



—高千穂大学で学ぶ留学生のみなさんへ—

日時 2024年4月10日(水) 16時20分~17時20分

場所 4401 教室

【当日の説明内容】

- I 学生生活全般について(学生課)
- II 就職について(就職支援課)
- III 授業・履修について(教務課)

高千穂大学
TAKACHIHO UNIVERSITY SUGINAMI TOKYO

第1章	学生生活	1. 2024年度行事予定	2
		2. 構内の案内	2
		3. 学生への伝達（T-Navi、Gmailの転送設定方法）	3
		4. 学費について	4
第2章	各種手続き	1. 入学時の大学での手続き	4
		2. 居住地の市区町村での手続き	4
		3. 在学中の大学での手続き	4
		4. 卒業時の手続き	5
		5. 特別活動（就職活動の継続）	5
第3章	留学生支援	1. 私費外国人留学生授業料減免奨学金について	6
		2. 資格外活動	6
		3. マイナンバー制度	7
		4. 親族・知人の招へい	7
		5. 各種奨学金の申請	7
第4章	在留手続き	1. 入国管理	9
		2. 在留手続き	10
		3. 在留期間更新・資格変更	10
		4. 一時出国・再入国	11
第5章	健康管理	1. 国民健康保険への加入について	12
		2. 国民年金への加入について	12
		3. 大学周辺の病院について	12

第1章 学生生活

1. 2024年度 行事予定

春学期中	<u>学長主催交流会(留学生のみ)</u> 新入生を対象に留学生の先輩との交流です。
11月頃	<u>同窓会主催ボウリング大会</u>

以上の行事は予定になります。詳しい日時・場所については決定次第お知らせします。
2023年度は卓球大会を実施しました。



2. 構内の案内

○事務局 → 4号館1階 にあります

学生課 → 在留に関する手続き、証明書、奨学金、アルバイト、クラブ活動等、
学生生活に関する様々なこと

教務課 → 授業やゼミ、成績に関すること

その他、みなさんの大学での生活に関する様々な手続きや相談を受け付けていますので、学生生活の手引き（T-Navi）を確認して、必要な場所（窓口）へ行くようにしてください。

★受付時間：平日 9：00 ～ 16：30 土曜 9：30 ～ 11：30

○教員研究室 → 3号館 2～4階 と 2号館 4階 にあります

学生生活で困ったことや悩んでいること、その他何か相談したいことがある時は、ゼミの先生がアドバイザーとしてあなたの相談にのってくれますので、訪ねてみてください。→学生生活の手引きに先生の研究室の場所が掲載されています。

○学生相談室 → 3号館2階 にあります。

学生相談室でも専門（精神科医、臨床心理士）の相談員が相談にのってくれます。（相談内容は守られます。）

開室時間等の詳細は学生生活の手引きを参照してください。

○保健室 → 7号館1階 にあります

○掲示板 → 1号館北側 にあります

学生の皆さんへのお知らせは、掲示板（1号館北側）とWebポータルサイト「T-Navi」を使って行いますのでご確認ください。

3. 学生への伝達（T-Navi、Gmailの転送設定方法）

○Webポータルサイト【T-Navi】

大学からの連絡、履修登録、休講情報、補講情報、出席情報、成績情報、レポート提出など、学生生活において重要なツールの一つです。**必ず毎日アクセスし、最新情報を確認してください。**ID、パスワードは「TAKACHIHONET 利用許可証」に記載されています。

○Gmail

本学ではGoogleアカウントを一人に一つ付与しており、Gmailをはじめとして、GoogleカレンダーやGoogleドライブなど便利な機能を提供しています。T-Naviにお知らせが届くと、Gmailにもメールが送られますので、スマートフォンなどで普段

使用しているアドレスに転送設定しておくか、Gmail アプリをインストールしておく
と配信されたお知らせをすぐに受け取ることができて便利です。

4. 学費について

大学への学費は原則として、口座振替方式での納入となります。

口座振替日 春学期 4月20日

秋学期 10月20日

※金融機関休業日の場合、翌営業日に振替

やむを得ない事情で期限までに学費を納入することができない場合はすぐに学生課に
相談してください。学生課に「学費等払込延期願」を提出すると、最長で50日間の
猶予を認める場合があります。(必ず保証人の承認が必要となります。)

「学費等払込延期願」を提出せずに、納入期限を超過した場合には除籍となります。

第2章 各種手続き

1. 入学時の大学での手続き

留学の在留資格が許可されていることを確認するため、入学式後1週間以内にパス
ポートおよび在留カードを学生課まで提出してください。

なお、5月1日より前に在留期限を迎える場合は、5月1日には更新が完了してい
るように、遅くとも1月中に東京出入国在留管理局に更新手続きを申請してくださ
い。

2. 居住地の市区町村での手続き

日本での居住地が決定したら、住所がある市区町村役所で住所登録をしてください。
居住地に変更が生じた場合は、変更のあった日から14日以内に変更の届け出を行っ
てください。また、居住地の変更が生じた場合は学生課にも必ず報告してください。

3. 在学中の大学での手続き

○在籍確認

毎年一回、在留資格や在留期間等の確認を行い、在籍する留学生について東京出入
国在留管理局へ報告を行います。

在籍確認の案内はT-Naviにて行いますので、期間内に在留カードとパスポートを持
参して学生課まで来てください。

○在留資格変更の届け出

本学に在籍する外国籍の学生が就職等により、在留資格変更をした場合は、変更後
直ちにパスポートと在留カードを提出してください。なお、「留学」以外の在留資格

に変更した場合は、授業料減免を受けることができません。

○連絡先の変更届

連絡先（住所・電話番号・保証人の連絡先・緊急連絡先）が変更になった場合、学生課にて変更手続きをしてください。なお、この手続きを怠った場合は、成績通知書、学費納入票等の重要なお知らせが届かないなどの不利益が生じることとなりますので、注意してください。

○休学

やむを得ない事情により休学をする場合には、「留学」の在留資格のままでは在留できません。他の在留資格へ変更するか、在留カードを返納し、直ちに日本から出国する必要があります。休学を検討している場合は学生課に相談してください。

4. 卒業時の手続き

卒業する時には、進路調査票等、必要な書類を必ず提出してください。

卒業式の日をもって「留学」の在留資格が失効となります。卒業後の進路に合わせて在留資格変更、または在留期間更新をしておく必要があります。

また東京出入国在留管理局へ所属機関（大学）からの離脱（卒業）の報告も忘れずに行ってください。

卒業し、帰国する場合には、アパートや銀行口座、携帯電話等の解約手続きを済ませてから帰国するようにしてください。

5. 特定活動（就職活動の継続）

卒業を迎える在留資格「留学」の留学生が、在学中から行っている日本での就職活動を継続して行うことを目的として、引き続き日本への在留を希望する場合、在留資格「特定活動」を申請し、認められると最大1年間（6か月＋更新1回）の在留が可能となります。申請には大学の推薦状が必要です。推薦状は学生課に申請してください。

第3章 留学生支援

1. 私費外国人留学生授業料減免奨学金について

本学に在学する私費外国人留学生の経済的な負担を軽くして、修学を推進するための制度です。

■対象 出入国管理及び難民認定法の別表第1に定める在留資格「留学」を有する私費外国人留学生。その他の所定の条件あり（詳しくは T-Navi で配信する減免申請の案内を確認してください）

