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

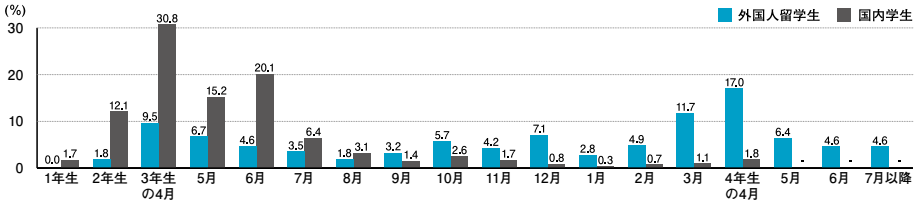
企業が留学生の採用において、最も重視する能力は「日本語能力」と「コミュニケーション能力」です。
採用における面接のときに、自分のことをきちんと伝えるためにも日本語能力は必要不可欠です。

■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。

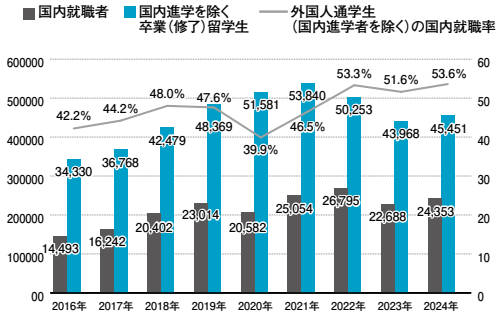
■メンター制度
新入社員が会社に慣れるため、先輩社員が個別に指導・サポートするメンター制度です。これにより、業務だけでなく精神的なサポートも受けられる環境が整います。

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



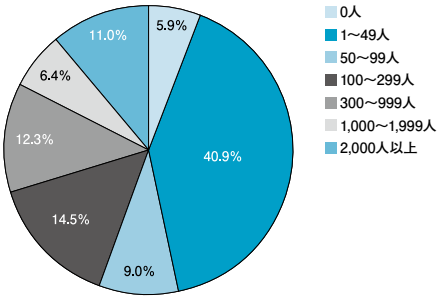
出典：独立行政法人日本学生支援機構
「2024（令和6）年度外国人留学生進路状況調査結果」

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

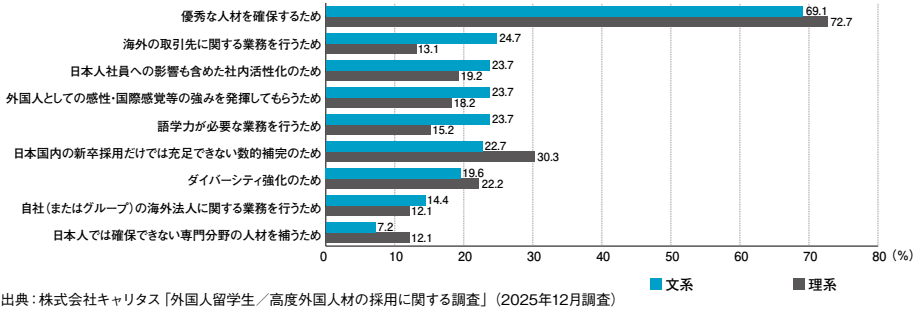
出典：出入国在留管理庁「令和6年における留学生の日本企業等への就職状況について」

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



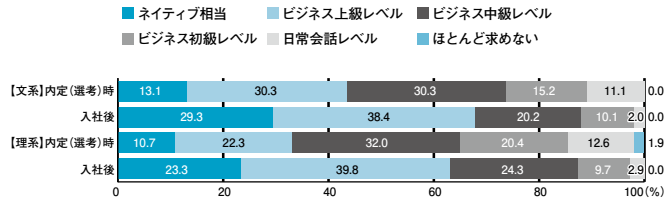
出典：株式会社キャリタス「外国人留学生／高度外国人材の採用に関する調査」（2025年12月調査）

