エントリーシートのコピー

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

【オンライン】

カメラをオンにして参加する場合は、身だしなみをきちんと整えて臨む。

セミナー（オープンセミナー）

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

就活支援型

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

業界研究型

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

履歴書の書き方

履歴書は、正式な応募書類の一つ。基本は手書きでしたが、Webでの提出も増えています。手書きの場合は、読みやすい文字で、丁寧に記入しましょう。また、文章は「ですます調」で記入するのが基本です。ですます調は丁寧さや柔らかさを表現でき、読みやすく親しみやすい印象を与えるため、特にビジネスシーンで好まれます。

履 歴 書		20XX年 X月 X日現在
ふりがな	おのりがな	
氏 名	王 留学	
生年月日	19XX年 X月 X日生(満 XX才)	※男・女
ふりがな	とうきょう こうほう あおみ	
現住所 〒	135-8630 東京都江東区青海2-2-1	
ふりがな		
連絡先 〒	(電話番号以外に連絡を希望する場合に記入)	

写真を貼る位置
 写真を貼る必要がある場合
 1. 縦 24～40mm
 2. 横 24～32mm
 3. 本人顔写真から上
 4. 顔が写るだけ

年	月	学 歴 ・ 職 歴 (項目別にまとめて記入)
		学 歴
2023	6	中国経済大学 経済学部 経済学科卒業
2024	4	青海大学大学院 経済学研究科 修士課程入学
2026	3	同課程修了見込
		職 歴
		なし
		以上

記入上の注意 1. 鉛筆以外の黒又は青の筆記具で記入。 2. 数字はアラビア数字で、文字はくすくす正書に書く。
3. 捺印のところは、該当するものを○で囲む。

提出日を記入します。
郵送する場合は、投函する日。

「ふりがな」なら「ひらがな」で、「フリガナ」なら「カタカナ」で書く。

スーツ着用の写真を貼ります。
写真の裏面には、学校名、学部、名前を記入しておきます。
写真スタジオで撮影するのが望ましいです。

印鑑（認印）がある場合には、朱肉を使ってまっすぐに押印します。

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

留学前の職歴がある場合には、学歴の下に記入します。

数字は、算用数字で記入します。

年	月	免許・資格
2023	12	日本語能力試験N1取得
2024	7	TOEIC公開テストスコア880点取得
2025	3	普通自動車第一種運転免許取得

免許・資格は、正式名称を記入します。
母国で取得した資格も記入します。

提出する会社への関心度や入社への熱意を示すことが大切です。

志 望 動 機 私は貴社を志望する理由は、日本のパンを世界に広めたいからです。将来はパンを販売するだけでなく、その製造技術も世界に広めていくのが夢であり、貴社は業界の中で唯一パン教室と海外にも展開されていることをホームページで見つけたからです。 私は日本に来たパンのおいしさに感動しました。日本のパンは生地が細かく甘みがあり種類も豊富で、絶対に海外でも人気があると思うようになりました。海外に広める役割を自分が担いたいと考えました。私は母国語の他にも英語を使うこともでき、現在アルバイトで予約レシポの翻訳をしたり、母国の料理の作り方を教えています。その経験や語学と貴社のパン並びに教室の海外展開に役立て、海外に日本のパンを広める仕事に携わりたいと考えた望みでした。	
自己PR 私の強みは努力ができることです。それは日本に留学するための日本語の勉強と半年間毎日続けたことから言うことができます。日本語の勉強とすることになった際、漢字が苦手だったので毎日ノートに書き取りを行い、意味が分からない漢字があればすぐに調べ、作った文を日本語の先生に読んでもらうことを続けました。その結果、留学できるレベルまで日本語を話せるようになりました。そのため努力をし続けることが私の強みだと考えています。	通勤時間 約 1 時間 10 分
扶養家族（配偶者を除く） 0 人	
配偶者 ※有・無	配偶者の扶養義務 ※有・無
本人希望記入欄（特に給料・職種・勤務時間・勤務地について希望があれば記入） 貴社の規定に従います。	

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

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

短所について触れる際は、具体的なエピソードを交えて、改善に向けた努力や学びを示し、前向きな印象を与える心がけましょう。

手書きの際に、誤って記入した場合には、修正液を使うのではなく、はじめから書き直します。書き終わったら、記入漏れがないか再度確認し、提出前にコピーをとっておきましょう。

応募書類記入の際の注意点

①手書きの場合は、必ず下書き用として複数枚コピーをとる

修正液の使用は不可です。下書きをしてから清書しましょう。

②手書きの場合は、読みやすい字で丁寧に記入する

誤字脱字は問題外です。字は上手でなくても、丁寧に記入しましょう。

③手書きの場合は、消せるペンは使用しない

正式な書類のため、シャープペンシルや鉛筆、消せるボールペンなどは使用せずに記入しましょう。

④空欄は避ける

なるべく余白を残さないように、有効にスペースを活用しましょう。

⑤記入後も必ずコピーをとる

セミナーや面接に行く前に、自分が何を書いたかをチェックするために必要です。

⑥貼り付ける証明写真の裏には「学校名／学部／名前」を記入する

企業が取り扱う際にはがれてしまうことがあります。また、オンラインでの提出も増えているため、証明写真をデジタルデータとして持っていた方が安心です。

⑦日本語のできる人にチェックしてもらう

日本語の文字や表現に間違いがないか、キャリアセンター等を活用し、確認してもらいましょう。特にパソコンで書類を作成する場合には、漢字などの変換ミスが起きやすいため見直しが必要です。

⑧締切間際ではなく、早めに提出する

届いた順に選考を進める企業では、締切間際に届いた応募書類はじっくり読んでもらえなくなることもあります。また、Web の場合は締切前にアクセスが集中して送信しづらくなることもあり、締切に間に合わず、選考から漏れてしまうケースもあります。

⑨提出書類は折り曲げない

郵送提出の際に書類を折り曲げて封筒に入れると、書類が痛むだけでなく、受取人に対して不誠実な印象与えます。折り目のない書類を送ることで丁寧さが伝わります。

オンラインでの提出について

応募書類については、紙での提出が主流でしたが、最近はオンラインでの提出が増えています。提出内容も企業によって様々です。

- エントリーフォームと履歴書
- 履歴書を兼ねたエントリーフォーム
- エントリーシートと履歴書 など



作文について

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

①「志望動機」のポイント

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

POINT

- 「志望動機」を書くためには業界研究 (P20)・企業研究 (P24) が大切です。
- 志望する企業に“入社したいという熱意”を書きましょう。
- その仕事をあなたがするために必要なスキルを持っているのか、また、企業に対してどのような貢献ができるのか (貢献できる強みは何か)、について明確に書きましょう。

