

**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

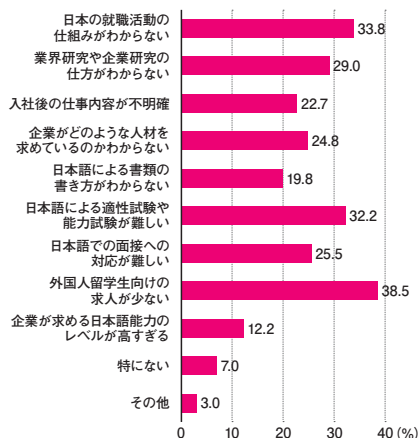
出典：経済産業省「平成 24 年度日本企業における高度外国人の採用・活用に関する調査」

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。

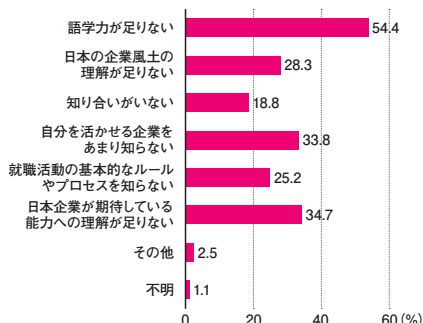
始める前に

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。

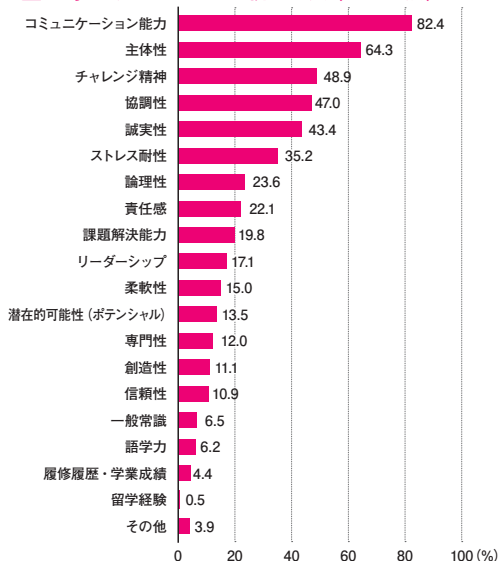
■4月入社

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

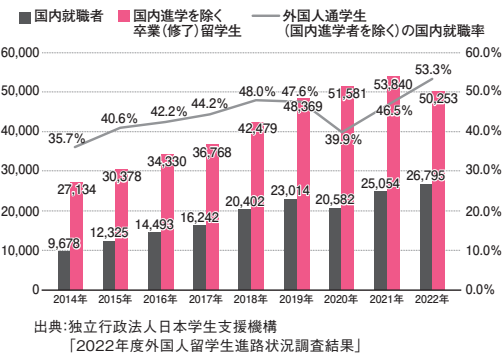
新入社員が会社に慣れるため、先輩社員が個別に指導・サポートするメンター制度です。これにより、業務だけでなく精神的なサポートも受けられる環境が整っています。

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）

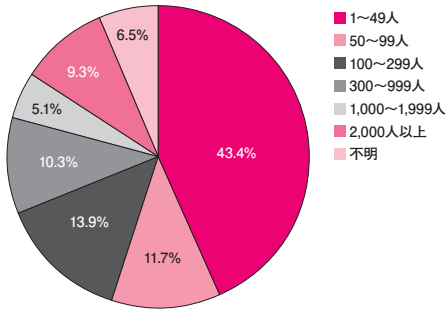
外国人留学生の国内就職について



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ありません。世界ナンバーワンの技術やトップシェアを持っている優良企業が多数あります。会社の規模だけでなく、企業の事業内容を研究することで就職の幅を広げることができます。

