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

2028

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 2028」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

Contents

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 ❶ 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 ❷ 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 ❸ 留学生に特化した就職支援会社やWebサイトの活用 30
OB・OG訪問 31
インターンシップ 32
就活マナー講座❶ 好印象を残すためのマナー① 敬語・手紙 34
就活マナー講座❷ 好印象を残すためのマナー② 服装・電話・メール 36
COLUMN ❹ 就活にかかる費用 38

エントリーから書類選考まで 39
エントリー 40
会社説明会 41
応募書類 43

採用試験・内定から入社まで 49
筆記試験 50
面接 54
COLUMN ❺ 就職活動後半におけるポイント 59
内定から入社まで 60
先輩留学生の声 61
働きはじめる前に 62

在留資格の変更 64
在留資格変更許可申請 65
技術・人文知識・国際業務 66
特定活動 67
特定技能 68
卒業後の就活 70
審査のポイント 71
必要書類の準備 72
COLUMN ❻ 高度人材ポイント制 74

就活体験談 75

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、在学中からエントリーや会社説明会、筆記試験などがはじまります。そのため、計画的に日本語能力試験等を受験し、自己分析・業界研究に取り組むことが必要です。学校の夏休みや冬休みには、積極的に会社説明会や職場体験・インターンシップ等に参加し、エントリーシート記入や筆記試験・面接に対応できるように備えましょう。

POINT 2

ビジネスの場で生かせる日本語能力を身につける

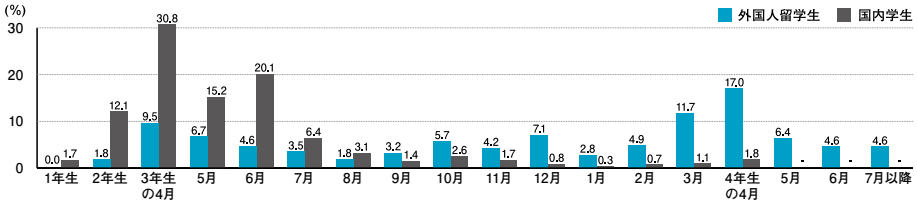
企業が留学生の採用において、最も重視する能力は「日本語能力」と「コミュニケーション能力」です。
採用における面接のときに、自分のことをきちんと伝えるためにも日本語能力は必要不可欠です。

■外国人留学生に求める資質

外国人留学生に求める資質	文系（%）	理系（%）
日本語力	55.6	51.5
コミュニケーション能力	53.5	48.5
協調性	38.4	35.9
基礎学力	16.2	19.4
バイタリティー	15.2	11.7
一般常識	14.1	12.6
日本語・英語以外の語学力	14.1	11.7
異文化対応力	13.1	8.7
専門知識	10.1	35.0
熱意	8.1	8.7
英語力	8.1	5.8

出典：株式会社キャリタス「外国人留学生／高度外国人材の採用に関する調査」（2025 年 12 月調査）

就職活動の開始時期



出典：株式会社キャリタス「2026年卒 外国人留学生の就職活動状況に関する調査」（2025年8月発行）

始める前に

オンライン就活

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

■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。

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

■在学中から始まる就職活動

日本では、多くの企業が同じようなスケジュールで新卒の採用活動を行います。2028 年卒業予定者の採用については、10 ページの就活スケジュールをご覧ください。

■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。

■面接時に特に注視するところ

単位：%

面接時に特に注視するところ	27年卒	26年卒
コミュニケーション能力	50.6	49.8
職場の雰囲気に合うか	38.9	37.5
明るさ・笑顔・人当りの良さ	36.8	39.7
入社したいという熱意	33.6	36.3
素直さや伸びしろ等の成長可能性	24.9	24.5
まじめさ・誠実さ	19.5	19.8
協調性	15.2	16.2
ストレス耐性	12.2	11.4
企業・業界理解の深さ	11.0	9.9
自己紹介・自己PRの内容	10.9	11.5
言葉遣い・態度	10.3	10.2
身だしなみ、清潔感	7.8	6.3
様々な能力のバランスの良さ	5.4	5.4
大学で学んでいることをきちんと説明できるか	5.4	4.5
臨機応変に対応できるか	4.8	4.6
地頭の良さ	4.1	4.4
技術的・専門的な知識	2.8	2.7
個性的な人材かどうか	0.5	0.7
1つのことを極められること	0.1	0.3

出典：株式会社マイナビ「2027 年卒 企業新卒採用活動調査」

伝統的な日本の雇用文化

■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、最近は一定期間後に成果主義に切り換える企業も多くあります。

変わりつつある雇用制度

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っている、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ります。

■ 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。

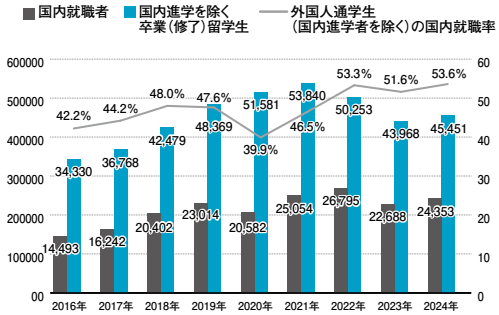
■メンター制度
新入社員が会社に慣れるため、先輩社員が個別に指導・サポートするメンター制度です。これにより、業務だけでなく精神的なサポートも受けられる環境が整います。