■文章の構成

1 なぜその企業に惹かれたのか (結論)



2 具体的な理由 (エピソードがあれば書く)



3 あなたが企業にとって必要な理由 (どのような貢献ができるか、貢献できる強みは何か)

②「自己PR」のポイント

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

POINT

- 「自己PR」を書くためには、自己分析が必要です。(⇒自己分析 P15)
- アピールするポイントは1つに絞り、内容を充実させることが効果的です。
- 自分の特性を証明するために具体的なエピソードで説明しましょう。
- アピールポイントをどのように仕事に生かせるか書くことが重要です。

■文章の構成

1 アピールポイントを1つ紹介 (結論)



2 具体的な内容をエピソードを交えて書く



3 仕事にどのように生かすことができるか (どのような貢献ができるか)

③「学生時代に力を入れたこと」のポイント

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

POINT

- 「学生時代に力を入れたこと」を書くためには、自己分析が必要です。(⇒自己分析 P15)
- 「学生時代に力を入れたこと」について、具体的なエピソードを書きましょう。
- 力を入れたことから、自分は何を得たのか、またどのように成長したのかを書きましょう。
- 力を入れたことから得られた成果で数字や数値で表現できるものは、明確に書きましょう。

■文章の構成

1 学生時代に力を入れたことを1つ書く(結論)



2 どのように力を入れたのかを具体的なエピソードを交えて書く



3 その結果、自分は何を得たのか、またどのように成長したのかを書く

④その他

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

また、「表現力」や「発想力」を確認する設問を用意する企業も増えていきます。

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

エントリーシート設問例

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

採用試験・ 内定から 入社まで

筆記試験

筆記試験の種類の確認と事前の対策が必要 … 54

面接

自分の言葉で、自分を表現 …… 58

内定から入社まで

入社まで計画的な行動を …… 65

働きはじめる前に

日本企業における就労環境 …… 66

筆記試験

筆記試験の種類の確認と事前の対策が必要

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

筆記試験は、基本的に日本語での出題となり、日本語の読解力が必要となります。大学のキャリアセンターや就職四季報などで志望する会社がどのような筆記試験を行うのかあらかじめ把握し準備しましょう。

筆記試験の種類

■適性検査

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

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

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

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

OPQ (Occupational Personality Questionnaires) : 仕事に関係するパーソナリティを測定する質問紙検査

■一般常識試験

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

■作文・小論文

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

適性検査の実施内容

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

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

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

適性検査の対策方法

① 志望企業が利用する適性検査を調べる

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

② 適性検査の問題の種類と解き方を理解する

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

③ 適性検査の制限時間に慣れる

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



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

SPI3 とは

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

SPI3 の問題自体はさほど難しくありませんが、「速さ」と「正確性」を求められるため、事前に問題の傾向を把握し、効率的な解き方の準備をしましょう。

■ SPI3 の種類

SPI3 は実施形式・実施場所によって 4 種類あります。

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

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

SPI3 の測定分野

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

SPI3 の注意点

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

出題例

●言語系

- (1) 次の文の意味としてもっとも適切なことわざを選びなさい。

人に親切にしておけば、やがては自分によい報いがくるとのこと

- ① 前世の報い ② 果報は寝て待て ③ 情けがあだ ④ 情けは人のためならず ⑤ 因果応報

- (2) 例文の下線部分ともっとも近い意味に使われているものを選びなさい。

(例) 無理がきかない

- ① 見通しがきく ② 葉がきく ③ 先生にきく ④ 気がきく ⑤ 音楽をきく

- (3) 例に示した2語と同じ関係になっている語を選びなさい。

(例) 干渉：放任

延長：_____ ① 中断 ② 中止 ③ 短期 ④ 縮小 ⑤ 短縮

- (4) 次の言葉の意味を表すもっとも適切なものを選びなさい。

目をかける

- ① 夢中になる ② ひどい様子 ③ ひいきにする ④ よく見える ⑤ 見渡せる

【解答】(1)→④情けは人のためならず (2)→①見通しがきく (3)→⑤短縮 (4)→③ひいきにする

●非言語系

- (1) Aさんは自宅から会社まで車で通勤している。行きは時速 50km、帰りは時速 60km で走ると、所要時間は帰りの方が行きよりも 15 分短い。自宅から会社まで何 km あるか。

- ① 55km ② 60km ③ 65km ④ 70km ⑤ 75km

- (2) 3%の食塩水が200g、4%の食塩水が300gある。この2つの食塩水を混ぜると濃度は何%になるか。

- ① 2.6% ② 3.6% ③ 4.6% ④ 5.6% ⑤ 6.6%

- (3) ある動物園の入場料金は、おとな 800 円、子供 500 円であった。ある1日の入場料金の合計は 79,700 円で入場者数は 130 人だった。この日の子供の入場者数は次の内どれか。

- ① 80 人 ② 81 人 ③ 82 人 ④ 83 人 ⑤ 84 人

- (4) 次のことが成り立つとき、確実に言えるのはどれか。

ア「春が好きなら、テニスが好き」 イ「冬が好きなら、スキーが好き」 ウ「勉強が好きなら、春が好き」

- ① 春が好きなら、勉強が好き ② 冬が好きなら、勉強が好き ③ スキーが好きではないなら、春が好きではない ④ 勉強が好きなら、テニスが好き ⑤ 春が好きではないなら、テニスが好きではない

【解答】(1)→⑤ 75km (2)→② 3.6% (3)→② 81 人 (4)→④ 勉強が好きなら、テニスが好き

●一般常識

- (1) 初期微動を起こす地震波は P 波というが、主要動を起こす地震波は何というか、選択肢の中から選びなさい。

- ① S 波 ② L 波 ③ N 波 ④ EW 波 ⑤ V 波

- (2) 音の3要素とは何か、選択肢の中から選びなさい。

- ① リズム・メロディ・ハーモニー ② 美しさ・楽しさ・大きさ ③ 強さ・長さ・メロディ
④ 強さ・高さ・音色 ⑤ 長さ・大きさ・音色

- (3) わが国の都道府県で、最も面積の大きいのは北海道であるが、それに次ぎ、「県」としては最大の面積をもつのは何県か、選択肢の中から選びなさい。

- ① 秋田県 ② 岩手県 ③ 青森県 ④ 長野県 ⑤ 岐阜県

- (4) 東京証券取引所は 2022 年 4 月 4 日、3つの市場区分に再編されました。3つのうち2つは「スタンダード」「グロース」ですが、もうひとつの市場は何か、選択肢の中から選びなさい。