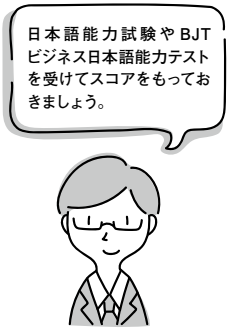
留学生に求める日本語能力について

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

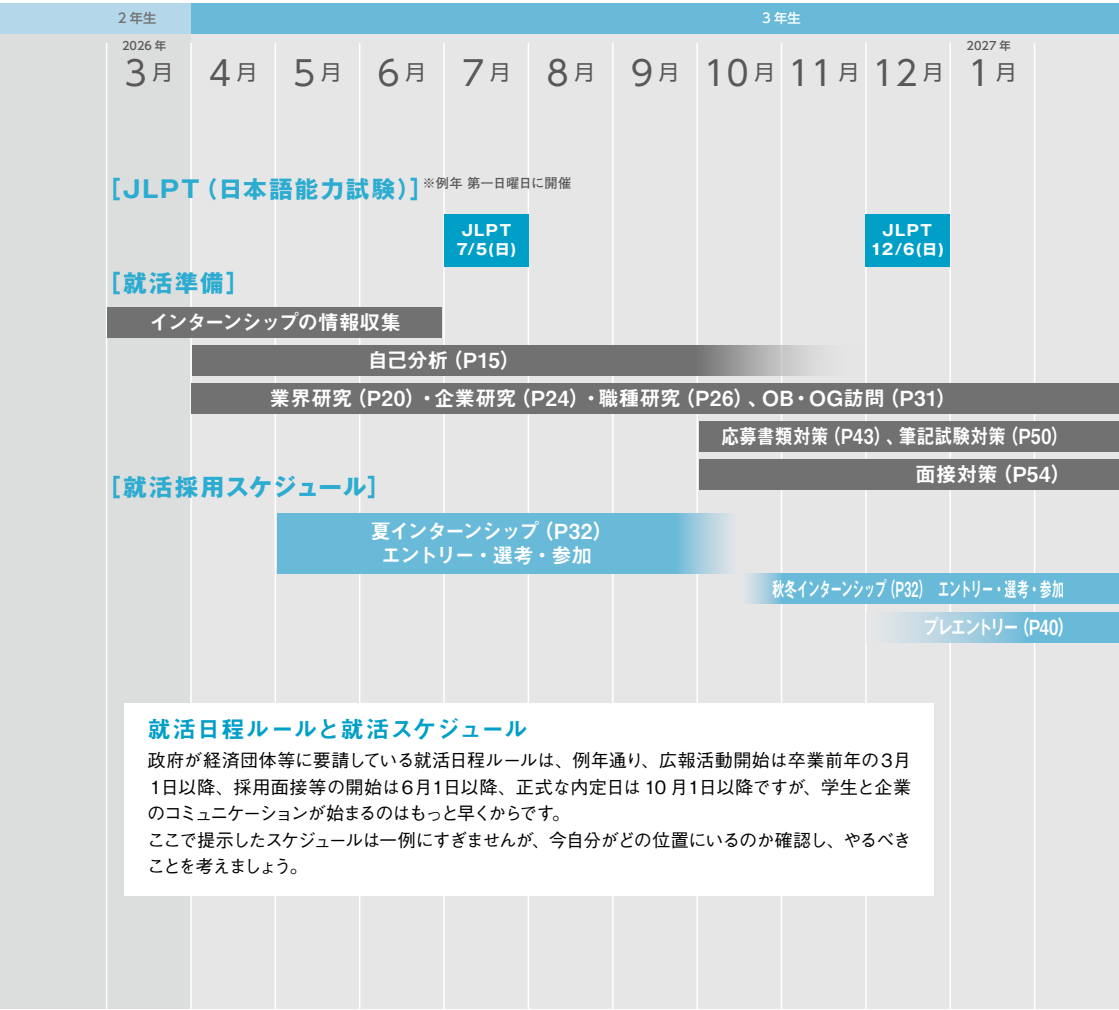
相談
問題や疑問が生じた際、上司や同僚に意見や助言を求める

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

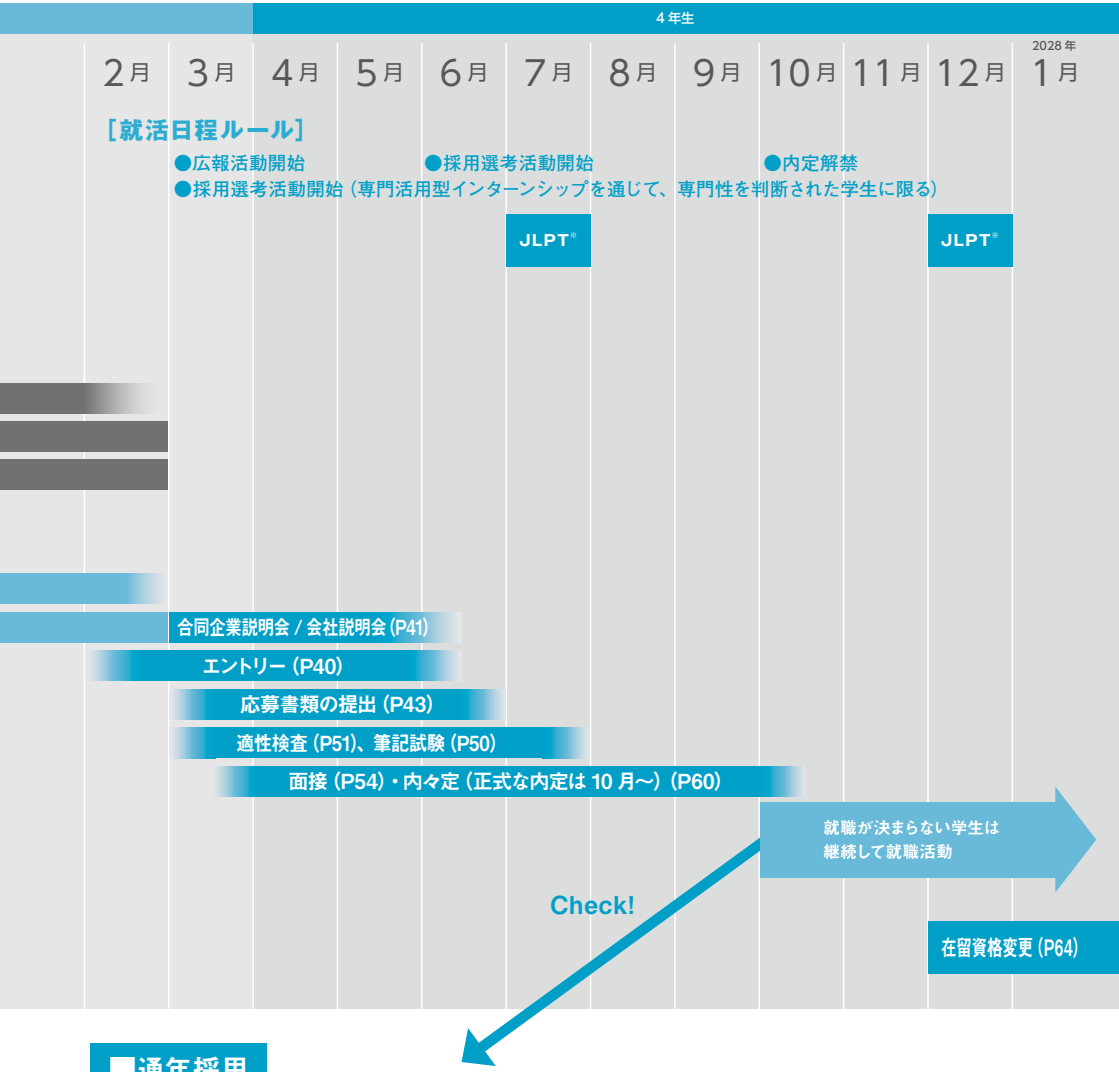
政府が経済団体等に要請している就活日程ルールは、例年通り、広報活動開始は卒業前年の3月1日以降、採用面接等の開始は6月1日以降、正式な内定日は10月1日以降ですが、学生と企業のコミュニケーションが始まるのはもっと早くからです。
ここで提示したスケジュールは一例にすぎませんが、今自分がどの位置にいるのか確認し、やるべきことを考えましょう。

■ 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。

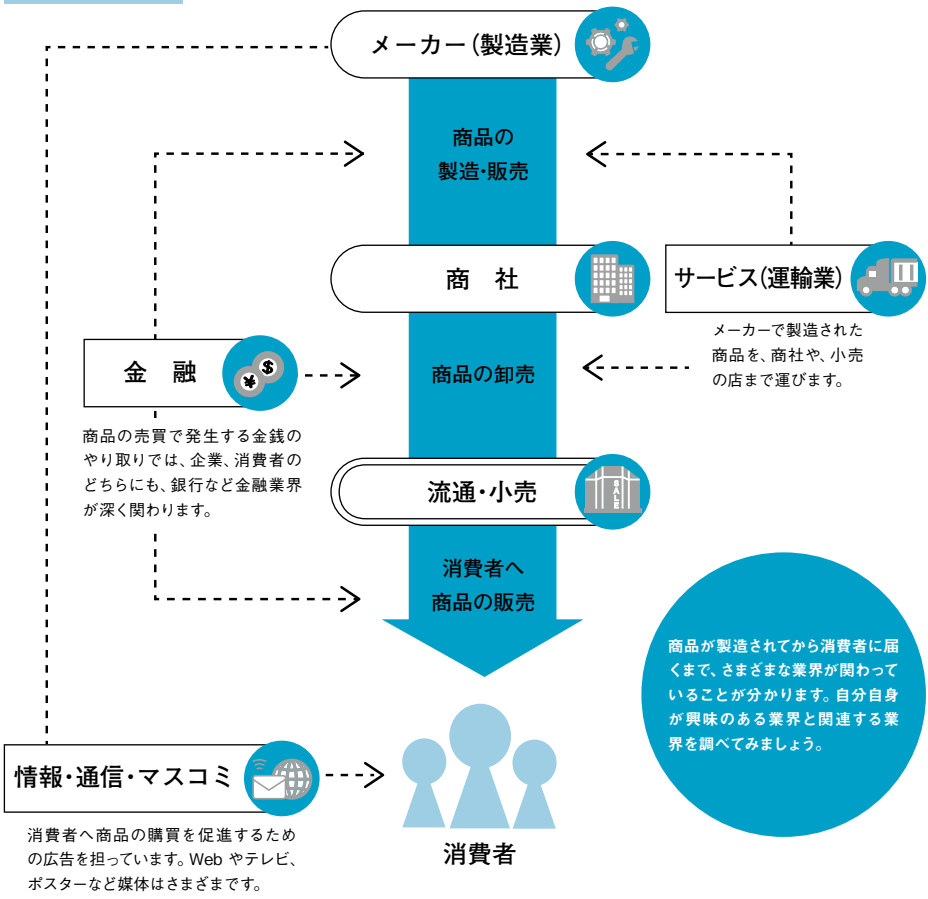
4 興味のある業界と関連のある周辺の業界についても調べる
興味のある業界の周辺の業界を調べることにより、志望する業界の幅を広げましょう。