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。2024 年度では、国内進学を除く卒業（修了）留学生 45,451 人のうち、24,353 人が日本で就職し、国内就職率は 53.6%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



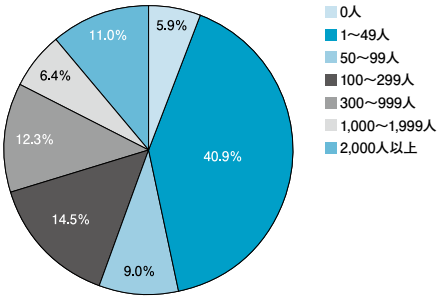
出典：独立行政法人日本学生支援機構
「2024（令和6）年度外国人留学生進路状況調査結果」

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。

■留学生の就職先の従業員規模



出典：出入国在留管理庁
「令和6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、小売業や情報通信業が多く、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(%)
小売業	10.2
情報通信業	9.3
飲食サービス業	8.2
学術研究、専門・技術サービス業	7.9
宿泊業	7.1
職業紹介・労働者派遣業	6.8
医療・福祉業	6.7
その他のサービス業（他に分類されないもの）	6.4
卸売業	5.9
建設業	3.2
不動産・物品賃貸業	2.7
その他の教育、学習支援業	2.3
その他	9.6
非製造業 小計	86.4

業種	割合(%)
食料品	2.9
電気機械器具	2.2
金属製品	1.7
輸送用機械器具	1.5
生産用機械器具	0.8
プラスチック製品	0.7
繊維工業	0.4
その他	3.4
製造業 小計	13.6

職種	割合(%)
翻訳・通訳	12.5
情報処理・通信技術	9.5
管理業務（経営者を除く）	8.7
海外取引業務	4.7
法人営業	4.1
接客（その他）	3.8
企画事務（マーケティング・リサーチ）	3.7
介護福祉士	2.8
その他のサービス職業従事者（他に分類されないもの）	2.7
研究	2.7
技術開発（機械器具分野）	2.6
会計事務	2.3
経営	1.9
その他	38.0

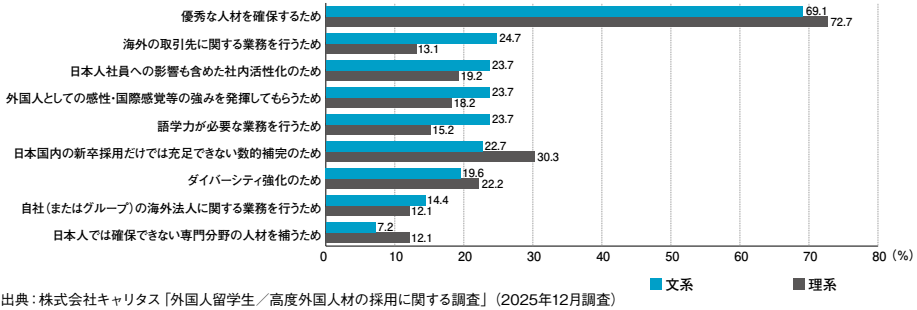
出典：出入国在留管理庁「令和6年における留学生の日本企業等への就職状況について」

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「優秀な人材を確保するため」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、組織活性化を図る目的です。３つ目は、昨今の人手不足や少子化による人材の充足を図る目的です。

■外国人留学生を採用する目的



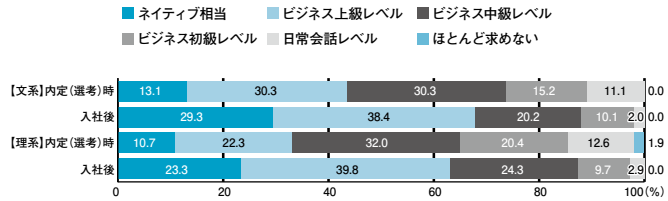
出典：株式会社キャリタス「外国人留学生／高度外国人材の採用に関する調査」（2025年12月調査）

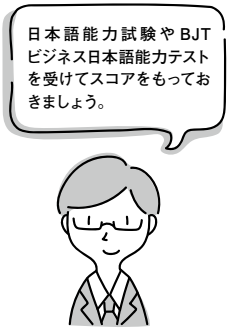
留学生に求める日本語能力について

留学生の応募にあたり、企業が最も注目する能力のひとつが日本語能力です。まずはエントリーシートで書く力を確認し、面接では「説明を理解する力（聞く力）」・「自分のことを伝える力（話す力）」を確認しています。

ある調査によると、ビジネス中級以上の日本語能力を求める企業の割合は、内定時で約７割、入社後で約９割となっています。

■外国人留学生の内定（選考）時・入社後に求める日本語コミュニケーションレベル





ネイティブ相当 …… 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
ビジネス上級レベル … 幅広いビジネス場面で日本語による適切なコミュニケーション能力がある
ビジネス中級レベル … 限られたビジネス場面で日本語による適切なコミュニケーション能力がある
ビジネス初級レベル … 限られたビジネス場面で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
日常会話レベル…… 限られたビジネス場面で日本語による最低限のコミュニケーション能力がある
ほとんど求めない …… 日本語によるビジネスコミュニケーション能力はほとんどない