- ① プレミア ② マザーズ ③ プライオリティ ④ JASDAQ ⑤ プライム

【解答】(1)→① S 波 (2)→④ 強さ・高さ・音色 (3)→② 岩手県 (4)→⑤ プライム

面接

自分の言葉で、自分を表現

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

面接の種類

日本の面接試験は、2回以上実施されるのが一般的です。複数回実施する理由は、応募者の性格や思考などをさまざまな立場の人に見てもらい、その企業にとって良い人材かどうかを見極めるためです。また、面接をオンラインで行う企業もあります。いろいろな面接の種類がありますが、ここでは、一般的に実施される「グループディスカッション」、「グループ面接」、「個人面接」そして「Webを使った面接」について詳しく説明します。

① グループディスカッション

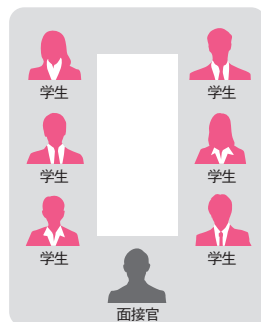
「グループディスカッション」は、4～6人の集団を1グループとして、企業から与えられたテーマについてグループ内で討議します。
その様子を面接官が客観的に見て評価します。集団において、個人がどのようなパフォーマンスを見せるかを確認する目的で行われます。

■形式

応募者 … 1グループ4人～6人の
グループが複数
面接官 … 数人
時 期 … 1次面接
※企業により異なります

■進行方法

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



■注意点

- ・討議中の言葉づかいに注意しましょう。(P38を参照)
- ・意見を何度も変えたり、意地になって意見を押し通すのもダメです。
- ・時間配分に注意しましょう。
- ・役割分担、討議での消極的な態度や強引な態度はマイナス評価になるので注意しましょう。
- ・ディベートではありません。グループ内で協力して結論を導きましょう。

②グループ面接

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

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

■進行方法

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

■注意点

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

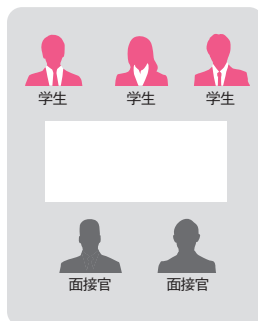
■形式

応募者 … 数人 (2人～6人)

面接官 … 数人

時期 … 1次面接、2次面接

※企業により異なります



③個人面接

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

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

■進行方法

エントリーシートや履歴書をもとに、面接官が応募者に質問をし、回答します。

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

■注意点

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

■形式

応募者 … 1人

面接官 … 数人

時期 … 1次面接、2次面接

最終面接

※企業により異なります



面接の流れ（対面）

1 会場に到着

遅刻は絶対にしてはいけません。心を落ち着かせて面接に臨むためにも集合時間の15分前には会場に到着しましょう。また会社の玄関前で、携帯電話の電源は必ずOFFにしましょう。（冬の場合）コートを脱いでから建物に入りましょう。

2 受付

面接は、受付から始まっていると思ひましょう。「学校名」、「名前」、「面接を受けにきたこと」を受付ではっきりと伝えまひましょう。案内していただいた方には、忘れずにお礼を言い、社員とすれ違ひ場合は軽く会釈をしまひましょう。

3 控え室

面接の順番が来るまで静かに待ちまひましょう。荷物はテーブルの上には置かず、自分の足元に置きまひましょう。長く待たされても他の学生と話したり、控室を頻繁に出入りするのはいやまひましょう。

4 入室

ドアを2～3回ノックし、「どうぞ」と言われたら「失礼します」と言ってから入室し、ドアは静かに開閉しまひましょう。入室したら面接官に向かって一礼（敬礼）し、用意された席の横に進み、元氣よく学校・学部・名前を名乗り、一礼（敬礼）しまひましょう。面接官から「どうぞおかけください」と言われたら「失礼します」と言ってから座りまひましょう。

5 面接中

カバンは足元に置き、背もたれには寄りかからず、姿勢よく座りまひましょう。丁寧な言葉づかいで、面接官の目を見ながら、簡潔でわかりやすく答えまひましょう。グループ面接の場合、他の人が質問されている時でも話を聞くようにしまひましょう。

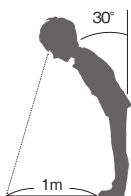
6 退出

面接が終わったら、立ち上がって「本日はありがとうございます」とお礼を言ひまひましょう。ドアのところまで進んだら「失礼します」と一礼（敬礼）し、ドアを静かに閉めて退出しまひましょう。（冬の場合）会社の玄関を出たあとにコートを着まひましょう。また、携帯電話の電源は建物の外に出てからONにしまひましょう。

お辞儀の仕方、姿勢

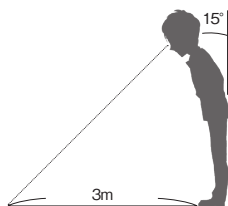
■敬礼

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



■会釈

企業の方とすれ違った時
角度…15度
目線…3m先の地面



■着席の姿勢

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



座る際の足と手の位置

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



Web を使った面接

Web を使った面接には、「オンライン面接」と「動画面接」があります。

オンライン面接

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

■事前に確認をしておこう

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

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

【良い例】



背景…すっきりしていて、無駄なものが映っていない。
明るさ…明るい。表情がよくわかる。意欲があるようにみえる。
音…静かで、声がよく聞こえる。

【悪い例】



背景…色々なものが写り込んでいる。
明るさ…暗い。表情がよくわからない。無気力にみえる。
音…雑音が多く、声が届きにくい。

■使用機器について

●パソコン、スマートフォン、タブレット

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

●カメラ

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

●イヤフォン・マイク

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

面接の流れ（オンライン）

入室

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

面接中

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

【トラブルが起こったときの対処法】

オンライン面接中に回線が切れたり、画像や音声が乱れるなどのトラブルが起こった場合は、慌てず企業にチャット機能や電話で連絡をしましょう。

退室

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

トラブルの例と対処法

パソコンが故障してしまった

スマートフォンやタブレットから参加することも可能です。事前に予備の端末でも視聴・通話できるように準備しておきましょう。

指定された URL にアクセスできない

URL やパスワードが間違っていないか、よく確認して改めて入力し直してみましょう。アプリを使用する場合は、事前に最新バージョンへアップデートしておく必要があります。