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。

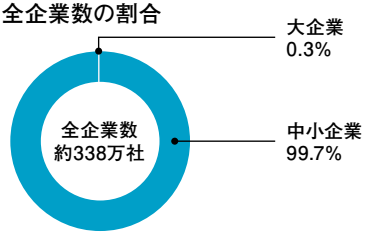
経営視点
- 経営・理念
- 事業戦略・業績
- 経営資源（リソース）

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



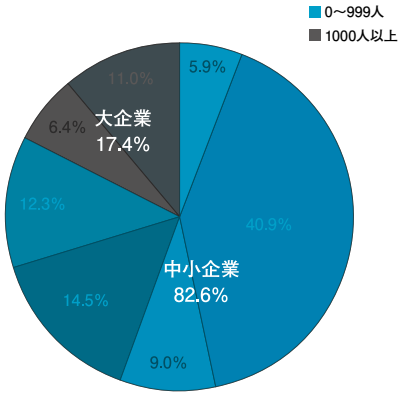
出典：中小企業庁「中小企業白書」（2026 年）

■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。

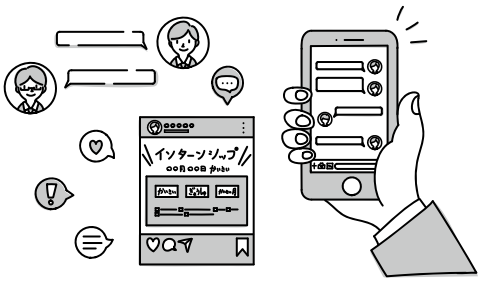
中小企業の選び方

- 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

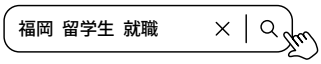
多くの留学生が就活の際に、留学生を採用している企業を探すのに苦労をしています。このような状況で、留学生に特化した就職支援会社や Web サイトを活用して就活を行う留学生は増えています。

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

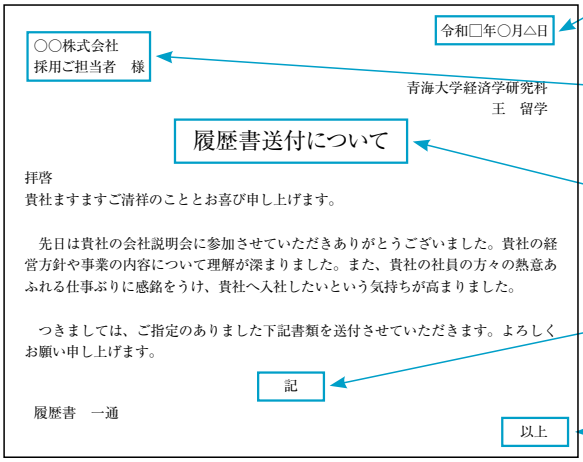
エントリーシートや履歴書を送付する場合、送付状という手紙文をつけると印象が良くなります。手紙文には書き方のマナーがあります。

■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。

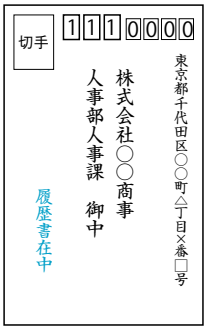
③文章名
文章名は中央に本文より大きめの文字で書く。

④記
送付する内容の上の段の中央に「記」と書く。

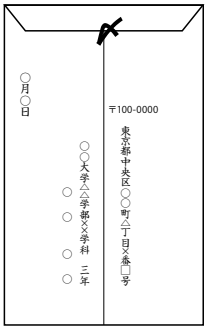
⑤以上
すべての文章の終了行の下に「以上」と書く。

■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。」

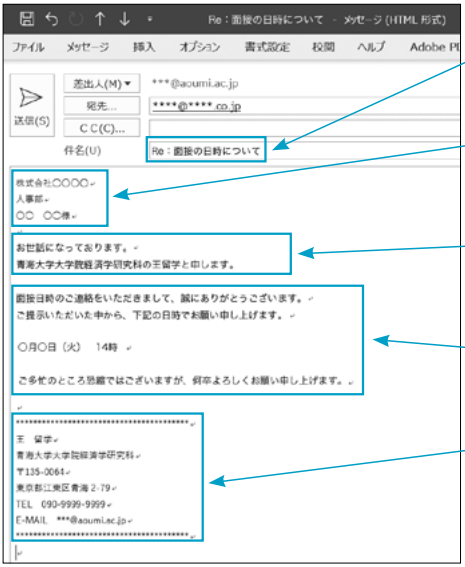
メールのマナー

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

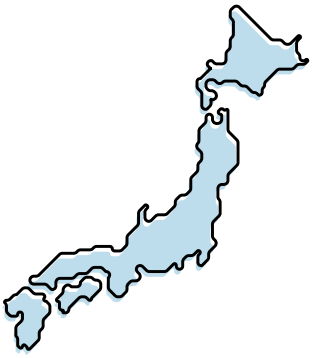
■地域別に見る就職活動にかかった費用
（2026卒：2025年6月1日時点）

	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。





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 …… 40

会社説明会
企業を見きわめる目を養おう …… 41

応募書類
自分の魅力を十分に伝えるために …… 43

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からエントリー

以下のサイトを利用する場合、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://www.ac-lab.jp/**
キャリタス就活（運営：株式会社キャリタス）	**https://job.career-tasu.jp/**
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/**
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：Indeed Japan 株式会社）	**https://job.rikunabi.com/**
Re 就活キャンパス（運営：株式会社学情）	**https://www.gakujo.ne.jp/campus/**

※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。（P30 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、その会社の雰囲気を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