出典：株式会社キャリタス「外国人留学生／高度外国人材の採用に関する調査」（2025年12月調査）

COLUMN ❶

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応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

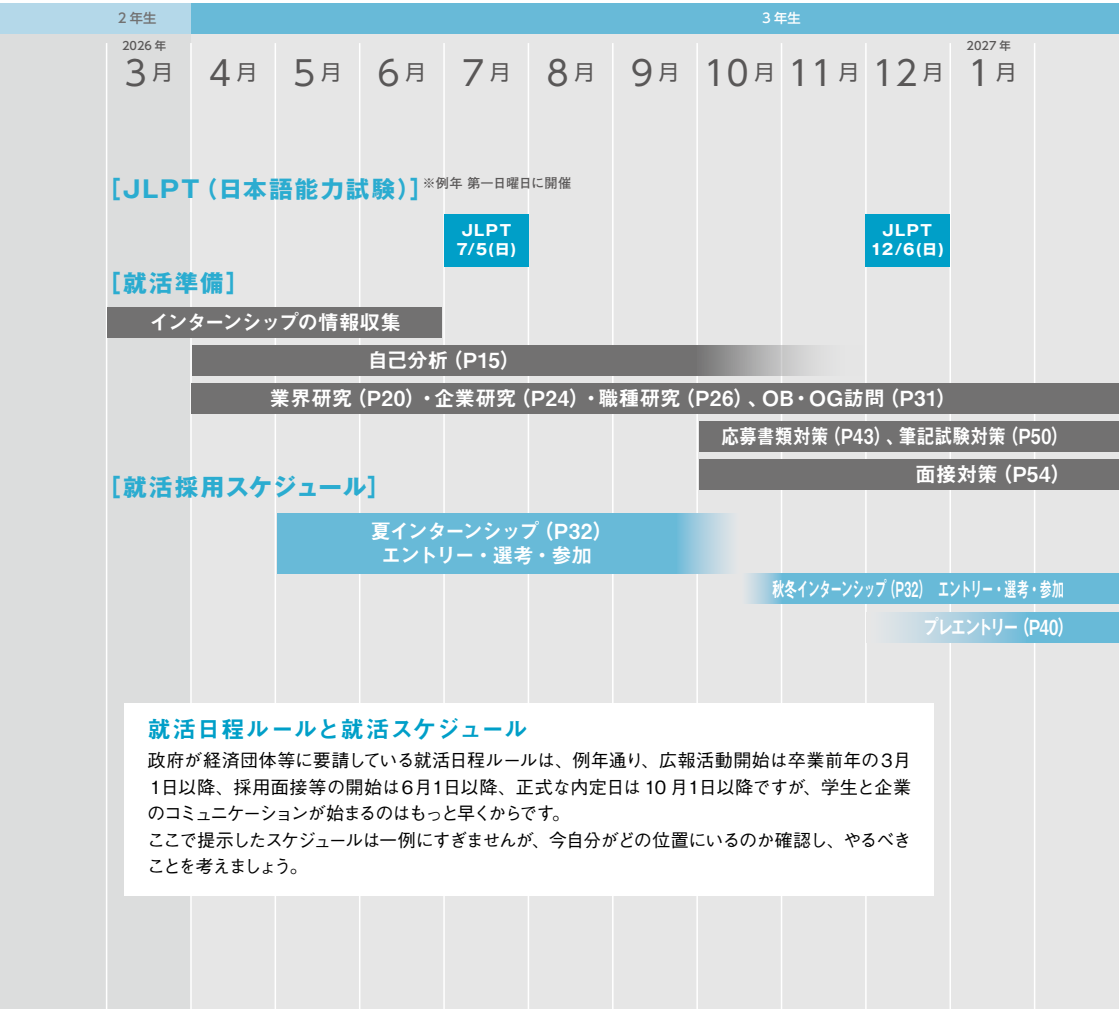
相談
問題や疑問が生じた際、上司や同僚に意見や助言を求める

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

2028年度採用で予想される就活スケジュール



就活日程ルールと就活スケジュール

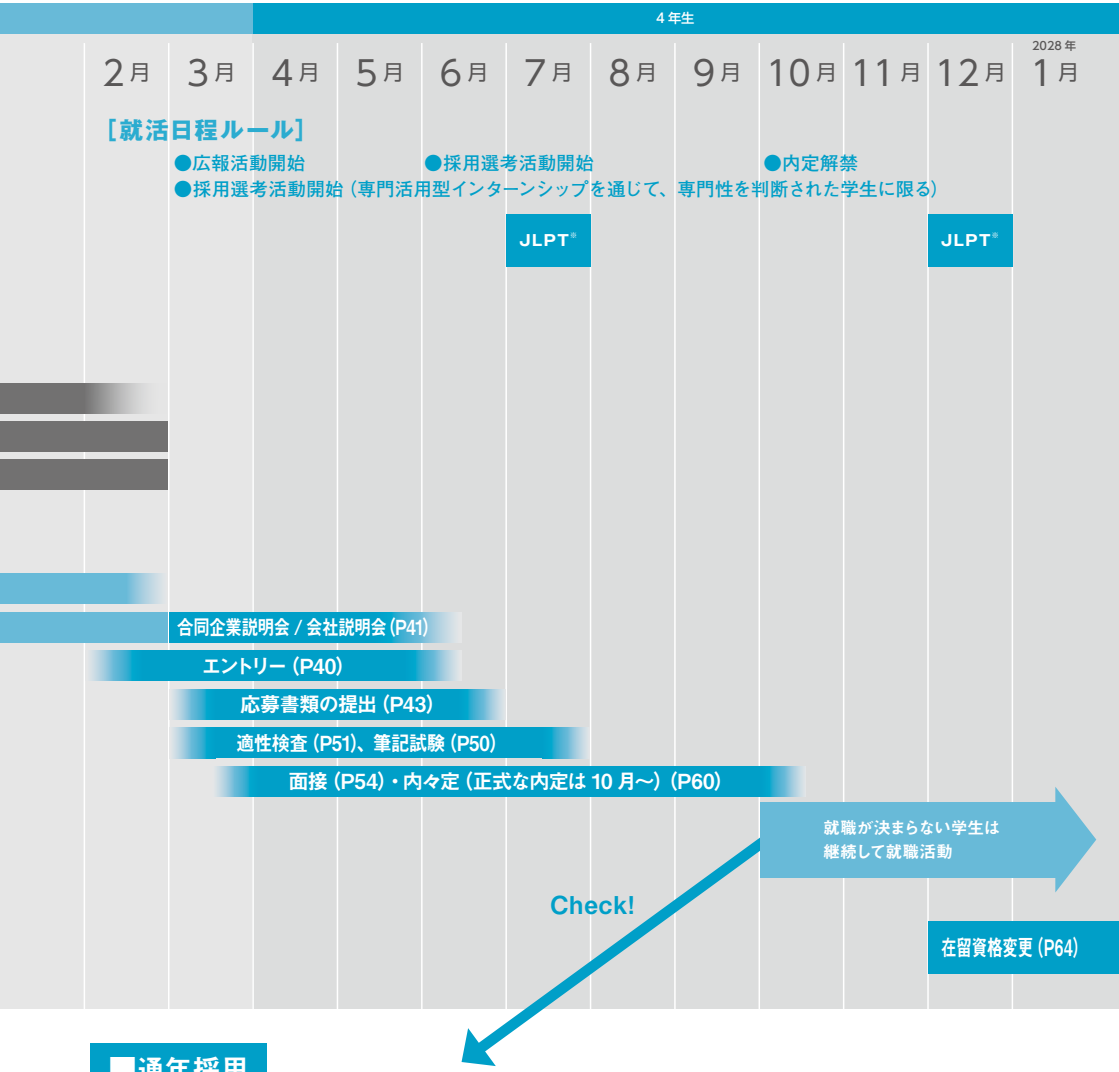
政府が経済団体等に要請している就活日程ルールは、例年通り、広報活動開始は卒業前年の3月1日以降、採用面接等の開始は6月1日以降、正式な内定日は10月1日以降ですが、学生と企業のコミュニケーションが始まるのはもっと早くからです。
ここで提示したスケジュールは一例にすぎませんが、今自分がどの位置にいるのか確認し、やるべきことを考えましょう。

■ 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。
（P2「就職活動の開始時期」グラフ参照）
まずは、どの時期にどんなことをする必要があるのか把握しましょう。



■通年採用

日本では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一方で、
現在では多くの企業が年間を通じて採用する「通年採用」を行っています。
気になる企業で通年採用を行っているかどうか、WEB 検索等で調べてみましょう。

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
（P40）

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
（P41）

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
（P40/43 〜）

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
（P50）

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
（P54）

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
（P60/62 〜 63）

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
（P65）

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 …… 31

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 …… 32

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、自分の軸で就活をすることが大切です。

自己分析の目的

❶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
❷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　ー「過去の自分史」の作成ー

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

❶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。
❷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　ー「未来の自分史」の作成ー

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

❶ 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。
❷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。
❸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　ー留学生としての自分を知るー

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。

先輩留学生の声

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)**

COLUMN ❷

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 P31 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（P40 を参照）
留学生に特化した就職支援会社・Web サイト（P30 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

❶日本にはどのような業界があるかを知るため
❷自分が希望する業界や企業を見つけるため
❸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。