動画面接

動画面接は、1 次面接で活用されることが多いです。「自己 PR」「学生時代に力を入れたこと」「志望動機」など、企業からの質問に対して、1～2 分程度で話している様子を撮影し、提出する形式です。自分が納得いくまで撮り直しができる場合もあります。動画面接でも、企業へ出向く面接と同様に、服装や身だしなみを整えて臨みましょう。伝えたい内容を明確に話せているか、時間内に的確にアピールできているかなど、コミュニケーション能力や時間管理能力も評価されています。

質問に対する答え方

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

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

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

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



人事・採用担当者 A

面接で想定される質問

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

【面接に向けた練習方法】

■一人で練習する方法

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

■他の人に協力してもらう練習方法

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



人事・採用担当者 B

面接では、回答の内容はもちろん、会社にあった雰囲気かどうか、その人の性格や人柄も確認しています。



人事・採用担当者 C

質問された内容をきちんと理解して、日本語で回答できるようにしましょう。丁寧に答える人は、誠実さが態度で伝わります。

就職活動後半におけるポイント

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

2社以上の企業から内定が出た場合

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

①内定辞退の連絡はメールではなく、電話で伝える

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

②どの企業に入社するのかを伝えなくても問題ない

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

③内定辞退を伝える際に、長時間拘束される等困ったことが発生した場合

内定辞退を電話で伝えると、来社して説明するよう求められることがあります。

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

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

内定が出ない場合 - 内定解禁以降の就職活動 -

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

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

内定から入社まで

入社まで計画的な行動を

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

内定から入社までの流れ

1 内定通知

最終選考を終えて、企業から採用の意思を伝えるのが内定通知です。第一報は電話で伝えられることも多いようですが、その後、「内定通知書」が送付されます。すでに他社から内定通知を得ている場合やその企業に入社する意思がない時には、早めに誠意をもって辞退を申し入れましょう。

2 誓約書や承諾書の提出

「内定通知」を受けて、入社する意思を確認する書類の提出が求められます。それが「誓約書」や「承諾書」です。それらの書類を提出するまでには、内々定の状態にあり、正式な内定ではありません。親睦会などを開催する企業では、その場で署名・捺印が求められ、内定になる場合もあります。郵送する場合には、期限が過ぎて「内定取り消し」になることのないように注意しましょう。※この「誓約書」や「承諾書」には、法的な拘束力がないため、提出後も、就職活動을続けることはできます。しかし、むやみに辞退を繰り返すことのないよう、あらかじめ志望する各社の採用スケジュールを確認しておきましょう。

3 入社の意思決定

入社したい企業を最終的には1社に絞り込みます。複数の内定がある場合には、大学のキャリアセンターや先生、家族などに相談し、早めに入社する企業を決定します。辞退を保留していると、他の学生の採用枠に影響を与えるばかりでなく、後輩たちの採用を不利にしかねません。

4 在留資格の変更

日本企業に就職するためには、在留資格を「留学」から就労可能な資格へ変更する手続きが必要になります。入社に間に合うように、早めに申請の準備を始めましょう。※詳しくは次章を参照してください。

5 入社

企業によっては、入社日までに、懇親会や内定式、入社前研修などを設定している場合があります。スケジュールを確認しておきましょう。

働きはじめる前に

日本企業における就労環境

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

労働条件

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

①均等待遇

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

②労働条件の明示

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

③賃金関係

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

また、国籍や性別の区別なく、最低賃金未満で雇用することはできません。

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

④労働時間・休日・休暇

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

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

⑤安全衛生

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

社会保障制度

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

①労働者災害補償保険

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

②雇用保険

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

③健康保険

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

④厚生年金保険

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

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

課税制度

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

①所得税

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

②住民税

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

福利厚生

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

①住宅関連／家賃補助、独身寮、社宅、財形住宅貯蓄など

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

③その他／慶弔見舞金、制服・作業服の支給など

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

先輩 留学生の声

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



企業分析を十分に行えなかったことを後悔しています。数をこなすということより、企業分析・留学生採用事情を押さえておくことで効率よく活動できると感じました。

(モンゴル / 女性)

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

(ベトナム / 男性)



早い段階からSPIの対策をしておけばよかったと思います。選考を受けていた全ての会社でSPIを実施していたため、早い時期から対策をしっかりしておくことが大事だと思いました。

(韓国 / 女性)

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

(中国 / 女性)



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

(台湾 / 女性)

面接の質問はほぼ同じだったので、事前に、何を答えればいいのかを準備した方が良かったと思います。日本語は母国語ではないので、たまに答えがすぐに出てこない時がありました。

(ロシア / 男性)



在留資格の 変更

在留資格変更許可申請

「留学」から就労可能な在留資格へ 70

技術・人文知識・国際業務 71

特定活動 74

卒業後の就活 75

特定技能 76

在留資格変更許可申請

「留学」から就労可能な在留資格へ

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

就労を目的とした主な在留資格

■一定の範囲内の職種、業種、勤務内容に限り就労が認められるもの

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

※令和4年に就職を目的として在留資格の変更が許可された留学生のうち「技術・人文知識・国際業務」が全体の約9割を占めています。

在留資格変更申請の注意点

①必要書類は早めに準備する

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

②審査には申請から2週間～1か月程度かかるので早めに申請する

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

③原則的には本人が申請する

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

④基本的に不許可になっても再申請できる

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

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

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



在留資格変更の手続きを知るためのサイト

■出入国在留管理庁

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



■東京外国人雇用サービスセンター

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



技術・人文知識・国際業務

留学生が就職する際に変更する主な在留資格

技術・人文知識・国際業務

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

在留資格変更許可申請

技術・人文知識・国際業務

特定活動

卒業後の就活

特定技能



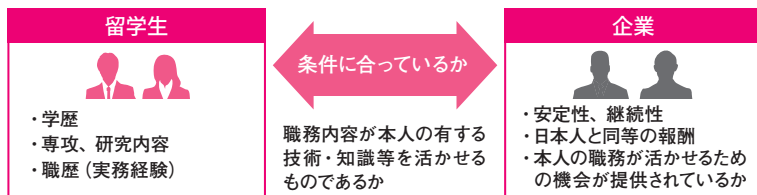
大学や専修学校で専攻した科目が、従事しようとする業務に必要な知識や技術に関連しているかどうかが問われる（ただし、大学、高等専門学校又は「専修学校の専門課程における外国人留学生キャリア形成促進プログラムの認定に関する規定（令和5年文部科学省告示第53号）」第2条に定める文部科学大臣による認定を受けた専修学校の専門課程の学科を修了した者については関連性が緩やかに判断される）。