就職先の従業員規模



出典：出入国在留管理庁「令和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」

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

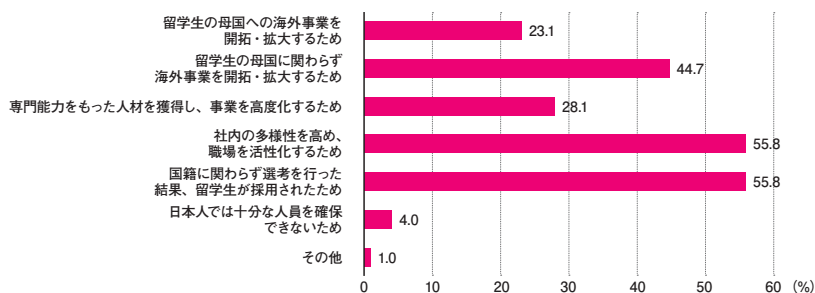
出典：出入国在留管理庁「令和4年における留学生の日本企業等への就職状況について」

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



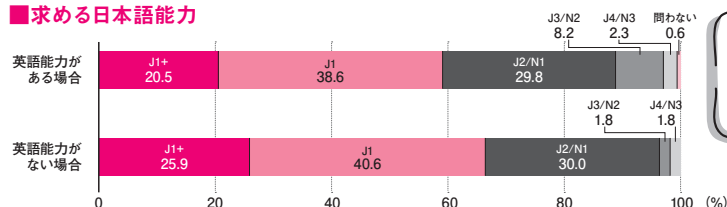
出典：経済産業省「外国人留学生の就職及び定着状況に関する調査」(2015年)