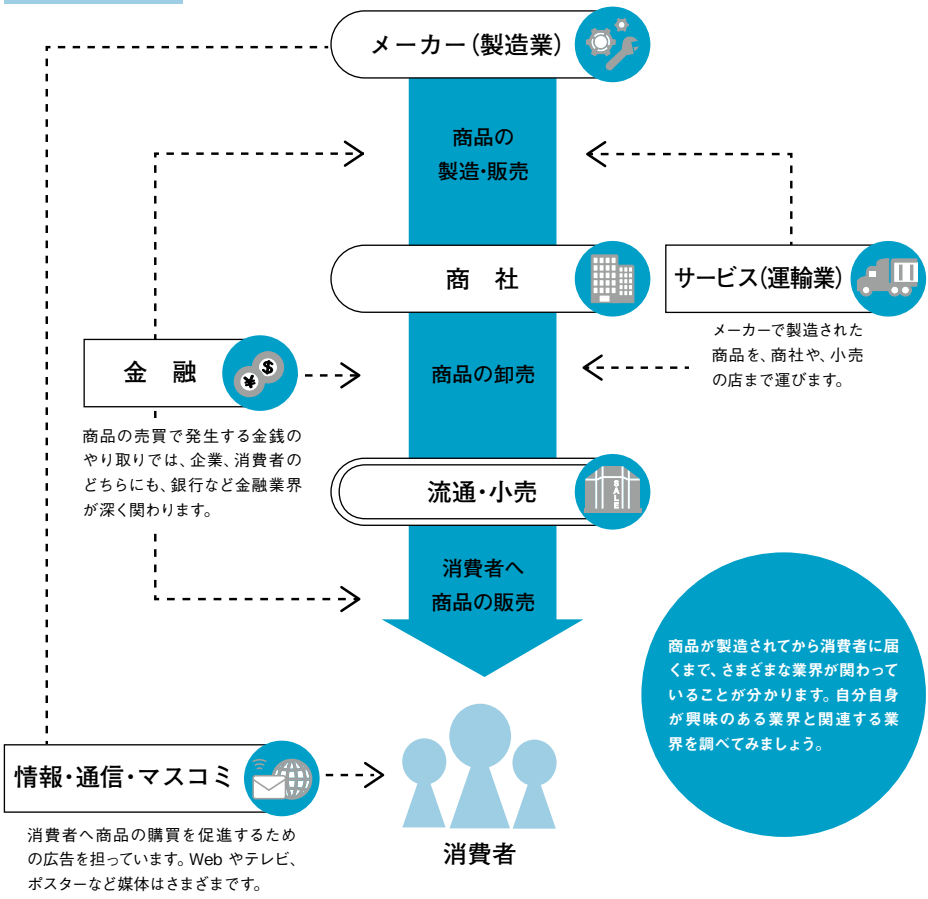
4 興味のある業界と関連のある周辺の業界についても調べる
興味のある業界の周辺の業界を調べることにより、志望する業界の幅を広げましょう。

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
- 企画系
- 営業・販売・サービス系
- 技術・研究系

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
- 企画系
- 営業・販売・サービス系

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
- 企画系
- 営業・販売・サービス系
- 金融系



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
- ■企画系
- ■営業・販売・サービス系
- ■医療・福祉系
- ■言語系



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
- ■企画系
- ■営業・販売・サービス系



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
- ■企画系
- ■営業・販売・サービス系
- ■言語系
- ■クリエイティブ系
- ■情報処理・通信技術系

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。

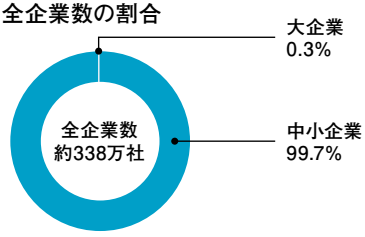
経営視点
- 経営・理念
- 事業戦略・業績
- 経営資源（リソース）

職場視点
- 人材・組織
- 仕事
- 評価・処遇

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。

全企業数の割合



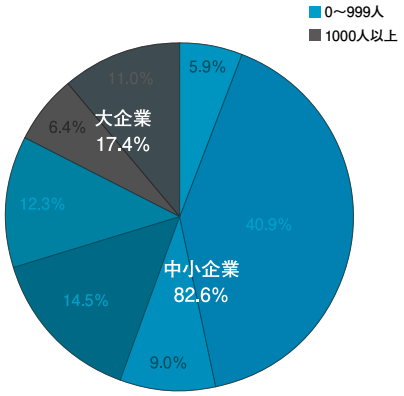
出典：中小企業庁「中小企業白書」（2026 年）

■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い

■留学生の就職先の従業員規模



出典：出入国在留管理庁
「令和６年における留学生の日本企業等への就職状況について」

中小企業の探し方

■就職情報サイトで調べる

P40 に主な就職情報サイト一覧を掲載しています。P30 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

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。

■エージェント型求人サイトに登録する

登録後、コンサルタントやアドバイザーがあなたの強みや考え方に合う企業を提案してくれる仕組みです。外国人留学生、エンジニアなど専門分野に特化したものもあります。

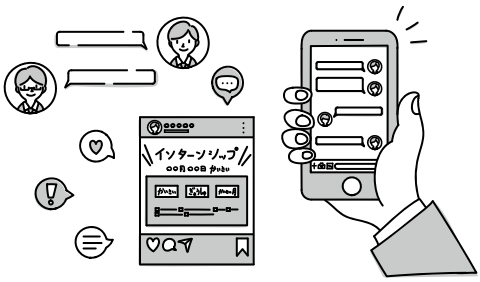
中小企業の選び方

- 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と、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、個人の仕事の種類に着目した分類です。ここでは職種の紹介と、その仕事内容を解説します。