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

在留資格変更の要件とは

在留資格変更の審査のポイントは、以下4点です。

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



必要書類の準備

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

カテゴリ1	カテゴリ2	カテゴリ3	カテゴリ4
①日本の証券取引所に上場している企業 ②保険業を営む相互会社 ③日本又は外国の国・地方公共団体 ④独立行政法人 ⑤特殊法人・認可法人 ⑥日本の国・地方公共団体認可の公益法人 ⑦法人税法別表第1に掲げる公共法人 ⑧高度専門職省令第1条第1項各号の表の特別加算の項の中欄イ又は口の対象企業（イノベーション創出企業） ⑨一定の条件を満たす中小企業※ ※厚生労働省が実施する「ユースエール認定制度」において、都道府県労働局長から「ユースエール認定企業」として認定を受けているもの等。（2020年1月現在）	①前年分の給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表中、給与所得の源泉徴収票合計表の源泉徴収税額が1,000万円以上ある団体・個人 ②在留申請オンラインシステムの利用申出の承認を受けている機関	前年分の職員の給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表が提出された団体・個人（カテゴリ2を除く）	カテゴリ1～3のいずれにも該当しない団体・個人

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

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

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

主務官庁から設立の許可を受けたことを証明する文書（写し）

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

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

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

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

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

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

⑥ 申請人の学歴及び職歴その他経歴等を証明する文書

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

(2) 学歴又は職歴等を証明する次のいずれかの文書

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

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

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

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

⑦ 登記事項証明書**⑧ 事業内容を明らかにする次のいずれかの資料**

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

(2) その他の勤務先等の作成した上記（1）に準ずる文書

⑨ 直近の年度の決算文書の写し（カテゴリー3及びカテゴリー4）

新規事業の場合は事業計画書（カテゴリー4のみ）

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

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



特定活動 (告示第 46 号：本邦大学等卒業者)

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

「未来を創造する若者の留学促進イニシアティブ（第二次提言）」（令和 5 年 4 月 27 日教育未来創造会議）等を踏まえ、高度外国人材の定着率向上や専修学校等を卒業又は修了した外国人材に一層の活躍の機会を提供することを目的として、令和 5 年 6 月、専修学校の専門課程の学科であって、質の高い教育を行うとともに、外国人留学生のキャリア形成促進を目的として日本社会の理解の促進に資する教育を行うものを文部科学大臣が認定する新たな制度が創設されました。これを受けて、出入国在留管理庁においては、高度専門士の称号を得た者（上記認定を受けた専修学校の専門課程の学科を修了した者に限る。）など、大学卒業者と同等と認められる者について、「特定活動（告示第 46 号）」の対象に追加することとし、2024 年 2 月に法務省告示が改正されました。

留学生の就職支援のための法務省告示の改正とは

本制度は、日本の大学等卒業者が日本の公私の機関において、日本の大学等において修得した広い知識、応用的能力等のほか、留学生としての経験を通じて得た高い日本語能力を活用することを要件として、幅広い業務に従事する活動を認めるものです。「技術・人文知識・国際業務」の在留資格においては、一般的なサービス業務や製造業務等が主たる活動となるものは認められませんが、本制度においては、下記諸要件が満たされれば、これらの活動も可能です。

ただし、法律上資格を有する方が行うこととされている業務（いわゆる業務独占資格が必要なもの）及び風俗関係業務に従事することは認められません。

特定活動の主な要件

特定活動（告示第 46 号：本邦大学等卒業者）

活動内容	法務大臣が指定する日本の公私の機関との契約に基づいて、当該機関の常勤の職員として行う当該機関の業務に従事する活動（日本語を用いた円滑な意思疎通を要する業務に従事する者を含み、風俗営業活動及び法律上資格を有する者が行うこととされている業務に従事するものを除く。）
条件・基準等	日本の大学を卒業又は大学院の課程を修了し、学位を授与された方、日本の短期大学（専門職大学の前期課程を含む。）若しくは高等専門学校を卒業（専門職大学の前期課程にあっては修了）し、独立行政法人大学改革支援・学位授与機構が行う審査に合格して、学士の学位を授与された方又は本邦の専修学校の専門課程の学科（専修学校の専門課程における外国人留学生キャリア形成促進プログラムの認定に関する規定（令和 5 年文部科学省告示第 53 号）第 2 条に定める文部科学大臣による認定を受けた専修学校の専門課程の学科に限る。）を修了し、高度専門士の称号を得た方で、高い日本語能力を有する方が対象となります。 ① 学歴について 日本の大学を卒業又は大学院の課程を修了し、学位を授与された方、日本の短期大学（専門職大学の前期課程を含む。）若しくは高等専門学校を卒業（専門職大学の前期課程にあっては修了）し、独立行政法人大学改革支援・学位授与機構が行う審査に合格して、学士の学位を授与された方又は本邦の専修学校の専門課程の学科（専修学校の専門課程における外国人留学生キャリア形成促進プログラムの認定に関する規定（令和 5 年文部科学省告示第 53 号）第 2 条に定める文部科学大臣による認定を受けた専修学校の専門課程の学科に限る。）を修了し、高度専門士の称号を得た方

②日本語能力について

ア) 日本語能力試験N1又はBJTビジネス日本語能力テストで480点以上を有する方が対象です。
イ) その他、大学又は大学院において「日本語」を専攻して大学を卒業した方については、アを満たすものとして取り扱います。

なお、外国の大学・大学院において日本語を専攻した方についても、アを満たすものとして取り扱いますが、この場合であっても、併せて日本の大学等を卒業・修了している必要があります。

③賃金について

日本人が従事する場合に受ける報酬と同等額以上の報酬を受けること。なお、一定の報酬額を基準として一律に判断するものではなく、地域や個々の企業の賃金体系を基礎に、同種の業務に従事する日本人と同等額以上であるか、また、他の企業の同種の業務に従事する者の賃金を参考にして日本人と同等額以上であるかについて判断します。

在留期間 5年、3年、1年、6月、3月（更新可能）

<注意事項>

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

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

卒業後の就活

卒業までに就職が決まらなかった場合でも、「留学」から「（継続就職活動のための）特定活動」へ在留資格の変更手続きを行うことによって、大学等卒業後に就職活動を1年間継続して行うことができます。

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

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

■対象者

- 大学（短期大学を含む）、大学院の正規課程卒業者
- 専門学校を卒業し、専門士の称号を取得した者
- 海外の大学又は大学院を卒業等し、一定の要件を満たす本邦の日本語教育機関を卒業した者

■卒業後に就活をする際の注意点

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

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

特定技能

人手不足が深刻な産業分野において外国人材の受入れを行うことを目的とした在留資格「特定技能」が 2019 年 4 月に創設されました。

特定技能 1 号とは

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

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

■特定産業分野

介護、ビルクリーニング、工業製品製造業、建設、造船・船用工業、自動車整備、航空、宿泊、自動車運送業、鉄道、農業、漁業、飲食物品製造業、外食業、林業、木材産業の 16 分野です。