■減免率 当該年度授業料の30%を減免する（半期ごとに成績による判定あり）

■申請方法 大学所定の「私費外国人留学生 授業料減免申請書」を期日までに提出する。（書類は T-Navi で配信します）

■提出期限 今年度の授業料減免申請 → **2024年4月30日(火)まで**
次年度の授業料減免申請 → 今年度秋学期試験最終日まで（予定）

■ 授業料減免申請を行う際に在留カードおよびパスポートで在留資格・在留期間を確認します。

また、申請時に在留状況の確認も行いますので、必要書類を忘れずに持参してください。必要な手続きを行わない場合、授業料減免の対象となりません。

2. 資格外活動（アルバイト）について

留学生が許可されている「留学」の在留資格に応じた活動以外に、収入を伴う事業を運営する活動又は報酬を受ける活動を行おうとする場合には、あらかじめ東京出入国在留管理局に申請し、資格外活動の許可を受けていなければなりません。

資格外活動許可を受けたら1週間について28時間以内（長期休業期間にある時は1日について8時間以内）のアルバイトをすることができます。

また、風俗営業若しくは店舗型性風俗特殊営業が営まれている営業所において行うもの又は無店舗型性風俗特殊営業、映像送信型性風俗特殊営業、店舗型電話異性紹介営業若しくは無店舗型電話異性紹介営業に従事するものは資格外活動許可の対象になりません。

3. 個人番号（マイナンバー）制度について

個人番号（マイナンバー）は、日本国内での社会保障や税、災害対策の3分野で利用される一人にひとつの12桁の番号です。住所を有している外国人は、住所のある市区町村で住民登録を行うことにより、住民票が作成されます。住民票を作成することにより、個人番号（マイナンバー）が自動で付番されます。

マイナンバーは一人ひとり異なる番号で、一生同じ番号を使うこととなります。一度日本を離れ、再来日して住民票を作成する場合も同じ番号を使うこととなります。

法律で定められた場合（※）を除き、自分のマイナンバーを他人に教えたり、他人のマイナンバーを聞き取ったり書き留めたりすることは絶対にしないでください。

マイナンバーの通知は住民登録後、郵便で届きます。不在の場合は再配達を依頼し、必ず受け取り、通知書はなくさずに保管をしてください。

※法律で定められてる場合の例→勤務先での税金等の手続き、行政機関での手続き、銀行での海外送金手続き

4. 親族・知人の招へい

中国に在住する中華人民共和国の国籍を有する方が、親族・知人訪問等の目的で日本への短期滞在ビザ（90日以内の滞在）を申請する際は、学生課にて必要書類を配布します（外務省のホームページからも取得できます）。

→<http://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/visa/tanki/china.html>

申請にあたって、身元保証人を立てる必要がありますので、要件に当てはまる人物をご自身で探して依頼してください。

5. 各種奨学金の申請

①日本政府(文部科学省)奨学金留学生

日本政府文部科学省は日本において研究を行うことを通じ、日本と自国との架け橋となり、両国ひいては世界の発展に貢献するような人材を育成することを目的とし、奨学生を募集しています。

詳細につきましては文部科学省のホームページを参照してください。

→ https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/ryugaku/06032818.htm

②地方自治体奨学金

皆さんが住んでいる地域（市、町など）の奨学金です。

居住する市区町村の役所に相談してください。

③民間団体奨学金

大学に案内が来た奨学金に関しては T-Navi と掲示板に掲示してお知らせします。
過去に募集のあった奨学金は以下のとおりです。

- (公財) SGH 財団
- (公財) 佐藤陽国際奨学財団
- (財) 都築国際育英財団
- (公財) 平和中島財団
- (公財) ロータリー米山記念奨学会
- (公財) ダイオース記念財団
- (財) 守谷育英会
- (公財) 日本国際教育支援協会

※これまでに本学に募集のあった奨学金です。

今年度の募集については T-Navi 等で配信いたしますので、ご確認するようにしてください。

第4章 在留手続き

1. 入国管理

日本の学校で勉強をするためには、在留資格の取得、在留期間の更新等、様々な手続きが必要です。これらの手続きを怠ると、最悪の場合には強制退去となるなど、取り返しのつかない事態に陥ってしまう場合もありますので、余裕をもって在留手続きを行ってください。

○ 東京出入国在留管理局

在留に関する様々な手続きは東京出入国在留管理局で行います。

各種申請には時間が掛かりますので期限間際ではなく、申請は3か月前から可能ですので、余裕を持って行って下さい。

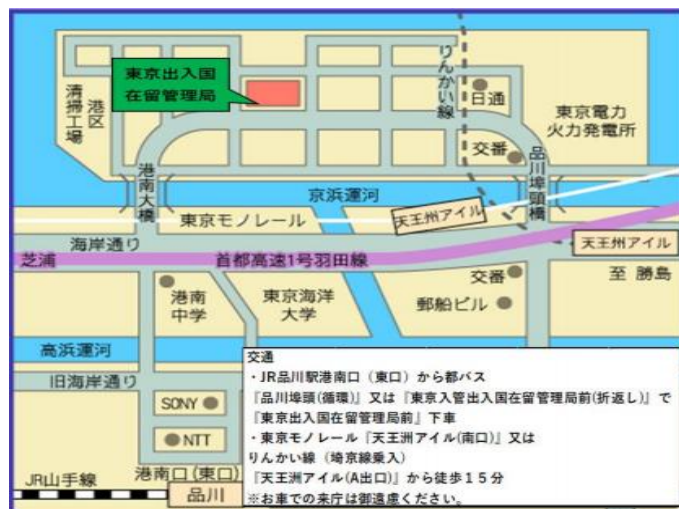
毎年1～3月の時期は4月に向けた各種申請で大変混雑し、申請結果が出るまで相当の時間が掛かりますので、特に余裕をもって申請手続きを行って下さい。

住所 東京都港区港南5-5-30

電話 0570-034259（部署番号：410）（留学審査部門）

受付時間 平日（月曜日～金曜日）のみ 9：00 ～ 16：00

（窓口は大変混雑していることが多いので、時間には余裕を持って申請を行ってください。）



その他、各地域に支局および出張所が開設されています。

留学生のみなさんは、居住する地域より申請先を確認し、各自で手続きを行ってください。所在地や連絡先は、以下のページにも掲載されていますので、参考にしてください。

東京出入国在留管理局ホームページ <http://www.immi-moj.go.jp/index.html>

外国人在留総合インフォメーションセンター

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

2. 在留手続き

日本に在留する外国人が所有することとなる「在留カード」は常に携帯してください。
また、登録事項に変更が生じた場合は、直ちに手続きを行ってください。

現在許可されている在留期間を越えて日本に在留する場合や在留資格の変更が必要となった場合は、在留期間更新または在留資格変更の手続きを各自で東京出入国在留管理局へしなければなりません。手続きは期間満了の3ヵ月前から可能です。

在留期間更新及び在留資格変更に必要な書類は以下の通りです。

3. 在留資格変更・在留期間更新申請に必要な書類

(○は学生課で配布できます。★の証明書類がなければ変更・更新手続きはできません。)

- 在留資格変更許可申請書
- 在留期間更新許可申請書
- 経費支弁計画書
- 在留中の経費を本人が支弁する場合、支弁能力を証明する資料
(預金通帳、授業料減免証明書、奨学金受給証明書 等)
- 経費支弁書
- 在留中の経費を自分以外の方が支弁する場合、その人の収入を証明する資料
(所得証明書、源泉徴収票 等)