事務・管理系

会社の業務を円滑に遂行するために欠かせない仕事です。枠組み作りや採用など、組織の根本的な決定にも関わります。

総務・人事・労務	総務は備品管理や職場環境の整備、社内イベント企画などを担当。人事は採用、異動、評価制度の構築・運用。労務は給与計算、社会保険手続き、勤怠管理を行います。
経理・会計・財務	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作成など。財務は、予算や決算業務の遂行、資金調達のための金融機関との折衝などの実務を担当します。
法務・特許	法務は、法律面での事務を担当し、契約を法的に確認する仕事や顧問弁護士との連絡・相談などを行います。特許は、新製品・新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などを担当します。
在庫・物流管理	商品の入出庫や保管、配送を効率よく管理し、コスト削減と顧客への安定供給を目指します。需要予測や在庫調整も重要な業務です。
海外事務・貿易事務	企業が円滑に輸出入業務を行うための通関手続き、関税申告、倉庫や運送便の手配、代金の支払い・回収などの一連の業務を担当します。
一般事務・秘書	一般事務は、電話応対からデータ入力、物品購入や福利厚生にかかわる庶務など幅広く担当。秘書は、上司のスケジュール管理や日常的な身辺処理などを担当します。

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し、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。
マーケティング・リサーチ	市場動向を調査・分析・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付けていく仕事。広告や流通経路なども含めた総合的な分析も担当します。
商品企画・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、販売戦略を練り上げます。
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ージメントをサポートする仕事。経営陣と接する機会が多く、重要な判断に関わることもあります。

技術・研究系

決められたスケジュールの中で、技術の開発や研究を行い、生産性の向上や新製品開発につなげる仕事です。

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海外の機関と共同研究を行うこともあります。
技術開発・応用研究	技術開発は、自社の製品・サービスを効率的に生産・提供するために技術を開発する仕事、応用研究は、基礎研究の成果を踏まえ、具体的な技術・製品に結び付けるための研究を行います。
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。
品質管理・生産管理	品質管理は、製造工程でのトラブルを未然に防ぐための検査計画と現場のチェックを担当。生産管理は、事業計画や営業からの要望に応えて、製品の生産をコントロールします。
建築土木設計･積算･施工管理	設計は、住宅やビル、公園・道路などを設計する仕事。積算は、工事にかかわる予算の算出と管理を行う仕事。施工管理は、工事が計画通り進むよう人とモノをマネージメントする仕事です。
機械・電子機器設計	精密機器から自動車、パソコンまで、製品の「心臓部」を設計するエンジニアの職種です。専門知識とノウハウを活かし、優れた製品を生み出す仕事です。

営業・販売・サービス系

製品の販売やサービスの提供、顧客への対応を行います。人の話を聞く力、世の中の流行をつかむ力が求められます。

営業	商品紹介・販売を行います。企業を対象とした法人営業と、個人を対象とした個人営業があります。顧客との信頼関係を構築し、一歩先行く提案をするため、情報収集を行います。
バイヤー	店舗に並べる商品や原材料を調達する仕事。自社のコンセプトに合うモノ、他社と差別化できるモノを探します。
スーパーバイザー	複数の店舗を統括し、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。
接客（販売・外食）	販売は、デパートや量販店など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を提案・紹介します。外食は、レストランなどで料理を運ぶ配膳の仕事や旅館などでの給仕の仕事です。
接客（受付・宿泊・美容）	受付は、会社や商業施設などで来客に対応する仕事。宿泊は、ホテルのフロントや案内、荷物の運搬などを行う仕事。美容は、美容院やエステ、マッサージ店などで来店客に対応する仕事です。
コンサルタント	企業が抱える問題に対して、客観的立場からアドバイスを行う仕事。金融、流通、医療など各業種に応じた改善指導を行ったり、経営、販売、特許、税務など特定の業務に関わる専門コンサルタントもいます。

医療・福祉系

医療や福祉にかかわる専門的な仕事です。資格を持っていることが必須条件となる場合もあります。

MR	Medical Representative（医療情報担当者）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。文系出身者も活躍できる領域です。
薬剤師（国家資格）	医師が出した処方箋に従い調剤する他、患者や顧客に対する服薬指導やアドバイス、医薬品の在庫管理や発注作業などを行う仕事です。
看護師・医療技術者（共に国家資格）	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う専門職。医療技術者は、医療現場で診断や治療をサポートする専門職です。検査技師、放射線技師、理学療法士などがあります。
介護福祉士（国家資格）	身体介護、生活援助などに関わる専門職。病院、介護老人保健施設、特別養護老人ホームなどで医師の指示の下、利用者の介護を行うほか、資格不要の介護士への指導も行います。
ホームヘルパー（認定資格）	高齢者や障がい者の住宅を訪問し、入浴補助や掃除・洗濯・買い物などの生活支援を行います。
管理栄養士（国家資格）・栄養士	管理栄養士は、病院・高齢者施設などで栄養状態の管理や栄養指導を行う専門職。栄養士は、養成施設の卒業と同時に資格が取得でき、学校などで献立作りや調理員への指導などを行います。
保育士（国家資格）	保育園、こども園、児童福祉施設などで、親に代わって子供を預かり、年齢に応じた生活全般にわたる指導を行います。レジャー施設の託児所や企業内保育所に勤務する事例もあります。