※在留資格「特定技能」には、特定技能 1 号と特定技能 2 号の 2 種類があります。特定技能 2 号は、特定産業分野に属する熟練した技能を要する業務に従事する外国人向けの在留資格であり、対象となる分野は、介護、自動車運送業、鉄道、林業、木材産業以外の 11 分野です。なお、介護分野については、特定技能 2 号の対象ではありませんが、専門的・技術的分野の在留資格「介護」があります。

特定技能の主な要件

特定技能 1 号

活動内容	法務大臣が指定する本邦の公私の機関との雇用に関する契約に基づいて行う特定産業分野（人材を確保することが困難な状況にあるため外国人により不足する人材の確保を図るべき産業上の分野として法務省令で定めるものをいいます。）であって法務大臣が指定するものに属する法務省令で定める相当程度の知識又は経験を必要とする技能を要する業務に従事する活動
主な業務	特定産業分野ごとに従事する業務が決まられています。 例）宿泊 ・宿泊施設におけるフロント、企画・広報、接客、レストランサービス等の宿泊サービスの提供に従事する業務 例）外食業 ・外食業全般（飲食物調理、接客、店舗管理） 詳細は下記を参照ください。 https://www.moj.go.jp/isa/applications/ssw/10_00179.html
条件・基準	● 18 歳以上 ● 技能試験及び日本語試験に合格している（技能実習 2 号を良好に修了した者は試験免除） ● 特定技能 1 号で通算 5 年以上在留していない ● 保証金の徴収等をされていない ● 自らが負担する費用がある場合、内容を十分に理解している ● 日本人が従事する場合に受ける報酬と同等額以上の報酬を受ける など
在留期間	1 年を超えない範囲内で法務大臣が個々の外国人について指定する期間（更新可能、通算で上限 5 年まで）

出入国在留管理庁「特定技能への移行を希望する留学生の皆様へ」

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



高度人材ポイント制

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

1 制度の概要・目的

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

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

2 出入国在留管理上の優遇措置の内容

高度外国人材が行う3つの活動類型
高度学術研究活動「高度専門職1号（イ）」 本邦の公私の機関との契約に基づいて行う研究、研究の指導又は教育をする活動
高度専門・技術活動「高度専門職1号（ロ）」 本邦の公私の機関との契約に基づいて行う自然科学又は人文科学の分野に属する知識又は技術を要する業務に従事する活動
高度経営・管理活動「高度専門職1号（ハ）」 本邦の公私の機関において事業の経営を行い又は管理に従事する活動

「高度専門職1号」の場合

- (1) 複合的な在留活動の許容
- (2) 在留期間「5年」の付与
- (3) 在留歴に係る永住許可要件の緩和
- (4) 配偶者の就労
- (5) 一定の条件の下での親の帯同
- (6) 一定の条件の下での家事使用人の帯同
- (7) 入国・在留手続の優先処理

「高度専門職2号」の場合

- (a) 「高度専門職1号」の活動と併せてほぼ全ての就労資格の活動を行うことができる
- (b) 在留期間が無期限となる
- (c) 上記(3)から(6)までの優遇措置が受けられる

※「高度専門職2号」は「高度専門職1号」で3年以上活動を行っていた方が対象になります。

高度人材ポイント制について

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



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

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

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





車 世羅 (チャ セラ) さん

出身地：韓国

出身大学 (学校)：桜美林大学

学部・学科：リベラルアーツ学群 国際協力専攻

日本留学期間：2020年4月～2025年3月

勤務予定先：NCA Japan 株式会社

日本語能力レベル：日本語能力試験 N 1

■日本での就職理由

日本に留学中、生活が自分に非常に合っていたことから、今後も日本で暮らしたいと思い、日本での就職を考えました。日本の企業は職場での教育やキャリア開発の制度が充実しており、人生において貴重な経験ができ、多くを学べると感じています。そのため、日本で働くことは自分にとって最良の選択だと思いました。

■勤務予定先の選択理由

コロナ禍にワクチンが航空物流で世界中に運ばれているのを見て、航空物流が必要な物資を迅速に届ける重要な業界であることを実感し、興味を持ちました。日本留学中に、韓国に置いてきた荷物が必要になった際、航空便で迅速に受け取れた経験があり、とても助かりました。この経験を通じて、人々の役に立ち、価値のある仕事がしたいと感じたため、この会社を志望しました。

■勤務予定先の事業内容

輸出入される航空貨物のオペレーション業務を担当する会社です。扱う貨物は、鮮度が命の生鮮品や高価な美術品、半導体製造装置、人命を守る医療品や救援物資、さらには競走馬など多岐にわたります。世界各国へ飛び立つ航空機を見送りながら、日本の国際物流を支えています。

■企業へ自己アピールの内容

まず、円満な対人関係を維持している点を強調しました。具体的には、これまでの人生で大きなトラブルや喧嘩を経験したことがなく、相手との問題が生じた際にどのように解決してきたかについて話しました。また、計画的な性格についてもアピールし、1日の予定をどのように立てているか、具体的なスケジュールを示しながら説明しました。

■就職活動の際の応募企業数

エントリー：38社、会社説明会：30社 (そのうち

ちオンラインでの参加30社)、インターンシップ：4社 (そのうちオンラインでの参加3社)、面接：6社 (そのうちオンラインの場合4社)

■効果的だった就職活動対策

関心のある分野のみに集中するよりも、視野を広く持ち、さまざまな分野に興味を持ったことが良かったと思います。また、自信がない会社だとしても、まずはチャレンジしてみることが大切だと感じました。

■業界・企業研究の方法

会社説明会に参加し、会社のホームページなども確認しました。また、友人や先輩たちに相談しながら情報を収集しました。

■エントリーシート・履歴書での注意点

企業分析を行い、その会社が求める人材像を考慮して書くようにしました。また、不自然な日本語や誤った文法を使わないよう注意しました。

■面接での注意点

面接マナーについて学び、何度も練習してミスをしないように備え、緊張しても自信を持って話すことを心がけました。また、他国の事業所を訪問し、そこで社員の方々と交流できる機会を大切にしました。