★ 所属機関証明書類

皆さんから提出された申請書をもとに作成しますので、即日発行はできません。
発行には2～3日必要ですので、余裕をもって手続きをしてください。

在留手続きにおける経費支弁立証書類の提出について

平成15年11月より、在留関係の審査において簡素化されていた経費支弁状況の審査を厳格に行う旨が入国管理局より通知されました。

以降、在留に関する申請を行う場合には、在留中の経費支弁についての立証書類を提出する必要がありますので、それぞれ必要な書類を準備して下さい。

- 経費支弁計画書
- 経費支弁書
- それぞれの支弁状況に関する証明書類

例) 銀行預金の残高証明書、預金通帳(写)

経費支弁書(在留中の経費を支弁してもらっている人がいる場合)

資格外活動許可書

送金証明書 等

4. 一時出国・再入国

長期休業期間中等に帰国等の理由で日本国外へ一時出国する際は、出国時に有効な旅券（パスポート）及び在留カードを所持していれば、原則として「再入国許可」を受ける必要がありません。この制度を「みなし再入国許可」といいます。ただし「みなし再入国許可」による出国の場合は、出国時に再入国出国記録（再入国 ED カード）にみなし再入国許可による出国を希望する旨のチェック欄が設けられているので、同欄にチェックしていただき、入国審査官に掲示するとともに、みなし再入国許可による出国を希望する旨を伝えてください。また、出国後1年以内に再入国をしないと在留資格が失われることとなりますので、注意してください。

第5章 健康管理

1. 国民健康保険への加入について

日本へ来日した時点で国民健康保険への加入が必要となります。住所登録をした市区町村で加入手続きを行い、毎月保険料の支払いをしてください。毎月保険料を納付することで、万が一病気やケガをした場合、治療費総額の70%を国民健康保険が負担します。病気等により病院に行く際には忘れずに健康保険証を持参してください。

2. 国民年金への加入について

日本国内に住むすべての人は、20歳になったときから国民年金の被保険者となり、保険料の納付が義務付けられています。留学生も20歳を超えた時点で保険料の納付が義務付けられていますので必ず納付してください。

また所得の少ない学生が申請し承認されると納付が猶予される**学生納付特例制度**もあります。詳細及び加入手続きは、住民票を登録している市区町村で行ってください。

3. 大学周辺の病院について

浜田山病院（総合病院）	杉並区浜田山4-1-8	電話03（3311）1195
東京大塚医院（内科）	杉並区永福4-18-4	電話03（3322）5311
矢野眼科・耳鼻咽喉科	杉並区永福3-56-29	電話03（5376）0659
和泉保健センター	杉並区和泉4-50-6	電話03（3313）9331
西永福歯科	杉並区永福4-19-10 2F	電話03（5378）2228
ならさき整形外科	杉並区永福3-57-19 東都永福町ビル 1F	電話03（3327）0701

高千穂大学 学生委員会・学務部学生課
電話 03（3313）0145 FAX 03（3313）9034
Mail gakusei@takachiho.ac.jp

1. 外国人雇用サービスセンター

サービス内容：雇用情報の提供、職業相談や紹介、インターンシップの受付

所在地：東京・大阪・名古屋・福岡

対応言語：東京・福岡／英語・中国語・ウクライナ語

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

相談方法：電話・訪問

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

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

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

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

2. 公共職業安定所(ハローワーク)

サービス内容：就職に関する相談

所在地：各都道府県

外国語で電話ができるハローワーク所在地：47都道府県

通訳がいるハローワーク所在地：31都道府県

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

相談方法：電話・訪問

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

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

3. 外国人在留総合インフォメーションセンター

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

所在地：札幌・仙台・東京・横浜・名古屋・大阪・神戸・広島・高松・福岡・那覇

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

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

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

4. 出入国在留管理庁 地方出入国在留管理官署

サービス内容：在留資格変更等の各種手続き

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/>

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 2025

独立行政法人 日本学生支援機構 (JASSO)

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
就活スケジュール	6
留学生の就職状況	8
日本企業の留学生採用ニーズ	9

就活の準備	10
自己分析	11
COLUMN ① 就活情報の収集方法	15
業界研究	16
企業研究	20
職種研究	22
COLUMN ② 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① 好印象を残すためのマナー①	34
就活マナー講座② 好印象を残すためのマナー②	36
COLUMN ③ 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 ④ 就職活動後半におけるポイント	60
内定から入社まで	61
卒業後の就活	62
働きは始める前に	63
先輩留学生の声	65

在留資格の変更	66
在留資格変更許可申請	67
技術・人文知識・国際業務	68
特定技能	71
特定活動	72
COLUMN ⑤ 高度人材ポイント制	73

就活体験談	74
-------	----

日本で就活(就職活動)を始める前に

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

就職活動を始める前に、以下の2つのポイントをしっかりと押さえましょう。

POINT 1

日本独特の就職活動と 就活スケジュールを理解する

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

POINT 2

ビジネスの場で生かせる 日本語能力を身につける

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

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

採用時に重視する能力

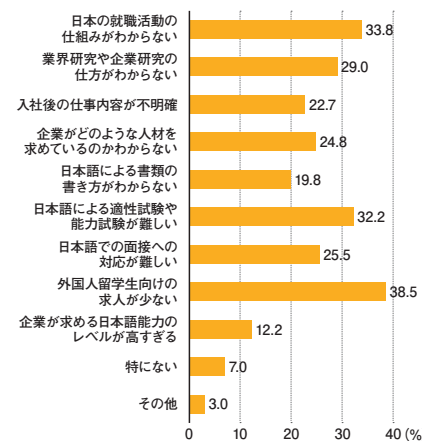
採用時に重視する項目	製造業 (%)	非製造業 (%)
語学力 (日本語)	64.8	75.7
コミュニケーション能力	55.2	65.4
バイタリティ	41.9	33.6
熱意 (志望度)	28.6	29.0
専門性	26.7	22.4
語学力 (英語)	19.0	11.2
発想の豊かさ	14.3	14.0
リーダーシップ	9.5	7.5
出身大学	4.8	3.7
大学の成績	1.9	1.9

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

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

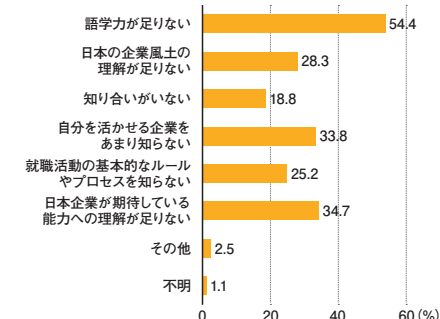
みなさんはこの冊子を活用し、早めの行動と日本語能力の習得を心掛けて、日本での就職活動に取り組んでください。

就職活動中に 困ったこと



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

日本での就職にあたって 足りないと感じていること



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

大きく変わった就活事情

新型コロナウイルスの感染拡大により、就活の方法は大きく変わりました。対面での就活と、Webを使ったオンラインでの就活を組み合わせる企業も増えています。それに伴い、就活に臨むみなさんはIT機器の使い方なども理解し、万全の準備を整える必要があります。

オンライン
会社説明会

オンライン
インターンシップ

オンライン面接

日本の就職活動

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

日本の就職活動の特徴

■一斉に始まる就職活動

日本の就職活動は多くの企業が同じスケジュールで採用活動を行います。2025年卒業予定者の採用に向けての就活スケジュールは、2024年3月1日に採用情報公開・エントリー受付開始、6月1日から選考開始です。