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

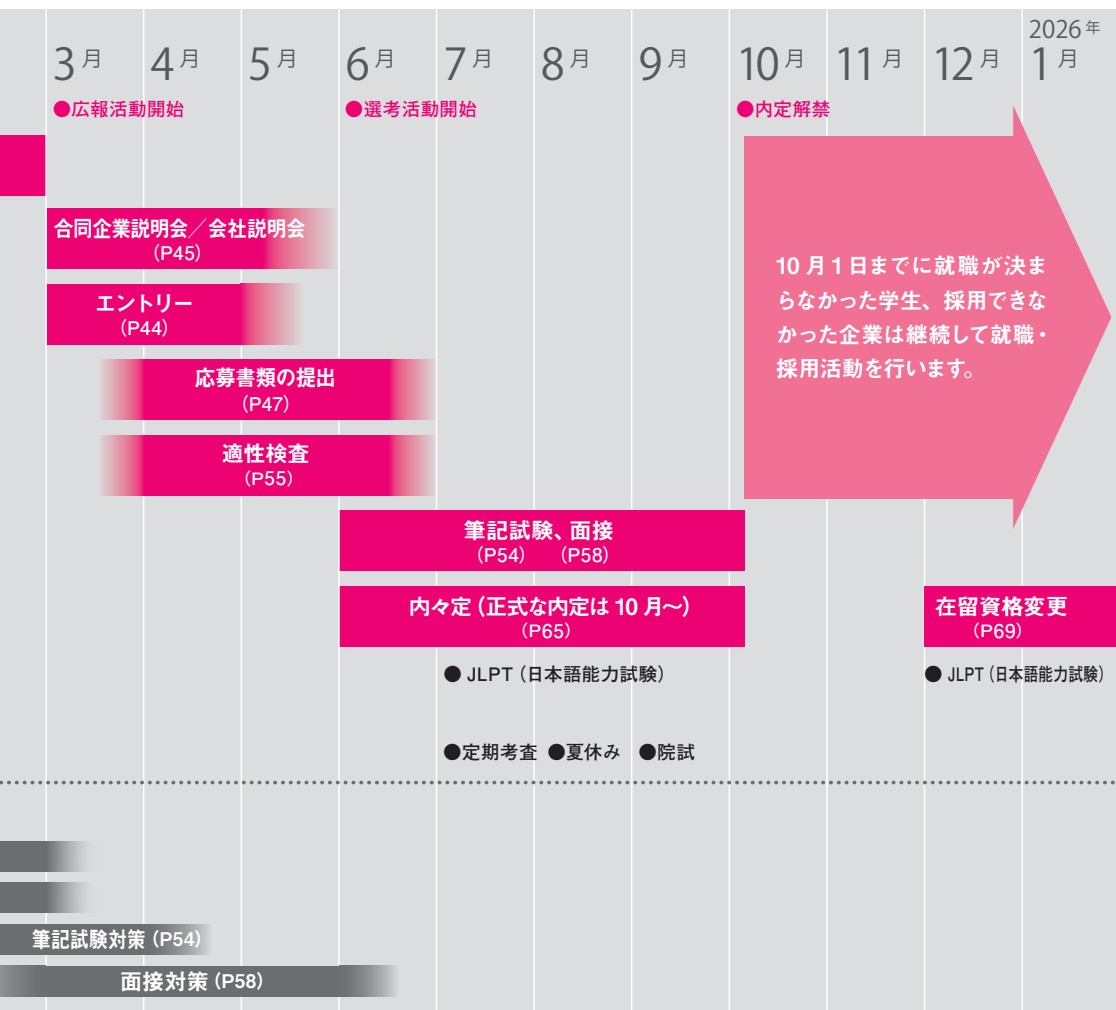
2026 年度採用で予想される就活スケジュール

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]								
[就活準備]								
● 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！



■ 通年採用

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い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。

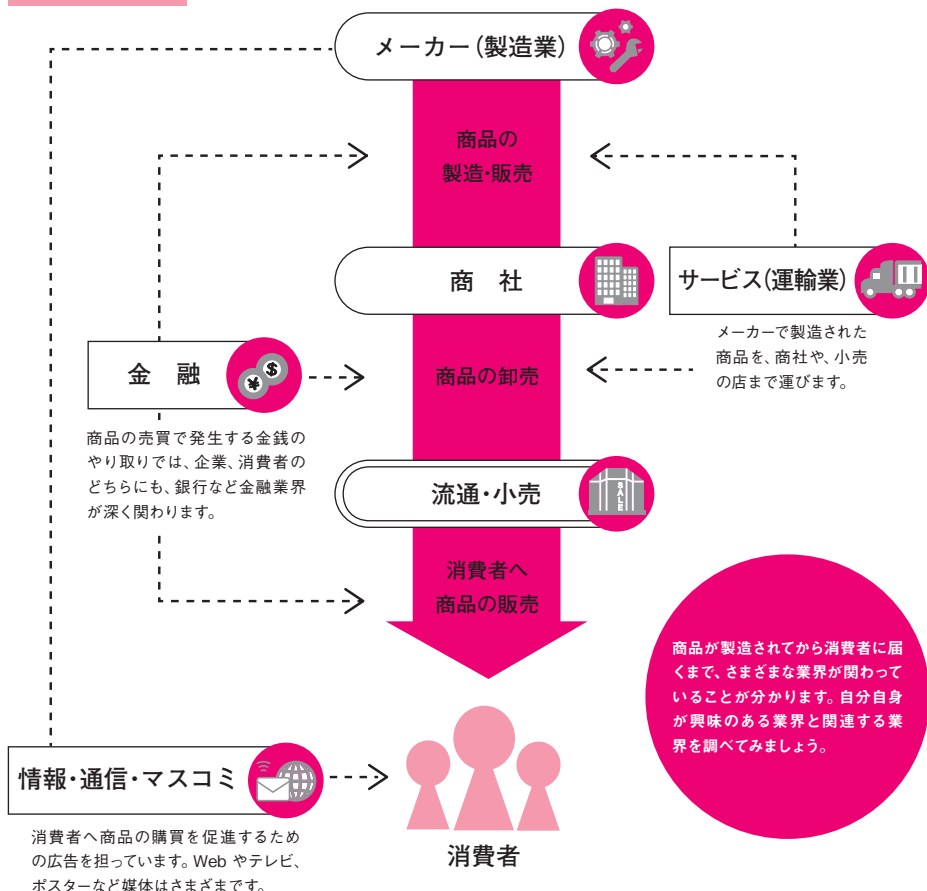
5 志望する業界を絞り込み、その業界について個別に研究する

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、企業と企業を結ぶ 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び
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