言語系

外国語スキルやコミュニケーション能力を活かして活躍できる仕事です。

語学教師・講師	学校や塾などで外国語を教える仕事です。大学を卒業すると、母国語の語学指導、翻訳、通訳は大学の専攻に関係なく従事することができます。
翻訳	異なる言語で書かれた文章を別の言語に翻訳する仕事です。小説などを訳す「文芸翻訳」、字幕を入れる「映像翻訳」、企業の契約書や報告書などを訳す「実務翻訳」などがあります。
通訳	異なる言語を話す人々の意思疎通をサポートする仕事です。同時通訳、逐次通訳、ビジネス通訳、会議通訳、放送通訳、アテンド通訳などがあります。

金融系

経済の流れや株式市場、金融商品などに関する高度な知識を生かして、顧客の資金・資産を運用する仕事です。

為替ディーラー・トレーダー	為替ディーラーは、顧客に代わり為替相場で円、ドル、ユーロなどに通貨を売買し差益を生み出す仕事。トレーダーは顧客からの売買注文を受けて、ディーラーに取り次ぐ仕事です。

ファンド マネージャー	投資家から集めたお金を一つの大きな資金としてまとめた金融商品を投資信託（ファンド）といいます。そのファンドの運用を指揮する専門的な仕事です。
証券アナリスト	経済の状況や政治の動きなどから、これから株価が伸びる企業を分析する仕事。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、個人で活動する人もいます。
ファイナンシャル アドバイザー	預貯金、保険、株式、不動産などについて、個人の顧客に対して資産計画・資産運用、土地活用、相続問題などのアドバイスをする仕事です。
アクチュアリー	企業年金の利率・支払い年金額の算定などの数理業務を行う専門的な仕事です。ほかにも新しい保険商品を開発するために、保険料の設定や金融庁からの許可の申請まで対応します。

クリエイティブ系

作品や商品の制作にかかわる仕事。一般企業の制作部門やプロダクションに勤務するか、個人で活動します。

編集・制作	雑誌や書籍などの紙媒体や、WEB コンテンツなどを作る仕事。企画立案から取材のアポイントメント、営業との企画すり合わせなど、複数の作業を並行して行います。
記者・ライター	記者は新聞社、雑誌社などに所属し、取材方法や書き方を学びながら求められる記事を書く仕事。ライターは、音楽やビジネスなどの専門分野をもち、雑誌、書籍や Web 媒体などに載せる記事を書きます。
デザイナー	グラフィックデザイナー、Web デザイナー、ファッションデザイナー、インテリアデザイナーなど、それぞれの専門分野でデザインを担当する仕事です。
ゲームクリエーター	ゲーム制作にかかわる仕事の総称。シナリオライター、キャラクターデザイナー、システムを構築するプログラマー、サウンドクリエーター、プロデューサーなどの役割があります。

情報処理・通信技術系

コンピューターやインターネットを使った情報処理の技術全般に関わる仕事です。

SE（システムエンジニア）	顧客の目的や要望を把握し、要件を定義しシステムを設計します。顧客へのヒアリングを行い認識のずれをなくすという重要な役割を担うため、高いコミュニケーション能力が求められます。
PG（プログラマー）	仕様書に沿ってコンピューターのプログラムを作成する仕事。SE が作成した設計書をもとにプログラム言語でコードを書き、実装し、テストを行い不具合を修正するところまで担当します。
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検診や周辺機器の入れ替えなどの調整を行う仕事。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に管理運用する仕事です。
カスタマー エンジニア	顧客のオフィスを訪れ、IT 機器やシステムの設置、設定、保守、修理などを行う技術者です。トラブル発生時には迅速な対応が求められるなど、顧客と直接関わる仕事です。

COLUMN ❸

留学生に特化した就職支援会社や Web サイトの活用

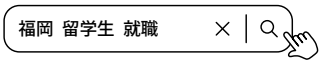
多くの留学生が就活の際に、留学生を採用している企業を探すのに苦労をしています。このような状況で、留学生に特化した就職支援会社や Web サイトを活用して就活を行う留学生は増えています。

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。複数を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へエントリーができる機能がある ・留学生向けの求人は少ない	・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・４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

❶日本の労働慣行等を実感
❷コミュニケーションスキルの上達
❸あいさつや電話応対などビジネスマナーの習得
❹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をすることで、新たな発見や学びを多く得ることができました。また、実際に仕事に就いてみないとわからない社内の雰囲気や働き方について社員の方に直接聞くこともできました。
●インターンシップを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※
タイプ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	超短期（単日）	×
タイプ2： キャリア教育	学部生、院生 （学年を問わない）	授業・産学協働プログラムなど	授業・プログラムによって異なる	×
タイプ3： 汎用的能力・専門活用型インターンシップ	学部３・４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	○※
タイプ4（試行）： 高度専門型インターンシップ	院生	就業体験を含む	ジョブ型研究→長期（2か月以上） 修士課程学生向け→2週間以上	○※