■新卒者一括採用

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

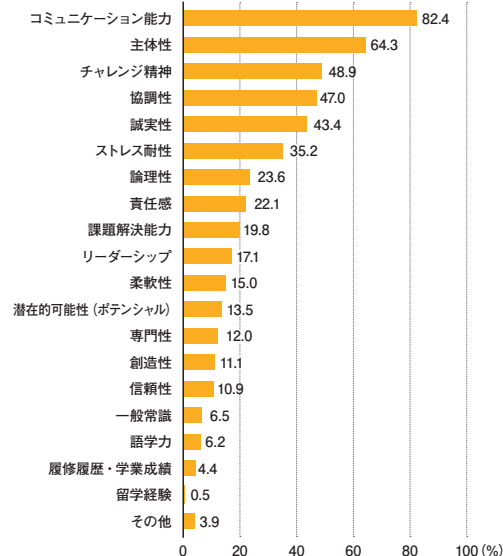
■4月入社

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

■ポテンシャル採用

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

■選考にあたって特に重視した点（5つ選択）



出典：日本経済団体連合会「2018年度新卒採用に関するアンケート調査」

日本の雇用システム

■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なります。

変わりつつある雇用形態

日本の慣行として上記のような雇用システムがありますが、従来の雇用形態を見直そうという動きが見られます。新型コロナウイルスの影響もそれに拍車をかけています。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形態です。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形態です。

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み重ねます。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。これらの雇用形態から、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

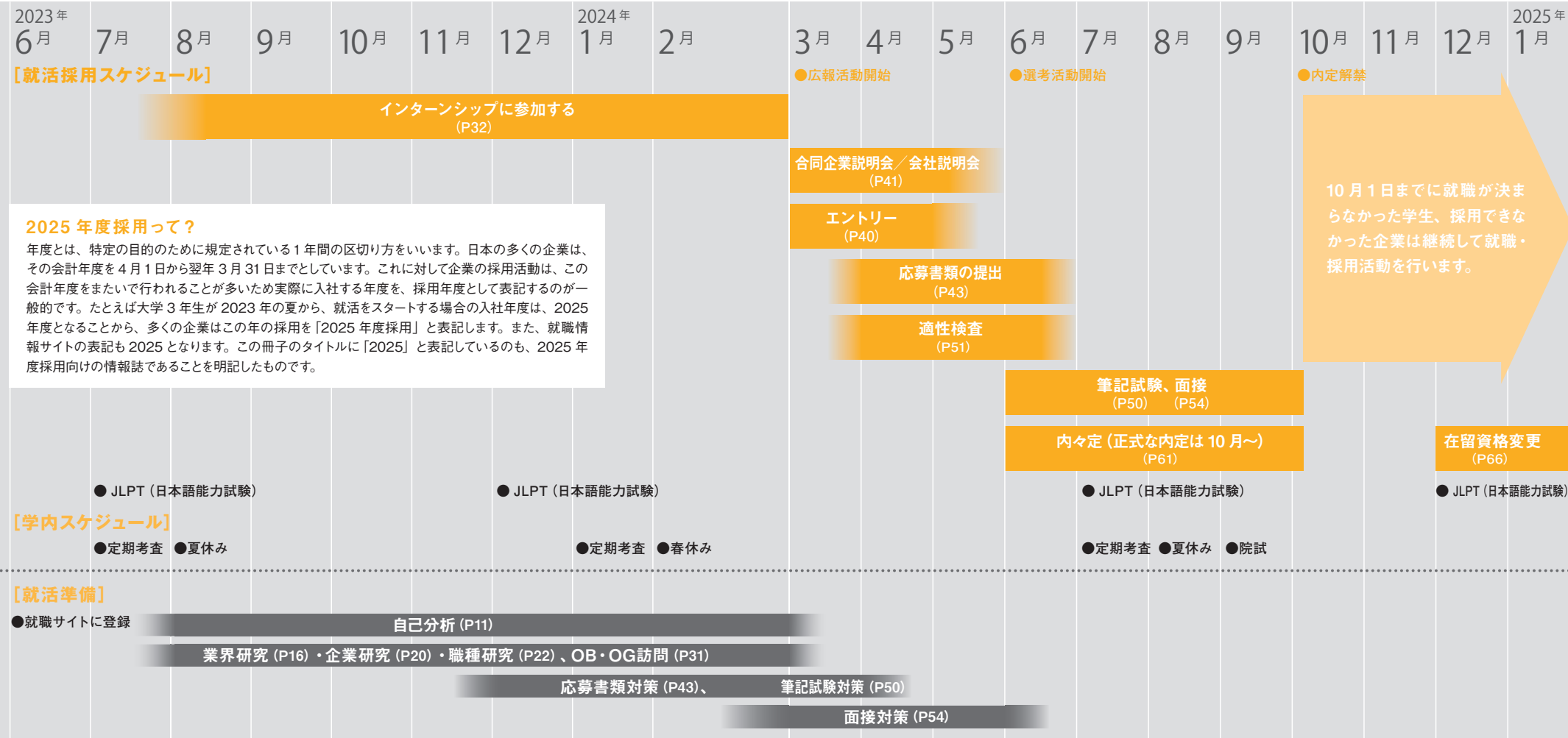
職務や勤務地などが限定された雇用形態です。職務要件を明確にし、主にスペシャリストとしての能力を評価するのが特徴です。その仕事の存続や遂行能力に応じて雇用の継続や待遇が決まる、欧米等において一般的な雇用形態です。企業は専門性の高い優秀な労働者を確保することができます。しかし、特定の職務範囲内で労働者と契約するため、企業の経営状況や方針の変化によりその仕事が不要となった場合、配置転換を行わずに契約終了となることがあります。そのため、労働者は失業するリスクがメンバーシップ型雇用より高いといえます。

就活スケジュール

2025年度採用で予想される就活スケジュール

決め手は早めのスタートと情報収集！

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



■ 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、実際に入社は翌年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。

■ 通年採用

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

留学生の就職状況

留学生の就職者数について

令和4年(2022年)5月1日現在の留学生数は、231,146人でした。大学・短大の正規課程及び専門学校の留学生は減少傾向にあります。(独立行政法人日本学生支援機構(JASSO)調べ)

令和3年(2021年)に留学生が日本企業等への就職を目的として在留資格変更許可申請を行った件数は31,955人で、このうち28,974人が許可されています。申請不許可とならないよう、申請内容が在留資格変更の要件をしっかりと満たしているか、確認が必要です。

就職先の企業規模について

留学生は大企業志向が強く、有名企業への入社意欲が高い傾向にあります。しかし、右のグラフを見てわかるとおり、従業員規模1,000人未満の中堅・中小企業への就職が約8割を占めています。またその内50人未満の企業への就職が約半数を占めています。

日本の中小企業は、大企業の下請けの役割を果たすだけではなく、世界ナンバーワンの技術やトップシェアを持っている優良企業が多数あります。会社の規模だけでなく、企業の事業内容を研究することで就職の幅を広げることができます。

就職先の業種と職種について

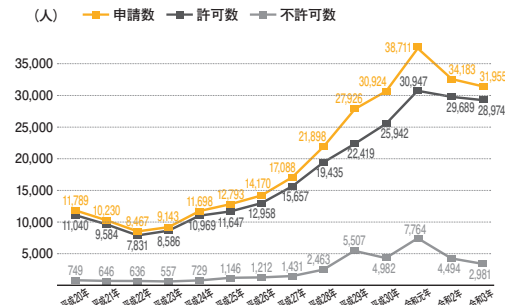
留学生が就職している業種は、卸売業・小売業が多く、職種では翻訳・通訳が多いです。