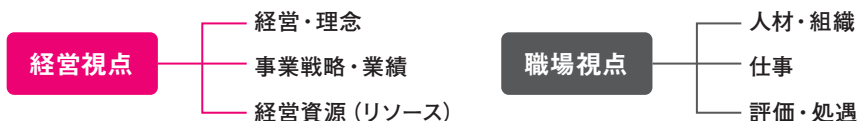
主な職種

- 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

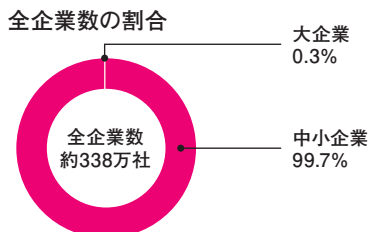
希望する業界に属する企業研究をしよう

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

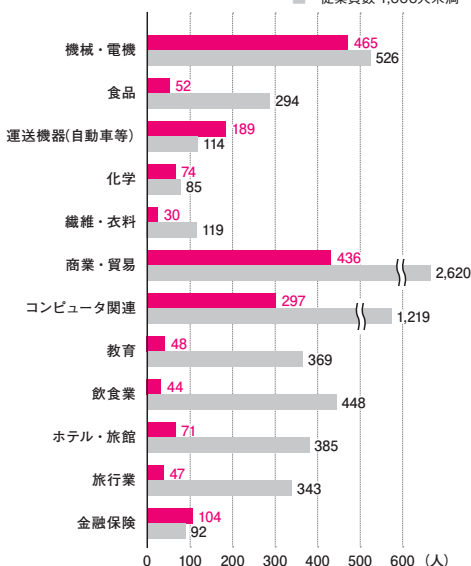
中小企業

- 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。

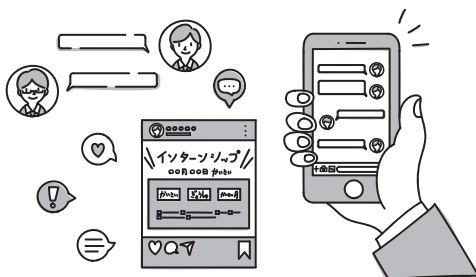
中小企業の選び方

- 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を行く提案、そのための情報収集など積極的な行動が求められます。

営業推進・販売促進

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

学生時代に
やっておきたい
こと

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

技術・研究系

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

基礎研究

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

応用研究・技術開発

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

生産・製造技術

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

品質・生産管理・メンテナンス

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

建築土木設計・測量・積算

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

施工管理

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

機械・電子機器設計

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

学生時代に
やってみたい
こと

正確で効率的な仕事能力と、製品開発や実用化のための専門知識が重要とされる職種です。自分の関心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、企業に外向き、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

人事課 御中

履歴書在中

東京都千代田区〇〇町△丁目×番□号

株式会社〇〇商事

封筒の裏書き

〇月〇日

〒100-0000

東京都中央区〇〇町△丁目△番□号

〇〇大学〇〇学部〇〇学科 三年

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

■手紙の注意点

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



学生

「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。」

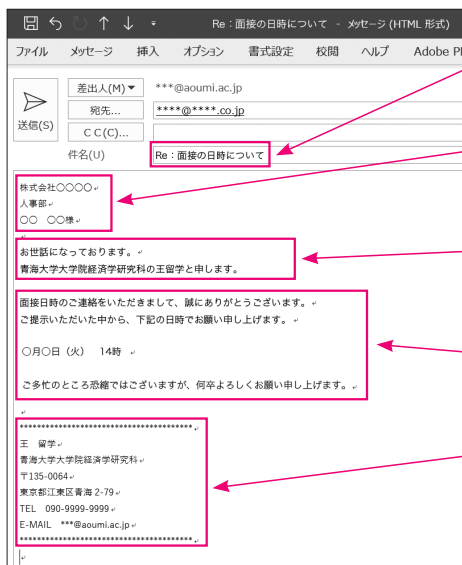
メールのマナー

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

■メールはどのようなときに使うのか

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

■メールの書式



① タイトル

用件を簡潔に表したわかりやすい件名にする。

② 宛先

本文の冒頭には宛先（所属部署と名前）を書く。

③ 自己紹介

すぐに用件に入らず、自己紹介をはじめに書く。

④ 本文

用件はわかりやすく簡潔に書く。

⑤ 署名（シグネチャ）

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

■メールに関する注意点

- 文章は段落分けをし、読みやすく書きましょう
- 送信前に内容や誤字・脱字のチェックをしましょう。
- フリーメールなどを利用する場合は、メールアドレスは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。



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。



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

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。