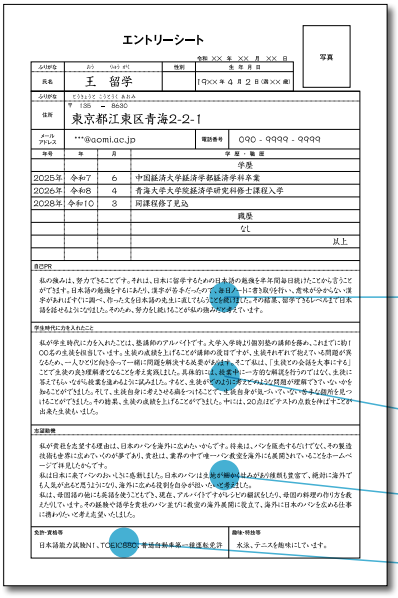
開催企業が属する業界について、理解を促す目的で開催されます。業界が果たしている役割や、製品・提供サービスについて紹介し業界全体への関心を高めます。

応募書類

自分の魅力を十分に伝えるために

「エントリーシート」や「履歴書」などは、企業が応募者の特性や情報を把握するための書類です。また、応募書類の提出により、企業への採用試験の正式な申し込みとなります。Web上で提出する場合も増えているため、応募する企業への提出方法を確認しましょう。エントリーシートの書式や内容は企業によって異なりますが、所属大学の情報や連絡先などの基本情報と作文を組み合わせたものが一般的です。

エントリーシートに記載する内容【例】



エントリーシート

写真

ふりがな	おう りゅうがく	性別	生年月日
氏名	王 留学		1Q××年 Q月 2日(満××歳)

ふりがな	ﾄｳｷｮｳﾄ ｺｳﾄｳｸ ｱｵﾐ
住所	〒 135 － 8630 東京都江東区青海2-2-1
メールアドレス	***@oml.oc.jp
電話番号	090 - 9999 - 9999

年号	年	月	学歴・職歴
			学歴
2025年	令和7	6	中国経済大学経済学部経済学科卒業
2026年	令和8	4	青海大学大学院経済学研究科修士課程入学
2028年	令和10	3	同課程修了見込
			職歴
			なし
			以上

自己PR

私の強みは、努力できることです。それは、日本に留学するための日本語の勉強を半年間毎日続けたことから言うことができます。日本語の勉強をするにあたり、漢字が苦手だったので、単語カードに書き取り行い、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直してもらうなどの努力の結果、留学生ながらN1まで日本語を話せるようになりました。そのため、努力は人一倍だと自信を持っています。

学生時代に力を入れたこと

私が学生時代に力を入れたことは、塾講師のアルバイトです。大学入学時より個別塾の講師を務め、これまでに約100名の生徒を担当しています。生徒の成績を上げることが講師の責任ですが、生徒それぞれで抱えている問題が異なるため、一人ひとりに向き合って一緒に問題を解決する必要があります。そこで私は、「生徒との会話を大事にする」ことで生徒の良き理解者となることを常に実践しました。具体的には、授業の一方的な話を行うのではなく、生徒に質問をしながら授業を進めるようにしました。すると、生徒それぞれが抱えている問題が理解できていないかを知ることができました。そして、生徒自身に考えさせる癖をつけることで、生徒自身が見つけていない本当の問題を見つけることができました。その結果、生徒の成績を上げることができました。中には、20点ほどテストの点数を伸ばすことが出来た生徒もいました。

志望動機

私が貴社を志望する理由は、日本のパンを海外に広めたいからです。将来は、パンを販売する仕事でなく、その製造技術を常にあたらしいものが夢であり、貴社は、業界の中で唯一パン教室を海外にも展開されていることをホームページで見たからです。

私は日本に来て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ふんわりの種類も豊富で、絶対に海外でも人気があると思うようになり、海外に広める役割を自分が担いたいと考えました。

私は、中国語の他には英語を使うことはでき、通常、アルバイトでネイティブの確認をしたり、母国の料理の作り方を教えたりしています。その経験や語学を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志望いたしました。

免許・資格等	趣味・特技等
日本語能力試験N1、TOEIC680点 普通自動車第一種運転免許	水泳、テニスを趣味にしています。

■基本情報

基本情報は「履歴書」とほぼ同じ内容です。

■作文

エントリーシートの設問は企業によって異なります。また、200文字、400文字、800文字などの文字数が制限されている場合が多いです。制限文字数の90%～100%の文字量で書くことが求められます。

「自己PR」は、アピールするポイントを1つに絞り、内容を充実させることが効果的です。
アピールするポイントは、どのように仕事に生かすことができるのか伝えましょう。