■就職先の業種と職種の内容 (注) 複数の項目にチェックがあったものは重複して計上

業種	割合 (%)	業種	割合 (%)	職種	割合 (%)
卸売業・小売業	17.2	金属製品	3.0	翻訳・通訳	17.1
学術研究・専門・技術サービス業	7.6	食料品	2.7	企画事務(マーケティング・リサーチ)	7.6
情報通信業	7.3	電気機械器具	1.9	海外取引業務	7.5
医療・福祉業	7.0	プラスチック製品	1.7	管理業務(経営者を除く)	7.2
宿泊業	5.7	輸送用機械器具	1.6	情報処理・通信技術	6.9
職業紹介・労働者派遣業	5.5	生産用機械器具	1.5	法人営業	5.3
建設業	4.5	繊維工業	0.7	企画事務(広報・宣伝)	4.8
不動産・物品賃貸業	4.3	その他	5.1	技術開発	4.6
飲食サービス業	4.1	製造業 小計	18.1	会計事務	4.2
教育	3.5			介護福祉士	3.6
運輸・信書便事業	1.6			生産管理	3.2
金融・保険業	0.7			調査研究	2.6
その他	11.5			CADオペレーション	2.1
非製造業 小計	80.3			その他	23.3

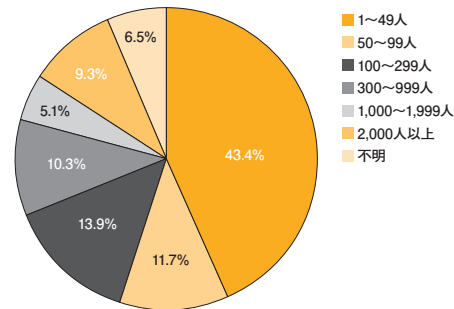
出典：出入国在留管理庁「令和3年における留学生の日本企業等への就職状況について」

■留学生からの就職目的の申請数等の推移



出典：出入国在留管理庁「令和3年における留学生の日本企業等への就職状況について」

■就職先の従業員規模



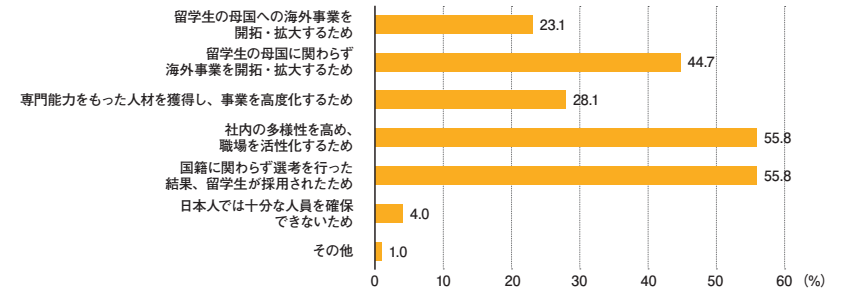
出典：出入国在留管理庁「令和3年における留学生の日本企業等への就職状況について」

日本企業の留学生採用ニーズ

留学生を採用する目的について

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

■採用理由



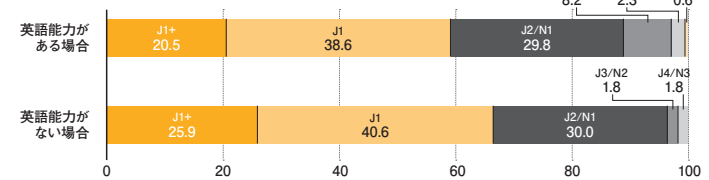
出典：経済産業省「外国人留学生の就職及び定着状況に関する調査」(2015年)

留学生に求める日本語能力について

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

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

■求める日本語能力



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



J1+……どのようなビジネス場面でも日本語による十分なコミュニケーション能力がある
 J1……幅広いビジネス場面日本語による適切なコミュニケーション能力がある
 J2/N1……限られたビジネス場面日本語による適切なコミュニケーション能力がある
 J3/N2……限られたビジネス場面日本語によるある程度のコミュニケーション能力がある
 J4/N3……限られたビジネス場面日本語による最低限のコミュニケーション能力がある
 BJT ビジネス日本語能力テスト (J1+ ~ J5)
 出典：経済産業省「外国人留学生の就職及び定着状況に関する調査」(2015年)

就活の準備

自己分析

就活は自己分析からはじまる 11

業界研究

やりたい仕事はどの業界にあるのか 16

企業研究

希望する業界に属する企業研究をしよう 20

職種研究

職業の種類と求められるスキルを知る 22

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、整理してやることです。

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

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

自己分析の方法

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

過去を振り返る ⇒ P12	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 ⇒ P12・13	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 ⇒ P13	留学生としての自分をしっかり分析しましょう。「なぜ日本で学ぼうと思ったのか」「なぜ日本で働きたいのか」、過去と将来の2つの軸から整理し、面接の際に答えられるようにしておきましょう。



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

過去を振り返る — 「過去の自分史」の作成 —

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

■ 「過去の自分史」の書き方

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

過去の自分史【例】

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



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

将来の自分を考える — 「未来の自分史」の作成 —

将来の夢や目標を明確にするために、「未来の自分史」を作りましょう。

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

■ 「未来の自分史」の書き方

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

未来の自分史【例】

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



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

日本とのつながりを考える — 留学生としての自分を知る —

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

「過去」…… 日本に興味を持ったきっかけ

「将来」…… これからどのように日本と関わっていきたいかとその理由

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



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

私の自己分析の仕方

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

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

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

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

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

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

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

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

就活情報の収集方法

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

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

書籍や雑誌を読む

各社発行の「業界地図」、業界本、ビジネス雑誌など。

書店や図書館、学校の図書館の「就活対策コーナー」には就職に関する書籍や雑誌が充実しています。足を運んでみましょう。

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)