※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。

好印象を残すためのマナー①

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

❶**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
❷**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
❸**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	御社（おんしゃ）（話し言葉） 貴社（きしゃ）（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

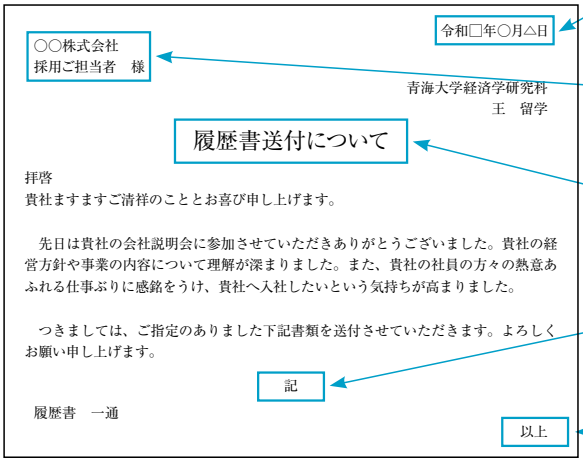
エントリーシートや履歴書を送付する場合、送付状という手紙文をつけると印象が良くなります。手紙文には書き方のマナーがあります。

■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



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。

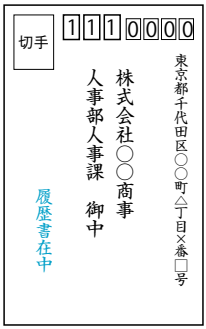
③文章名
文章名は中央に本文より大きめの文字で書く。

④記
送付する内容の上の段の中央に「記」と書く。

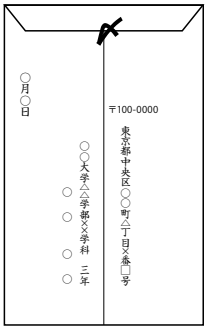
⑤以上
すべての文章の終了行の下に「以上」と書く。

■封筒の書き方

封筒の表書き



封筒の裏書き



宛名	敬称	例
個人	様	○○　様
会社などの団体	御中	株式会社○○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○○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。

就活マナー講座❷

好印象を残すためのマナー②

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。

❶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。
❷電話をかける前にメモ・カレンダーを用意する。
❸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。
❹自己紹介と挨拶をし、相手に話す時間があるか確認する。
❺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。
❻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○○時○○分から面接をお願いしております○○大学の○○　○○と申します。現在○○駅におりますが、人身事故で電車が止まっております。御社に到着するのは○○時○○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。」

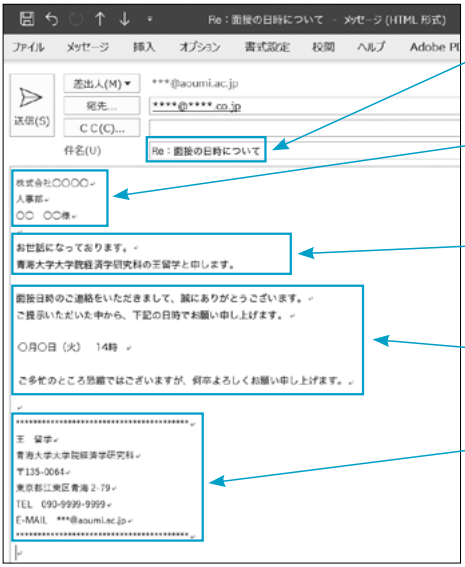
メールのマナー

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

■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。

COLUMN ❹

就活にかかる費用

服装代や証明写真代、参考書代など、就職活動をするにはお金がかかります。
事前に就活に係る費用を把握し、準備しておきましょう。

■就職活動にかかった費用
（2026卒：2025年6月1日時点）

全体（全国平均）	82,277円
内訳	
交通費	25,899円
被服費（スーツ、かばん、靴等）	31,690円
宿泊費	24,856円
飲食費	7,266円
書籍費（参考書、履歴書等）	4,106円
スキルアップ費用（セミナー受講料等）	28,345円

■地域別に見る就職活動にかかった費用
（2026卒：2025年6月1日時点）

	全体	交通費
全国	82,277 円	25,899 円
北海道・東北	155,817 円	52,400 円
関東	61,372 円	14,108 円
中部	84,472 円	29,831 円
近畿	82,112 円	29,205 円
中国・四国	103,052 円	31,203 円
九州	89,154 円	38,936 円

出典：株式会社インディードリクルートパートナーズ リサーチセンター、リクルート 就職みらい研究所「就職プロセス調査（2026年卒）」（2025年6月調査）

対面での面接機会が増え、遠方の学生ほど交通費の負担額が大きい状況です。
企業や自治体等による交通費補助があるかどうか、調べておきましょう。