「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」ということを伝えましょう。

「志望動機」は、企業に入社したいという熱意と、どのように貢献できるかを示すことが大切です。

「免許・資格等」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。

エントリーシートの入手と提出方法

■企業のWebサイト

企業エントリーフォームへ入力する方法と、Webからダウンロードする方法がある。

■就職情報サイトを活用

Web上で作成したエントリーシートを就職情報サイト経由で企業に提出することができる。

■会社説明会で配付

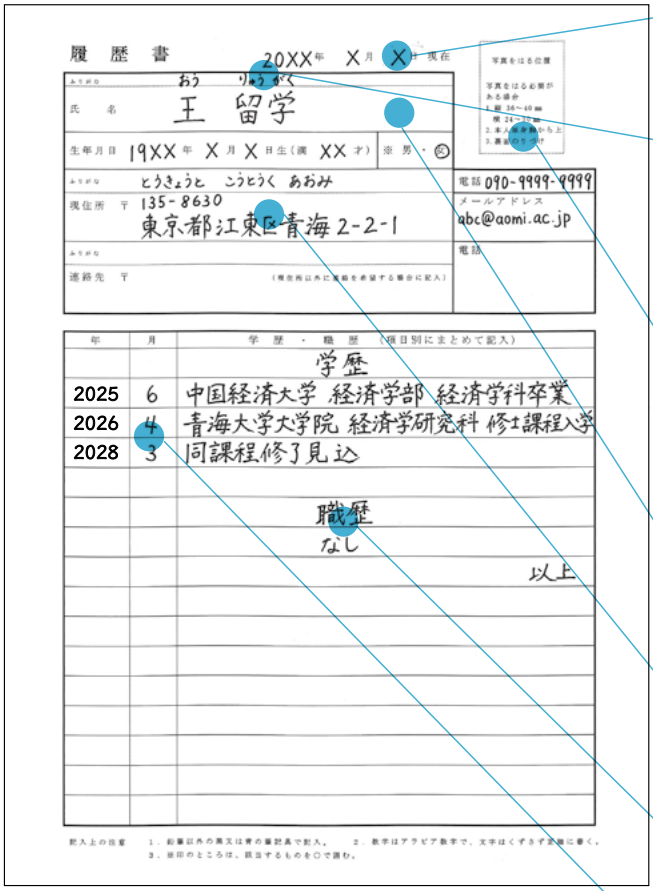
会社説明会に参加した際に配付される。

■会社案内資料に同封

エントリーして請求した資料に同封されて送られてくる。

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。



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。

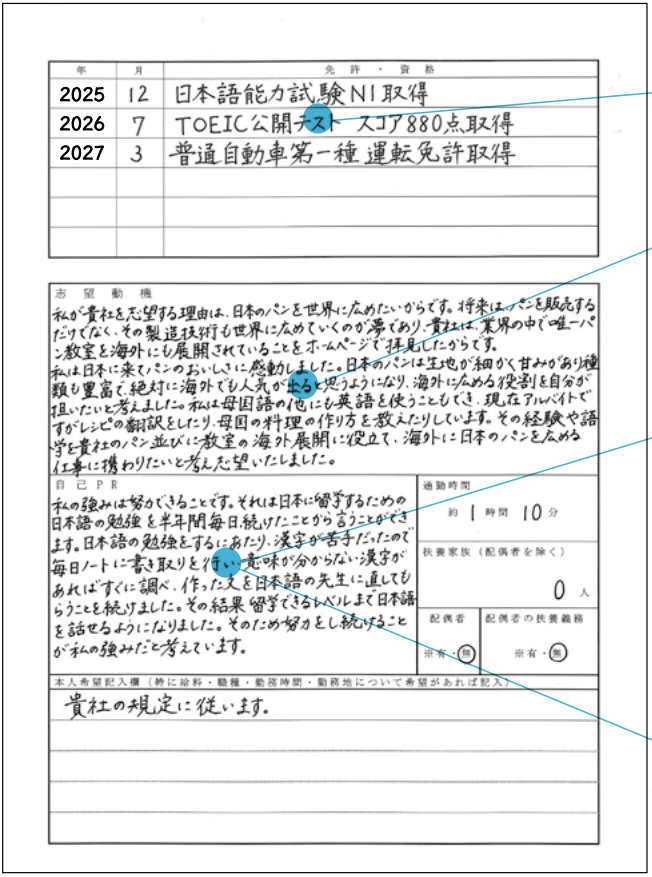
スーツ着用の写真を貼ります。
写真の裏面には、学校名、学部、名前を記入しておきます。
写真スタジオで撮影するのが望ましいです。

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
2025	12	日本語能力試験N1取得
2026	7	TOEIC公開テスト スコア880点取得
2027	3	普通自動車第一種運転免許取得

志望動機

私が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を海外にも展開されていることをホームページで拝見したからです。
私は日本に来て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出ると思うようになり、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、現在アルバイトですがレシピの翻訳をしたり、母国の料理の作り方を教えたりしています。その経験や語学を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志望いたしました。

自己PR

私の強みは努力できることです。それは日本に留学するための日本語の勉強を半年間毎日続けたことから言うことができます。日本語の勉強をするにあたり、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直して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。

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。

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よう心がけましょう。

! 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

❶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。

❷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。

❸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。

❹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。

❺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。

❻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。

❼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。

❽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。

❾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いのか」、「あなたがその企業にどのような貢献ができるのか」を伝えることが必要です。

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たとえて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かった場所はどこですか。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 … 50

面接
自分の言葉で、自分を表現 …… 54

内定から入社まで
入社まで計画的な行動を …… 60

働きはじめる前に
日本企業における就労環境 …… 62

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、仕事で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

❶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。

❷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傾向を知り、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。

❸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ので、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
ペーパーテスティング	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、社会関係的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

❶出題パターンを把握しておきましょう。
❷問題数が多いため時間配分に注意しましょう。
❸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。
❹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。
❺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いうこと
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 薬がきく　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)→①S 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」について詳しく説明します。

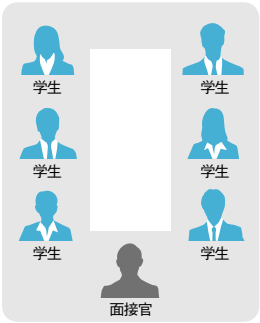
①グループディスカッション

「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。（P34 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いましょう。「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、社員とすれ違う場合は軽く会釈をしましょう。

↓

3 控え室

面接の順番が来るまで静かに待ちましょう。荷物はテーブルの上には置かずに自分の足元に置きましょう。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やめましょう。

↓

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、元気よく学校・学部・名前を名乗り、一礼（敬礼）しましょう。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に姿勢よく座りましょう。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。

↓

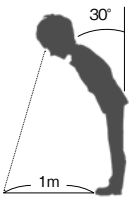
6 退出

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した」とお礼を言いましょう。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しょう。（冬の場合）会社の玄関を出たあとにコートを着ましょう。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

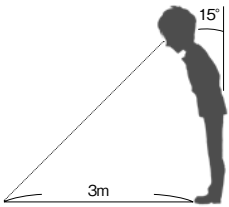
お辞儀の基本形であり、
依頼する時、お礼する時
角度 … 30 度
目線 … 1m 先の地面



■会釈

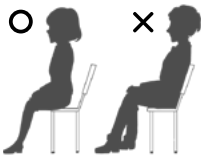
企業の方とすれ違った時

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、
　ものの上に置きましょう



・面接中は、手や足を動かさないようにしましょう

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、自分の目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 やパスコ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ことが必要です。

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。



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。

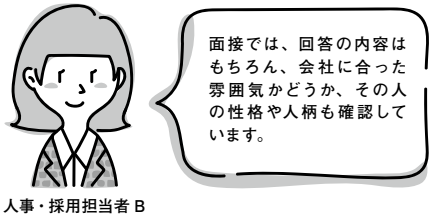
【面接に向けた練習方法】

■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ますし、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　　人事・採用担当者 C

COLUMN ❺

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いけません。内定を辞退する際には以下の点に気をつけましょう。

❶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。

❷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。

❸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、就職活動を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。

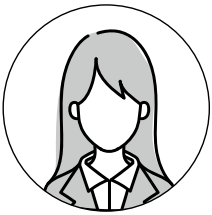
↓

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。

先輩
留学生の声

就職活動を経験した留学生から、苦労したことや「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いいと思います。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いいと思います。

（中国 / 女性）



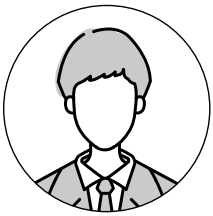


オンライン面接の準備を早めにしておけばよかったです。イヤフォンを用意していなかったため、面接官の話がうまく聞き取れないことがありました。また画面を見ればいいのかカメラを見ればいいのか迷ったこともありました。

（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）



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。

❶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。

❷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。

❸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。

❹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。

❺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。

❶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。

❷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。

❸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。

❹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。

❶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。所得税は一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。

❷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。

❶住宅関連／家賃補助、独身寮、社宅、財形住宅貯蓄など

❷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

❸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。

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 …… 65

技術・人文知識・国際業務 …… 66

特定活動（告示第 46 号：本邦大学等卒業者） …… 67

特定技能 …… 68

卒業後の就活（特定活動：継続就職活動 / 就職内定者） …… 70

審査のポイント …… 71

必要書類の準備 …… 72

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。

留学生の就労に係る主なフロー（高等教育機関［大学等］卒業者）

① 教育機関卒業時点で、日本企業への就職が決定している場合

大学 / 専門学校 → 在留資格変更許可申請 →
- 技術・人文知識・国際業務
- 特定活動（46号）
  （注）短期大学・専門学校は一定の要件を満たす必要がある。
- 特定技能