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。

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。

業界研究

やりたい仕事はどの業界にあるのか

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

業界研究を行う目的

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

業界研究の仕方

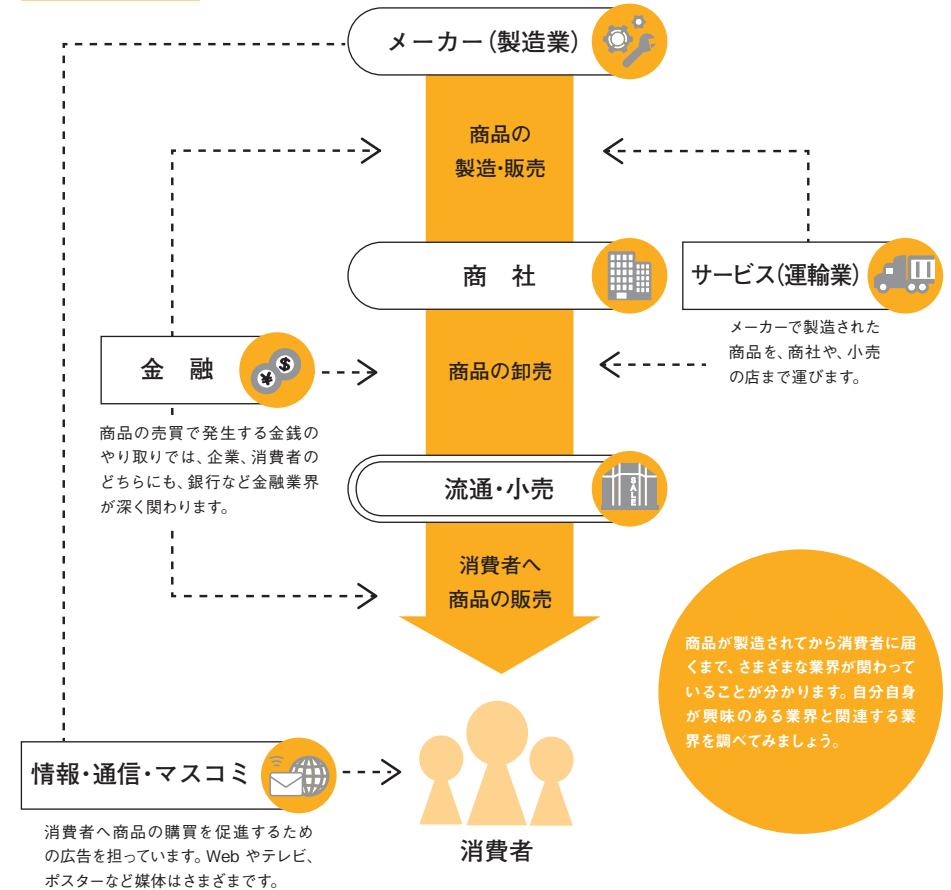
業界研究を行うには、日本にはどのような業界があるかを知り、次に、興味のある業界を絞り、詳しく調べていきます。以下の5段階で研究を進めましょう。

- 1 **社会や経済の動向を知る**
ニュースなどを見て情報収集しましょう。
- 2 **どのような業界があるかを広く調べる**
インターネットや書籍を利用して調べましょう。
- 3 **興味のある業界や自分に合いそうな業界を見つける**
自分の長期的なキャリアビジョンと、業界の特徴との相性を考えましょう。
- 4 **興味のある業界と関連のある周辺の業界についても調べる**
興味のある業界の周辺の業界を調べることで、志望する業界の幅を広げましょう。
- 5 **志望する業界を絞り込み、その業界について個別に研究する**
志望する業界を決めたあとは、その業界にどのような企業があるか調べましょう。

業界同士の関連について

業界研究において、志望する業界と他の業界のつながりを理解することは大切です。特定の業界に就きたいとしても、就職活動の初めの段階で、さまざまな業界を調べることで視野が広がり、志望する業界の幅が広がります。例として小売業に關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
- 薬品・化粧品
- 建設
- 住宅・インテリア

主な職種

- 事務・管理系…P22
- 企画系…P23
- 営業系…P23
- 技術・研究系…P24



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…P22
- 企画系…P23
- 営業系…P23
- 専門系…P25
- 販売・サービス系…P26



商社

人と企業、企業と企業を結び、商取引のプロフェッショナル

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

主な業種

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

主な職種

- 事務・管理系…P22
- 企画系…P23
- 営業系…P23



流通・小売

生産者と消費者を結び、消費社会の立役者

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

主な業種

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

主な職種

- 事務・管理系…P22
- 企画系…P23
- 営業系…P23
- 専門系…P25
- 販売・サービス系…P26



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…P22
- 企画系…P23
- 営業系…P23
- 専門系…P25
- 金融系…P27



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

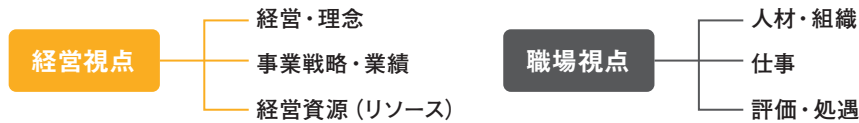
主な職種

- 事務・管理系…P22
- 企画系…P23
- 営業系…P23
- 専門系…P25
- クリエイティブ系…P28
- IT系…P28

企業研究

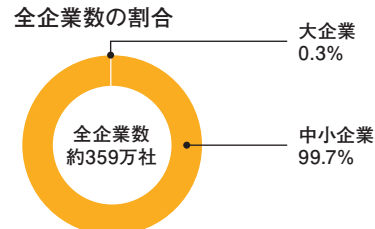
希望する業界に属する企業研究をしよう

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



企業の規模

日本には約359万社の企業があります。そのうち中小企業の占める割合は99.7%です。留学生は、母国でも知名度の高い大企業を志望する方が多いですが、いろいろな規模の企業にも目を向けることにより、日本で就職できる可能性が広がります。



出典：中小企業庁「中小企業白書」（2023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

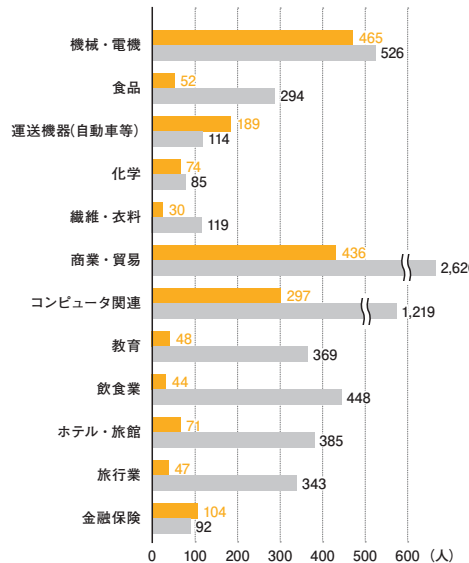
中小企業

- 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

企業規模別の留学生就職者数（参考）

※その他、企業規模不詳は除く

■…従業員数 1,000人以上
■…従業員数 1,000人未満



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

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

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

新型コロナウイルスの影響により、学生と直接の接触を減らさざるを得ない状況で、スカウト型の求人サイトも注目されました。あなたのプロフィールを登録すると、プロフィールに興味をもった企業からスカウトのメールが届く仕組みです。企業の求める人材へアプローチできるため、スカウトを活用する企業が増えています。

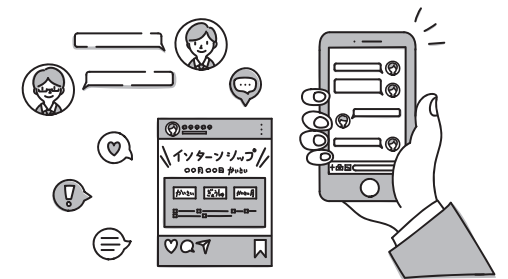
中小企業の選び方

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

SNSを活用した企業研究

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

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



職種研究

職業の種類と求められるスキルを知る

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

事務・管理系

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

総務・人事・労務

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

経理・会計・財務

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

法務・審査・特許

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

物流・在庫管理

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

貿易事務・海外事務

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

一般事務・秘書・受付

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

学生時代にやっておきたいこと

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

企画系

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

宣伝・広報

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

調査研究・マーケティング

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

企画・商品開発

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

経営企画

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

学生時代にやっておきたいこと

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

営業系

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

営業（新規開拓メイン）

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

営業（既存顧客メイン）

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

営業推進・販売促進

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

学生時代にやっておきたいこと

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

技術・研究系

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

基礎研究

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

応用研究・技術開発

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

生産・製造技術

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

品質・生産管理・メンテナンス

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

建築土木設計・測量・積算

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

施工管理

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

機械・電子機器設計

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

学生時代に
やってみたい
こと

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

専門系

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

MR

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

薬剤師

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

医療技師・看護師

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

栄養士

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

福祉士・介護士・ホームヘルパー

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

保育士

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

講師・インストラクター

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

経営コンサルタント

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

IT コンサルタント

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

専門コンサルタント

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

ファイナンシャル アドバイザー

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

翻訳

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

通訳

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

アナウンサー

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

学生時代に
やっておきたい
こと

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

販売・サービス系

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

販売スタッフ・接客

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

店長

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

スーパーバイザー

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

バイヤー

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

エステティシャン

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

学生時代に
やっておきたい
こと

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

金融系

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

為替ディーラー・ トレーダー

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

融資・資産運用 マネージャー

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

証券アナリスト

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

アクチュアリー

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

学生時代に
やっておきたい
こと

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

クリエイティブ系

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

編集・制作

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

記者・ライター

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

デザイナー

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

ゲームクリエイター

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

学生時代に
やっておきたい
こと

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

IT系

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

プログラマー

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

SE (システムエンジニア)