■面接で聞かれた質問

入社後にやりたいこと、日本へ留学した理由、人とのトラブルへの対処法など。

■将来の夢

私は、自分だけが幸せでも意味がないと考えているので、周りの人々も共に幸せになれるような、やりがいのある仕事をするのが将来の夢です。

■後輩へのアドバイス

悩むだけでなく、会社説明会への参加や自己分析、業界分析など、まずは早く行動を起こすことが重要だと思います。また、SPIも前もって勉強しておくに役立つと思います。



ゴー リエンさん

出身地：ベラルーシ

出身大学(学校)：拓殖大学

学部・学科・分野：外国語学部 国際日本語学科

日本留学期間：2020年1月～2025年3月

勤務予定先：株式会社アクシーア

日本語能力レベル：日本語能力試験N1

■日本での就職理由

日本に住むようになってから、日本の生活や文化に触れ、その魅力に強く惹かれるようになりました。日々の暮らしや人々の礼儀、仕事に対する姿勢に共感し、日本社会の一員として貢献したいと感じ、日本の企業で自分のスキルを活かして、社会に役立つ仕事をしたいと考えるようになりました。

■勤務予定先の選択理由

人々の生活を改善する仕事に携わりたかったこと、そして自分自身が興味を持つ商品を提供したいと考えたからです。化粧品は日常生活に密接に関わり、人々の自己表現や自信を支える存在だと感じ、こうした思いから化粧品関連の企業で働くことを決めました。

■勤務予定先の事業内容

スキンケアやサプリメントなどの美容と健康商品を提供している会社です。日本の高い技術と品質を活かし、アジアなど海外にも展開しています。特にエイジングケアや美白に力を入れ、体の内外から美しさをサポートすることを目指しています。

■企業へ自己アピールの内容

大学の国際交流会に参加することで身に付けた国際コミュニケーション能力をアピールしました。異なる文化背景を持つ人々との交流を通じて、多様な価値観を理解し、柔軟に対応する力を培いました。この経験を活かして、職場でも多様な人々と円滑にコミュニケーションを取り、グローバルな視点で貢献したいと考えています。

■就職活動の際の応募企業数

エントリー：12社、会社説明会：35社（そのうちオンラインでの参加18社）、インターンシップ：0社、面接：7社（そのうちオンラインの場合5社）

■効果的だった就職活動対策

さまざまな会社の説明会に積極的に参加したことです。これにより、企業ごとの事業内容や社風を理解し、自分が本当にやりたいことや働きたい企業の特徴が明確になりました。多くの情報を得ることで視野が広がり、自分に合った企

業を見極めるための基盤ができたと感じています。

■業界・企業研究の方法

企業研究では、公式サイトを活用しました。具体的には、求められる人材像や事業内容を詳しく確認し、自分の強みとの一致点を探しました。また、先輩社員のインタビューを読み、社内の雰囲気や働き方のイメージを掴むことで、志望企業への理解を深めました。

■エントリーシート・履歴書での注意点

「なぜ他の企業ではなくこの会社を選んだのか」を明確にするよう意識しました。企業研究で理解した特徴や魅力を具体的に挙げ、それに共感し自分がどう貢献できるかを伝えることで、志望度の高さと自分の強みがしっかり伝わるよう工夫しました。

■面接での注意点

質問をあらかじめ予測して答えを準備し、おおまかな回答を考えておくことで、自信を持って臨むことができました。また、明るい表情と笑顔で答えるよう意識し、面接官に良い印象を与えられるよう心がけました。

■面接で聞かれた質問

面接では、志望動機、就活の軸、入社後にやりたいこと、なりたい人物像、長所、学生時代に頑張ったこと、気になるニュースなどが質問されました。

■将来の夢

仕事を通じて人々の生活を少しでも改善することです。自分の仕事が誰かの毎日に良い影響を与え、社会に役立つことに喜びを感じられるよう努めたいと考えています。

■先輩へのアドバイス

早めに就活説明会に参加し、進め方や企業の探し方について学ぶことをお勧めします。早い段階で情報を得ると、やりたい仕事や働きたい企業が見つかりやすくなり、計画も立てやすくなります。余裕を持って準備するためにも、積極的に参加してみてください。



チュー コック ダットさん

出身地：ベトナム

出身大学(学校)：札幌国際大学

学部・学科：観光学部 観光ビジネス学科

日本留学期間：2017年10月～2024年3月

勤務先：リッジワークス株式会社

日本語能力レベル：日本語能力試験 N 1

■日本での就職理由

母国のベトナムと日本の架け橋になって、ITの仕事に就きたいと思っており、中でもブリッジシステムエンジニアとして、これまで学んだ語学、ITの知識を活かして日本とベトナムに貢献したいと考えたためです。

■勤務先の選択理由

「ベトナムと日本の架け橋になれる」「安心して働ける環境がある」「最先端の技術を積極的に取り組んでいる」という3つのことを大切に企業を選びました。

■勤務先の事業内容

ソフトウェア・サービスの企業開発を通して、ネットワーク構築、教育活動、医療などあらゆる分野のお客様の悩みを、様々な視点から提案し解決する会社です。

■企業へ自己アピールの内容

来日してから日本で体験した様々な経験や、新しい環境にも恐れずに飛び込んでいくチャレンジ精神や行動力を活かし、会社で常に新しいことに挑戦していきたいとアピールしました。

■就職活動の際の応募企業数

エントリー：6社、会社説明会：10社（そのうちオンラインでの参加6社）、インターンシップ：2社（そのうちオンラインでの参加0社）、面接：6社（そのうちオンラインの場合4社）

■効果的だった就職活動対策

積極的に企業説明会に参加することです。説明会を通して、企業についての理解が深まり、知りたいことを積極的に質問することができるので面接の役に立ちます。自分の志望がはっきりしていない人にとっても企業と出会える良い機会だと思います。

■業界・企業研究の方法

自分で就職情報サイトや企業のホームページで企業研究を行うほか、大学の先生方や先輩、

友人に相談して、企業の情報収集を行い、企業説明会やインターンシップに参加しました。

■エントリーシート・履歴書での注意点

担当者の視点に立って、入社後に活躍してくれそうだと思ってもらえるよう心がけました。文章が伝わりやすい構成になっているかに注意し、結論には客観的な数字や他の人からの評価を加えるなど工夫しました。

■面接での注意点

応募書類や面接の練習、持ち物などの準備をしっかり行いました。きちんと準備することで、自信を持って面接官からの質問に答えられます。面接では、第一印象も大切なため、身だしなみや、入室マナーにも気を付けました。面接の最後には、笑顔で明るく元気な挨拶を心がけました。