② 教育機関卒業時点で、日本企業への就職が決まっていない、又は、採用までに時間がある場合

卒業後の就活をチェック

大学 / 専門学校 → 在留資格変更許可申請 →
- 特定活動（継続就職活動）
- 特定活動（就職内定者）

留学生の就労に係る主なフロー（日本語教育機関卒業者）

① 教育機関卒業時点で、日本企業への就職が決定している場合

日本語教育機関 → 在留資格変更許可申請 →
- 技術・人文知識・国際業務
  （注）海外の高等教育機関卒業者に限る
- 特定技能

② 教育機関卒業時点で、日本企業への就職が決まっていない、又は、採用までに時間がある場合

卒業後の就活をチェック

日本語教育機関 → 在留資格変更許可申請 →
- 特定活動（継続就職活動）
  （注）海外の高等教育機関卒業者が一定の要件を満たす日本語教育機関を卒業した場合に限る
- 特定活動（就職内定者）

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理学、工学その他の自然科学の分野若しくは法律学、経済学、社会学その他の人文科学の分野に属する技術若しくは知識を要する業務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、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、技術開発、エンジニア、プログラマー、建築設計等
条件・基準	❶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又は専攻科を修了（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又は専攻科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。 ❷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。 ❸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）

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。

特定活動（告示第46号：本邦大学等卒業者）

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。 ❶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 ❷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。 ❸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。

特定技能

深刻化する人手不足への対応として、生産性の向上や国内人材の確保のための取組を行ってもなお人材を確保することが困難な状況にある産業上の分野に限り、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。

特定技能とは

特定技能1号：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
特定技能2号：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

■特定産業分野

介護、**ビルクリーニング**、リネンサプライ、**工業製品製造業**、**建設**、**造船・舶用工業**、**自動車整備**、**航空**、**宿泊**、自動車運送業、鉄道、物流倉庫、**農業**、**漁業**、**飲食料品製造業**、**外食業**、林業、木材産業、資源循環（19分野）
（**太字**は特定技能1号・2号でも受入れ可。黒字は特定技能1号のみで受入れ可。青字は令和8年1月23日閣議決定により新たに追加された分野で特定技能1号のみで受入れ可。産業上の分野等を定める省令等の公布・施行後に運用開始を予定。）
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。

特定技能のポイント

特定技能1号のポイント

在留期間	3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ごとの更新 ※通算（妊娠、出産、育児その他のやむを得ない事情により業務に従事することができなかった期間を除く）で上限5年（相当の理由があると認められる場合は6年）まで
技能水準	試験等で確認（技能実習2号を修了した外国人は試験等免除）
日本語能力水準	試験（A2.2相当以上）で確認（技能実習2号修了者は免除） ※介護、自動車運送業（タクシー・バス）及び鉄道（運輸係員）分野は別途要件あり
家族の帯同	基本的に認めない
支援	受入れ機関又は登録支援機関による支援の対象
受入れ見込数(上限)	分野ごとに設定あり（全分野で80万5700人（2029年3月末まで））

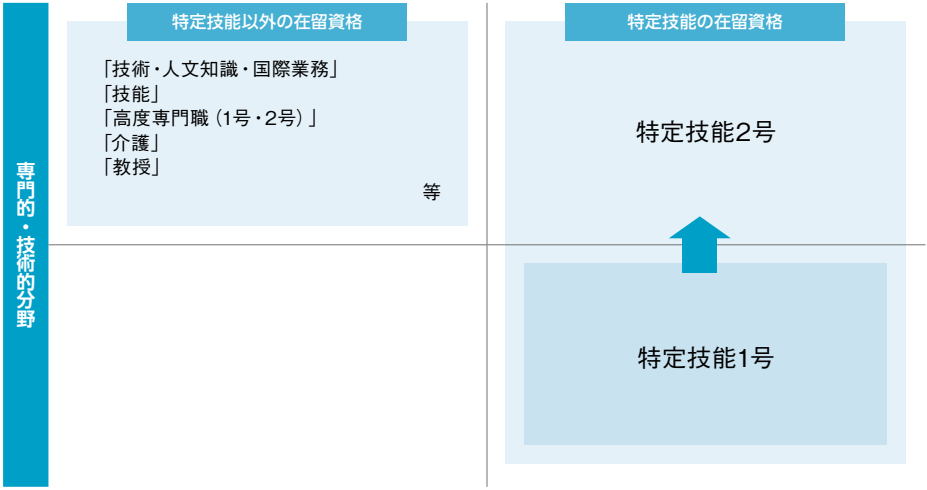
特定技能2号のポイント

在留期間	3年、2年、1年又は6か月ごとの更新（更新回数に制限なし）
技能水準	試験等で確認
日本語能力水準	試験（B1相当以上）で確認 ※2027年4月1日から、当該日本語能力水準に係る省令が施行予定
家族の帯同	要件を満たせば可能（配偶者、子）
支援	受入れ機関又は登録支援機関による支援の対象外
受入れ見込数(上限)	設定なし

特定技能の主な要件

	特定技能1号	特定技能2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められています。詳細は下記を参照ください。 **https://www.moj.go.jp/isa/applications/ssw/10_00179.html**	特定産業分野ごとに従事する業務が決められています。詳細は下記を参照ください。 **https://www.moj.go.jp/isa/applications/ssw/10_00180.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た上で合意している ●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	●18歳以上 ●技能試験及び日本語試験に合格している ●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た上で合意している ●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	3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、原則として通算で上限5年まで）	3年、2年、1年又は6月

就労が認められる在留資格の技能水準



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

卒業後の就活 特定活動：継続就職活動 / 就職内定者

特定活動（継続就職活動）

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（出入国在留管理庁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
●専修学校の専門課程において専門士の称号を取得し、同課程を卒業した者又は専修学校専攻科を卒業した者
●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

■申請時に必要な書類

大学等に用意してもらわなければならない書類もありますので、必ずキャリアセンターや就職課の職員に相談をしてください。

(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) 在留中の一切の経費の支弁能力を証する文書
(4) 直前まで在籍していた大学等の卒業証明書（専修学校生の場合、加えて成績証明書、専門士の称号を有することの証明書及び専門課程又は専攻科における修得内容の詳細を明らかにする資料（ただし、専門士の証明書は専門課程の卒業者に限る。））
(5) 直前まで在籍していた大学等からの推薦状
(6) 継続就職活動を行っていることを明らかにする書類（就職活動記録、選考結果通知書類など）

「特定活動」で在留中に就職が決まれば、「技術・人文知識・国際業務」などへの在留資格の変更手続きが必要になります。

■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が、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。
●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。
●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。

特定活動（就職内定者）

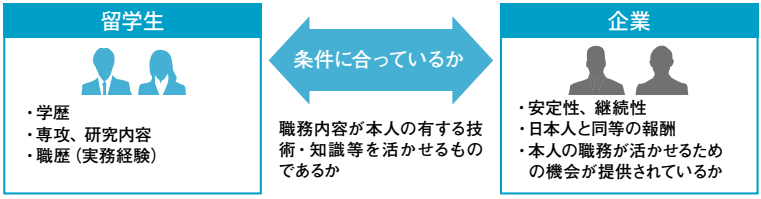
内定を得て、次年度4月からの採用の場合、入社までの間「（内定者のための）特定活動」の在留資格で在留を続けることができますが、就職活動とは活動内容が異なるので、在留資格変更許可申請の手続きをする必要があります。