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

ネットワークエンジニア

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

カスタマーエンジニア

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

システム保守・運用

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

システムコンサルタント

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

セールスエンジニア

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

カスタマーサポート

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

学生時代に
やっておきたい
こと

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

留学生に特化した就職支援会社や Web サイトの活用

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

探し方

「留学生 就職支援」などのキーワードで検索すると、多くの就職支援会社や Web サイトが見つかります。それぞれ特徴がありますので、サイトの内容をよく読んで自分に合ったものを選びましょう。ただし、掲載企業数や業界に偏りがある場合もありますので、注意してください。

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
<ul style="list-style-type: none"> 多くの就活中の学生が登録している 掲載企業数が多い 幅広い業界の求人情報が掲載されている インターンシップや選考エントリーができる機能がある 留学生向けの求人は少ない 	<ul style="list-style-type: none"> 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。

福岡 留学生 就職 × | 🔍

参考サイト

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

対象

日本人・外国人問わず

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

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

対象

外国人

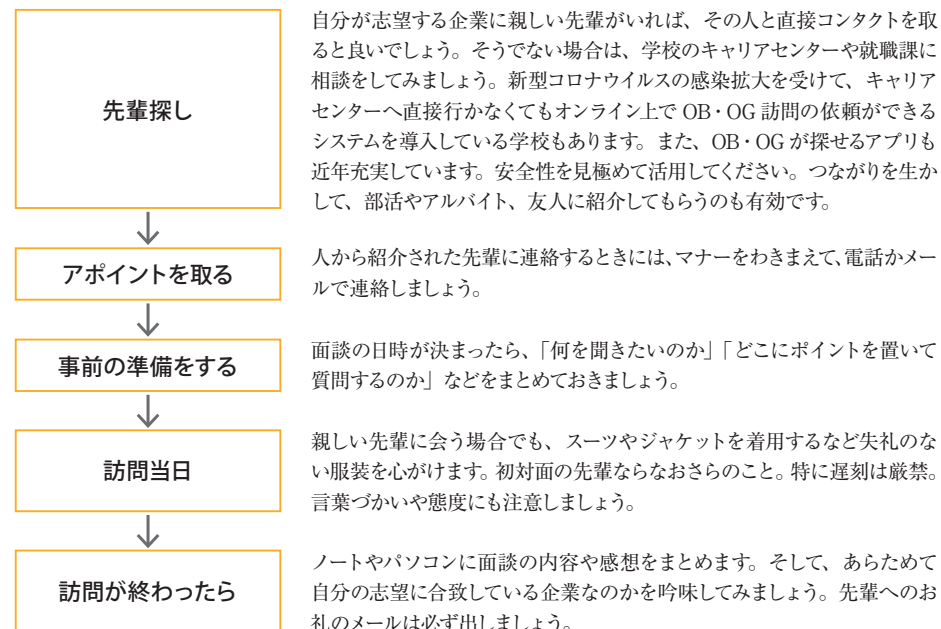
高度な知識や技能をもっている人材に関心をもつ企業の一覧がまとまっています。英語版もあります。

OB・OG訪問

社会人の本音が聞ける絶好のチャンス

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

OB・OG 訪問の流れ



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良いことは何ですか。
- 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。インターンシップに参加する学生が就業体験の中で業界や企業の理解を深めることを目的としているため、多くの場合は企業からの報酬はありません。このインターンシップで何を学ぶのか、何を身につけるのかといった目的意識を学生側が持ち、臨むことによって、通常の座学の授業では得られない体験ができます。

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

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

インターンシップに参加するメリット

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

インターンシップ体験談（留学生の声）

日本企業の慣習や仕事を学ぶことができる

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

就職活動に役立つ

- 違う大学の学生や企業の社員と交流をすることで、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*
① オープンカンパニー	学部生、院生 (学年を問わない)	企業説明会など	1 日	×
② キャリア教育	学部生、院生 (主に低学年)	授業・産学協働プログラム	内容により異なる	×
③ 汎用的能力・専門活用型インターンシップ	学部生(主に高学年)、 院生	就業体験を含む	汎用的能力→5 日間以上 専門活用型→2 週間以上	○*
④ 高度専門型インターンシップ(試行)	院生	就業体験を含む	2 ヶ月以上	○*

※採用活動開始以降に限り活用可

オンラインを使った取り組みについて

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

外国人雇用サービスセンターのインターンシップ

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

敬語の使い方

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

敬語の種類

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

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

ビジネスにおける言葉遣い

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

間違いやすい言葉遣い【例】

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

ビジネス日本語の学習方法

ビジネス日本語に関する本は、総合的に学べるものから会話に特化したものなど、幅広く出版されています。本で学ぶほか、日本語学校等が開催しているオンライン講座へ参加したり、ビジネス日本語に関する動画を視聴したりするなど、様々な学び方があります。日本人に混じってディスカッションするのも効果的です。

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

封筒の書き方

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

手紙の注意点

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

服装のマナー

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

電話のマナー

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

■電話はどのようなときに使うのか

- ・面接や試験当日の遅刻・欠席の連絡
- ・面接の日程調整
- ・内定の連絡 等

■電話をかける時の注意点

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

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

■面接に遅れる場合

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

例) 面接に遅れる場合



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

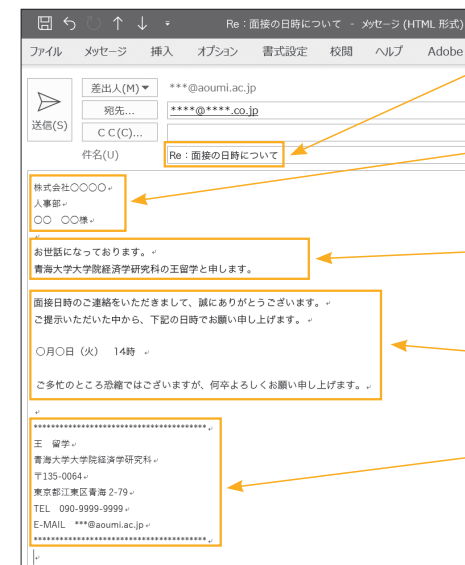
メールのマナー

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

■メールはどのようなときに使うのか

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

■メールの書式



- ① **タイトル**
用件を簡潔に表したわかりやすい件名にする。
- ② **宛先**
本文の冒頭には宛先（所属部署と名前）を書く。
- ③ **自己紹介**
すぐに用件に入らず、自己紹介をはじめに書く。
- ④ **本文**
用件はわかりやすく簡潔に書く。
- ⑤ **署名 (シグネチャ)**
メールの最後には学校名・名前・メールアドレス・電話番号等が入った署名を付ける。