■面接で聞かれた質問

なぜITの仕事をしたいのか、なぜ他社ではなく当社なのかを聞かれたほか、自分の強みと弱み、学生時代に頑張ったこと、将来のキャリアパスなどの質問がありました。

■将来の夢

ITの技術をさらに身につけて会社を発展させたいです。将来的にはベトナムの拠点を設立し、人々を助ける医療系のシステムを開発したいと考えています。

■後輩へのアドバイス

早めに行動しましょう。説明会や企業見学などを参考に応募する会社を決めたら、自己アピールに役立つためインターンシップへ参加するのがおすすめです。また、自分の長所と短所がわからない人は、周りの人の評価を参考にするのが良いと思います。皆さん頑張ってください！



レ シン ニヤットさん

出身地：ベトナム

出身大学(学校)：足利大学

学部・学科・分野：工学部 創生工学科 システム情報分野

日本留学期間：2017年4月～2023年3月

勤務先：株式会社クレスコ

日本語能力レベル：日本語能力試験 N 1

■日本での就職理由

日本での就職を決めた理由は、日本独自のテクノロジーや文化に触れて、これらを学んだ上で、自身の専門知識を深めたいと思ったからです。また、日本の安定した経済状況や質の高い生活環境や歴史にも魅力を感じました。

■勤務先の選択理由

まず、自身の興味を持つ分野で活躍できる環境が整っていたからです。さらに、従業員の幸福感や成長を重視し、福利厚生も充実しており、目指すビジョンや社風にも共感したため、長期的なキャリアを築くことができると確信し選びました。

■勤務先の事業内容

IT 分野で多岐にわたるサービスを提供する先進的な会社です。アプリケーション開発やデジタルマーケティング、クラウドサービスなどを手掛けています。

■企業へ自己アピールの内容

変化への適応力とチームでの協調性を強調するため、状況に応じて柔軟に対応した経験や、チームで目標達成に向けて活動した経験を伝えました。また、最新技術への興味と、継続的に学ぶ意欲が高いことも伝え、入社後にどのように会社へ貢献できるのかを強くアピールしました。

■就職活動の際の応募企業数

エントリー：20 社、会社説明会：40 社（そのうちオンラインでの参加 40 社）、インターンシップ：15 社（そのうちオンラインでの参加 15 社）、面接：5 社（そのうちオンラインの場合 5 社）

■効果的だった就職活動対策

事前に自己分析を徹底的に行い、自身の強みや弱みを明確にすることが効果的でした。また、模擬面接やエントリーシートのフィードバックを受けて改善することも役立ったと思います。自己分析に基づいた効果的なアプローチが、内定獲得に結びつきました。

■業界・企業研究の方法

業界・企業研究では、まず広く情報収集して内容を整理しました。そして、実際に複数の企業の説明会やインターンシップに参加し、そこで得た情報をリストにまとめることで、より具体的に理解を深めることができました。

■エントリーシート・履歴書での注意点

わかりやすく具体的な内容を盛り込みました。自己アピールや経験を書く際には、実際の出来事や成果をもとに、自分の実力を伝えられたと思います。また、志望動機やどのように貢献できるかという点もよく考えて書きました。

■面接での注意点

面接では、落ち着いて丁寧な回答を心掛けました。質問に対して、経験を交えて話すことで的確に答えられたと思います。また、面接の前には、企業の特徴や業界のトレンドを把握して準備しました。

■面接で聞かれた質問

自身の強みや弱み、過去の経験から得た学び、将来の目標や企業への具体的な志望理由に関する質問が多かったです。

■将来の夢

技術を駆使して社会に貢献することです。専門知識やスキルを活かし、人々の生活をより便利で豊かにするようなサービスや製品を開発するエンジニアとして、多くの人の役に立ちたいです。

■後輩へのアドバイス

就活では、自分らしい姿勢を持つことが大切です。人と比較せず、強みや価値を信じてアピールしましょう。また、失敗や挫折も経験として受け止め、次に活かすことが重要です。努力と忍耐、そして前向きな思考で、自分らしい未来を切り開いてください。

『JASSO 就職支援』お役立ちサイト

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

1. 外国人雇用サービスセンター

サービス内容: 雇用情報の提供、職業相談や紹介、インターンシップの受付

所在地: 東京・大阪・名古屋・福岡

対応言語: 東京・福岡/英語・中国語・ウクライナ語

大阪・名古屋/英語・中国語・ポルトガル語・スペイン語・ウクライナ語・ベトナム語など

相談方法: 電話・訪問

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

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

名古屋 <https://jsite.mhlw.go.jp/aichi-foreigner/>

福岡 https://jsite.mhlw.go.jp/fukuoka-roudoukyoku/hw/fuzoku_kikan/gaisen.html

2. 公共職業安定所(ハローワーク)

サービス内容: 就職に関する相談

所在地: 各都道府県

外国語で電話ができるハローワーク所在地: 47 都道府県

通訳がいるハローワーク所在地: 31 都道府県

対応言語: 英語・中国語・ポルトガル語・スペイン語・韓国語・タガログ語・ベトナム語・ネパール語・ウクライナ語・タイ語・インドネシア語(地域によって異なる。)

相談方法: 電話・訪問

ハローワークのインターネットサービス URL <https://www.hellowork.mhlw.go.jp/>

新卒応援ハローワーク URL <https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000132220.html>

3. 外国人在留総合インフォメーションセンター

サービス内容: 入国手続や在留手続等に関する相談 ☎0570-013904 ☎+81-3-5796-7112 (IP、海外から)

所在地: 札幌・仙台・東京・横浜・名古屋・大阪・神戸・広島・高松・福岡・那覇

対応言語: 英語・中国語・韓国語・スペイン語・ポルトガル語・ベトナム語など(地域によって異なる。)

MAIL info-tokyo@i.moj.go.jp (対応言語: 日本語、英語)

URL <https://www.moj.go.jp/isa/consultation/center/index.html>

4. 出入国在留管理庁 地方出入国在留管理官署

サービス内容: 在留資格変更等の各種手続

所在地: 札幌・仙台・東京・成田空港・羽田空港・横浜・名古屋・中部空港・大阪・関西空港・神戸・広島・高松・福岡・那覇

対応言語: 日本語

相談方法: 電話・訪問

URL <https://www.moj.go.jp/isa/about/region/index.html>

5. 日本商工会議所

サービス内容: 企業情報及び就職関連情報の提供、インターンシップの受付(実施していない商工会議所もあります。)

所在地: 各都道府県

対応言語: 日本語

相談方法: 電話・訪問 ※外国人専用ではありません。

URL <https://www.jcci.or.jp/>



JASSO Japan Student Services Organization

独立行政法人

日本学生支援機構

留学生事業部 国際奨学課

〒135-8630 東京都江東区青海2-2-1

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



STUDY in JAPAN