審査のポイント

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。

❶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
❷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
❸本人の処遇（報酬）が適当であるか
❹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



在留資格変更申請の注意点

❶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。

❷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前年の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くなる可能性があるので早めに申請しましょう。

❸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。

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/

必要書類の準備

申請の手続きに必要な書類をチェック(「技術・人文知識・国際業務」の例)

在留資格変更に必要な資料は、就職する機関により提出する資料が変わります。まずは就職する機関に以下のカテゴリーの1から4のどれに該当するか確認しましょう。

カテゴリー1

❶日本の証券取引所に上場している企業
❷保険業を営む相互会社
❸日本又は外国の国・地方公共団体
❹独立行政法人
❺特殊法人・認可法人
❻日本の国・地方公共団体認可の公益法人
❼法人税法別表第1に掲げる公共法人
❽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)
❾一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)

カテゴリー2

❶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
❷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
❸「留学」からの在留資格変更であって次のいずれかに該当する者
a.日本の大学院、大学又は短大卒業(予定)者
b.海外の優秀大学卒業者(3つの世界ランキング中、2つ以上で上位300位にランクインしている外国の大学が対象)
c.「留学」から就労資格に変更して就労し、その後当該所属機関において在留期間更新した者を現に受け入れている機関において就労する者

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が提出された団体・個人(カテゴリー2を除く)

カテゴリー4

カテゴリー1〜3のいずれにも該当しない団体・個人

カテゴリー	必要書類(❶〜⓭はP73に対応)												
	❶	❷	❸	❹	❺	❻	❼	❽	❾	❿	⓫	⓬	⓭
カテゴリー1	★	★	●	★	◆								
カテゴリー2	★	★	●	★	◆								
カテゴリー3	★	★	●	★	◆	●	★	●	●	●	●	★	
カテゴリー4	★	★	●	★	◆	●	★	●	●	●	●	★	●

★ 留学生本人が用意する書類
❶❷❹❼⓬

◆ 派遣元(派遣会社)と派遣先(就職する機関)が用意する書類
❺

● 就職する機関が用意する書類
❸❻❽❾❿⓫⓭

※4月入社の場合、前年の12月からの申請受付開始に間に合うようにしておきましょう。

最新情報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

❶在留資格変更許可申請書（写真 縦4cm×横3cm）

❷パスポート及び在留カード

❸P72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）
提出書類省略に関する説明書（「留学」から「技術・人文知識・国際業務」又は「研究」への変更）

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（写し）

❹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）

（専門学校の専攻科を修了した者については、）専攻科を修了したことを証明する文書（そのうち、外国人留学生キャリア形成促進プログラムとして認定を受けた学科を修了した者については、認定学科修了証明書）

❺派遣契約に基づいて就労する場合（申請人が被派遣者の場合）

⑴ 申請人の派遣労働に関する誓約書（派遣元・派遣先）
⑵ 申請人の派遣先での活動内容及び派遣契約期間を明らかにする次の資料の写し
a. 労働条件通知書（雇用契約書）
b. 労働者派遣個別契約書

❻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

❼申請人の学歴及び職歴その他経歴等を証明する文書

⑴ 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
⑵ 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

❽登記事項証明書

❾事業内容を明らかにする次のいずれかの資料

⑴ 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
⑵ その他の勤務先等の作成した上記⑴に準ずる文書

❿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）

⓫所属機関の代表者に関する申告書（参考様式あり）

⓬（主に言語能力を用いて対人業務等を行う場合）業務上使用する言語について、CEFR・B2相当の言語能力を有することを証明する資料

⓭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

COLUMN ❻

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/



L.N.S さん

出身地：シンガポール
出身大学（学校）：お茶の水女子大学
学部・学科：文教育学部・人間社会科学科
日本留学期間：2022年4月～2027年3月（見込み）
日本語能力レベル：日本語能力試験 N2

■日本での就職理由

来日して5年間、日本語や日本文化などを学んできました。そこで身についた語学力や経験を社会人として活かしたいと考え、日本で就職することを選びました。また社会人として日本で働くことで、学生時代よりさらに多くのことが学べると考えています。

■企業選びの軸

ファーストキャリアを考えるうえで、若手や外国人であっても挑戦・成長できる環境を重視しました。自分の語学力やグローバルな視点を強みとして活かせる企業を軸に就職活動を行っています。

■関心を持った業界・職種

主に、海外展開を行う企業や、語学力・多文化理解を活かせる営業職・グローバル職種を中心に見ています。多様な価値観を持つ顧客や取引先に対して、自分の強みを活かして最適な提案ができる業務に魅力を感じています。

■企業へ自己アピールの内容

主に二つの強みを中心に伝えています。一つ目は目標に向けた努力とその継続力です。日本語を学び、お茶の水女子大学に入学するまでの過程や、幼い頃から続けてきたダンス、そしてダンスインストラクターとしてのアルバイト経験をもとにアピールしています。二つ目は外国人であり英語を第一言語とする自分ならではの、独自の視点と考え方を強みとして話すようにしています。

■就職活動の際の応募企業数（取材時）

説明会（合同説明会含む）：30社、インターンシップ：6社、ES提出：6社、面接：4社

■効果的だった就職活動対策

日本人向け・外国人留学生向け両方の就活サイトに登録し、初期から多くの説明会に参加しました。早い段階で視野を広げたことで、希望する業界・職種が自分に合うかどうか確認でき、志望度の高い企業との出会いにつながっています。そこで得た知識が、その後の選考でも他の学生と差をつける武器になると思います。

■業界・企業研究の方法

企業説明会で得た情報に加え、周囲の人との対話から業界研究を深めました。親や友人、キャリアセンターの職員さんなど様々な立場の人に相談することで、幅広い業界の知識を得られ、客観的な視点で自分に合う企業を選ぶのに役立っています。

■エントリーシート・履歴書での注意点

「結論ファースト」と「根拠の具体性」を徹底しています。まず「主体性」など短いフレーズを示し、具体的な経験を挙げます。成果を数字で示せる場合は積極的に取り入れています。表現に迷った時は、就職情報サイトを参考に自分に最も合う言葉を選んでいます。

■面接での注意点

事前に面接の基本的なマナーを確認しておきました。服装や身だしなみの清潔感も第一印象を左右するので、襟が整っているか、シャツにしわがないかなど細かい部分まで確認し、できるだけポジティブな印象を残せるように意識しています。

■面接で聞かれた質問

自分の強みと弱み。日本に来た理由。日本語の勉強について。応募理由。ほかの企業・業界になぜ応募しないのか。最近気になっているニュース。

■将来の夢

仕事を通じて幅広い知識と経験を身につけ、国籍や文化の壁を越えて信頼されるビジネスパーソンを目指したいです。

■後輩へのアドバイス

選択肢を狭めないことで自分に合う企業に出会えます。資格（N1等）がなくても大丈夫です。面接対策では、自分の回答に「なぜ」を繰り返して深掘りしたり、説明会で積極的に質問したりすると効果的です。一人で抱え込まず周囲やアドバイザーにも頼りましょう！



キム　ドンロクさん

出身地：韓国
出身大学（学校）：上智大学
学部・学科：法学部　地球環境法学科
日本留学期間：2022年４月～2026年3月
勤務先：岡谷鋼機株式会社
日本語能力レベル：日本語能力試験 N１

■日本での就職理由

日本に留学することを決めた時から日本での就職を視野に入れていたので、日本以外の選択肢は考えませんでした。また、キャリア形成において海外経験があることは、母国で就職するよりメリットがあると考えたためです。

■勤務先の選択理由

日本のみならず、世界各国と関わることができる業界を見ており、商社やグローバル展開が活発なメーカーを中心に就職先を探しました。その中でこの会社は、専門商社の中でも様々な事業領域に強みを持ち、長期的な安定性を確保していることが魅力的でした。

■勤務先の事業内容

専門商社として、メーカーから仕入れたものを客先に販売することで付加価値を生み出すトレーディングビジネスが主な収益モデルです。扱っている商材は、鉄鋼や機械、エレクトロニクス、食品など４セグメント 10 営業本部で、幅広い事業を展開しています。

■企業へ自己アピールの内容

企業理念の一つとして三現主義 (現地･現物･現人) を大事にしているなど、現場で直接物を見て現地の人と緊密に交流することができる人材を求めている会社でした。そこで、学生寮でのリーダー活動やバックパッカーなど、現場に入り込んだ様々な経験を中心にアピールしました。

■就職活動の際の応募企業数

インターンシップエントリー 25 社､本選考エントリー 20 社

■効果的だった就職活動対策

複数の人にエントリーシートを見ていただくことです。いくら日本語が上手いとしても、留学生だと修正が必要な部分は必ず存在すると思いますので、エントリーシートの添削は大学のキャリアセンター及び日本人の知り合いにお願いしました。

■業界・企業研究の方法

大学のキャリアセンターに用意してある四季報や口コミサイトを中心に調べながら複数の企業情報に目を通し、選んだ企業の IR 情報や採用ホームページから、さらに業界やエントリーする企業を絞るという方法で進めました。

■エントリーシート・履歴書での注意点

最近、ChatGPT などの生成 AI を利用してエントリーシートを作成するケースが増えたと聞きました。しかし、生成 AI を利用すると他の人と差別化することが難しく、独自性のある文章作りにはならないと考えたため、誤脱字の修正以外は極力使わないことを心掛けました。

■面接での注意点

笑顔で、はきはきと話すことに集中しました。また、面接会場でエントリーシートの内容を台本のように言うのではなく､自分の言葉で言い直すことで、面接官の方々と会話をするような面接ができるように注意しました。

■面接で聞かれた質問

ガクチカ・志望理由のようなオーソドックスな質問以外にも、日本で就職する理由・母国との比較等、留学生という特殊なバックグラウンドに関する質問も多かったです。

■将来の夢

商社の特徴として、海外駐在に行く機会が豊富という点があります。将来、海外との取引のある部署に所属し、商社パーソンとして日本と複数の外国を繋ぐ架け橋の役割を果たしたいです。

■後輩へのアドバイス

近年の就活は早期化する傾向なので、遅くても３年生の夏には就職活動を開始することが望ましいです。私も開始から内定まで1年程かかりました。就活は長期戦だということを意識し、体調に気を付けながら頑張ってください!



シュウ　クンイさん

出身地：中国
出身大学（学校）：多摩美術大学
専攻：大学院美術研究科（博士前期課程（修士課程））デザイン専攻プロダクトデザイン研究領域
日本留学期間：2022年4月～2025年3月
勤務先：マルマン株式会社
日本語能力レベル：日本語能力試験 N1

■日本での就職理由

昔から日本のデザインに魅力を感じており、日本でデザイナーとして働くことに強い憧れがありました。また、日本での暮らしは安全で便利であり、特に一人暮らしにとても合っていると感じたため、日本での就職を希望しました。

■勤務先の選択理由

文具が好きで、学生時代から使っていた商品も多く、親しみのある会社でした。また、海外展開にも注力している点に魅力を感じました。自分の語学力や関心を活かせる場だと考え、入社を決めました。

■勤務先の事業内容

文具メーカーです。ルーズリーフなどの紙製品を中心とした文具カテゴリーへと、製品の領域を広げながら、人が「クリエイティブである瞬間を創り出す」ことを中心とした事業を展開しています。

■企業へ自己アピールの内容

大学時代に制作した作品を通じて、自分の企画力やデザイン力を伝えました。また、来日後はイベント参加やインターンなどにも積極的に取り組み、日本で働くための実践的な経験を積んできた点をアピールしました。

■就職活動の際の応募企業数

エントリー:20 社、会社説明会:15 社、インターンシップ:6 社、面接:12 社

■効果的だった就職活動対策

志望業界や企業の特徴、求める人物像を事前にしっかり把握し、それに対して自分の強みや志向性がどう合致するかを整理しました。方向性が明確になったことで、企業選びや面接でのアピールがしやすくなりました。

■業界・企業研究の方法

企業の公式サイトで事業内容や理念を調べ、説明会に参加して雰囲気や働き方を確認しました。留学生として、最初は日程管理や情報収集の方法が分からず苦労しましたが、学校の就職支援や情報ツールを積極的に活用しました。また、日本人の先輩の体験談や OB 訪問を参考にしながら、自分に合う業界や企業像を整理していきました。

■エントリーシート・履歴書での注意点

企業の特徴をしっかり理解し、自分の志望動機と強みを具体的に整理して伝えることが大切です。志望動機は誠実に、自分らしさを出しながら、ありきたりな内容にならないよう注意しました。

■面接での注意点

第一印象が大切なので、礼儀や身だしなみに気をつけました。事前準備や面接練習をしっかり行うことで、緊張を和らげることができました。面接では明るく積極的な態度で臨むことを心がけました。

■面接で聞かれた質問

面接で聞かれた質問は、「志望動機」「自己 PR」「学生時代に力を入れたこと」「将来の目標」「ポートフォリオの紹介」など基本的な内容が中心でした。留学生として、言語や文化の違いを意識しながら、自分の強みや経験を分かりやすく伝える工夫をしました。例えば、専門用語の説明を簡単にしたり、具体例を多く盛り込むよう心がけました。また、緊張で言葉が詰まることもありましたが、練習を重ねて自信をつけました。

■将来の夢

日本でデザイナーとして経験を積みながら、専門スキルと言語力の両方を高めていきたいです。将来的には、自分が企画・デザインに関わったヒット商品を世に送り出すことが目標です。

■後輩へのアドバイス

就職活動では「自分が本当にやりたいこと」と「企業が求める人物像」をすり合わせることが大切です。自己分析や企業研究を丁寧に行い、自分の言葉で思いを伝えられるように準備しておくと安心です。頑張ってください。

『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

URL
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・ミャンマー語・ベンガル語（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き
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
独立行政法人
日本学生支援機構
Japan Student Services Organization

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

※本書に記載された内容を、無断で転載することを禁じます。

2026年11月発行　非売品