■メールに関する注意点

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

就活にかかる費用

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

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

■就活にかかる費用の内訳(参考)

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

■就活にはいくらかかりましたか？

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

オンラインでの面接に備えて、外付けカメラと照明を購入しました。



男子学生
(流通・小売会社へ内定)

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

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

スーツは店舗の就職応援キャンペーンのセットで購入しました。



女子学生
(人材支援会社へ内定)

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



男子学生
(システム開発会社へ内定)

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にエントリー

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

■主な就職情報サイト一覧

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

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

「留学生」「就職支援」などのキーワードで検索して探すこともできます。(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。

新型コロナウイルスの影響により、オンラインで会社説明会を行う企業も増えました。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、足りないものがある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。

※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】

■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あります。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ます。

■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。

履歴書 20XX年 X月 X日 現在

写真をはる必要が
ある場合
①縦 35~40mm
横 24~30mm
②本人 1枚
③貼付

フリガナ おうりく
氏名 王 留学
生年月日 19XX年 X月 X日生(満 XX才) ※男・◎
フリガナ とくきょうと こうとく あおみ
〒135-8630
現住所 〒 東京都江東区青海 2-2-1
フリガナ
連絡先 〒 (現在所以外に連絡を希望する場合に記入)
電話 090-9999-9999
メールアドレス abc@aomi.ac.jp
電話

年	月	学歴・職歴 (項目別にまとめて記入)
		学歴
2022	6	中国経済大学 経済学部 経済学科卒業
2023	11	青海大学大学院 経済学研究科 修士課程入学
2025	3	同課程修了見込
		職歴
		なし
		以上

記入上の注意 1. 郵送以外の異又は青の筆記具で記入。 2. 数字はアラビア数字で、文字はくずさず正確に書く。 3. 捺印のところは、捺印するものを○で囲む。

提出日を記入します。
郵送する場合は、投函する日。

「ふりがな」なら「ひらがな」で、「フリガナ」なら「カタカナ」で書く。

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

印鑑(認印)がある場合には、朱肉を使ってまっすぐに押印します。

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

留学前の職歴がある場合には、学歴の下に記入します。

数字は、算用数字で記入します。

年	月	免許・資格
2022	12	日本語能力試験N1取得
2023	7	TOEIC公開テストスコア880点取得
2024	3	普通自動車第一種運転免許取得

志望動機
私の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たいと考えています。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とホームページで見つけたからです。
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あると思います。海外に広がる役割を自分が担いたいと考えました。私は母国語の他にも英語を使うこともでき、現在アルバイトで予約の翻訳をしたり、母国の料理の作り方を教えていたりしています。その経験や語学で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ました。
自己PR
私の強みは努力ができることです。それは日本に留学するための日本語の勉強を半年間毎日続けたことから言えます。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して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ったことを続けました。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。そのため努力を続けると私の強みだと考えています。
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。

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 配偶者の扶養義務 ※有・○ ※有・○

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。

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

応募書類記入の際の注意点

- ① 手書きの場合は、必ず下書き用として複数枚コピーをとる
修正液の使用は不可です。下書きをしてから清書しましょう。
- ② 手書きの場合は、読みやすい字で丁寧に記入する
誤字脱字は問題外です。字は上手でなくても、丁寧に記入しましょう。
- ③ 手書きの場合は、消せるペンは使用しない
正式な書類のため、シャープペンシルや鉛筆、消せるボールペンなどは使用せずに記入しましょう。
- ④ 空欄は避ける
なるべく余白を残さないように、有効にスペースを活用しましょう。
- ⑤ 記入後も必ずコピーをとる
セミナーや面接に行く前に、自分が何を書いたかをチェックするために必要です。
- ⑥ 貼り付ける証明写真の裏には「学校名/学部/名前」を記入する
企業が取り扱う際にはがれてしまうことがあります。また、オンラインでの提出も増えているため、証明写真をデジタルデータとして持っていた方が安心です。
- ⑦ 日本語のできる人にチェックしてもらおう
日本語の文字や表現に間違いがないか、キャリアセンター等を活用し、確認してもらいましょう。特にパソコンで書類を作成する場合には、漢字などの変換ミスが起きやすいため見直しが必要です。
- ⑧ 締切間際ではなく、早めに提出する
届いた順に選考を進める企業では、締切間際に届いた応募書類はじっくり読んでもらえなくなることもあります。また、Web の場合は締切前にアクセスが集中して送信しづらくなることもあり、締切に間に合わず、選考から漏れてしまうケースもあります。

オンラインでの提出について

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

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



作文について

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

①「志望動機」のポイント

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

POINT

- 「志望動機」を書くためには業界研究 (P16)・企業研究 (P20) 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 P11)
- 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 P11)
- 「学生時代に力を入れたこと」について、具体的なエピソードを書きましょう。
- 力を入れたことから、自分は何を得たのか、またどのように成長したのかを書きましょう。
- 力を入れたことから得られた成果で数字や数値で表現できるものは、明確に書きましょう。

■文章の構成

- 1 学生時代に力を入れたことを1つ書く(結論)
↓
- 2 どのように力を入れたのかを具体的なエピソードを交えて書く
↓
- 3 その結果、自分は何を得たのか、またどのように成長したのかを書く

④その他

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

また、「表現力」や「発想力」を確認する設問を用意する企業も増えていきます。

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

エントリーシート設問例

- あなたの性格を食べ物にたとえて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 …… 61

卒業後の就活

…… 62

働きはじめる前に

日本企業における就労環境 …… 63

筆記試験

筆記試験の種類の確認と事前の対策が必要

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

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

筆記試験の種類

■適性検査

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

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

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

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

OPQ (Occupational Personality Questionnaires) : 仕事に関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 (各適性検査専用試験会場)	各適性検査が指定する専用の会場でパソコンで適性検査を実施する。	SPI3、C-GAB、SCOA、TG-WEB 等	企業の広報活動が解禁となる 3 月 1 日以降
ペーパーテスト	企業	企業や企業が指定する場所で紙の試験用紙で適性検査を実施する。	SPI3、CAB、GAB、SCOA、TG-WEB 等	企業の選考活動が解禁となる 6 月 1 日以降

適性検査の対策方法

①志望企業が利用する適性検査を調べる

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

②適性検査の問題の種類と解き方を理解する

検査の種類と出題される問題の種類の傾向を知り、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。

③適性検査の制限時間に慣れる

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



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

SPI3 とは

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

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

■ SPI3 の種類

SPI3 は実施形式・実施場所によって 4 種類あります。

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

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

SPI3 の測定分野

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

SPI3 の注意点

- 出題パターンを把握しておきましょう。
- 問題数が多いため時間配分に注意しましょう。
- 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。
- 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。
- 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

- 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
- 例文の下線部分ともっとも近い意味に使われているものを選びなさい。

(例) 無理がきかない

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

- 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

- 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

- 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
- 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%
- 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

- 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

- 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
- 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
- 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
- 東京証券取引所は 2022 年 4 月 4 日、3 つの市場区分に再編されました。3 つのうち 2 つは「スタンダード」「グロース」ですが、もうひとつの市場は何か、選択肢の中から選びなさい。
① プレミア ② マザーズ ③ プライオリティ ④ JASDAQ ⑤ プライム

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

面接

自分の言葉で、自分を表現

選考過程でもっとも重要なのが「面接」です。今まで行ってきた「自己分析」「業界研究」「企業研究」をもとに、志望動機や自分の強みや考え方を、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、新型コロナウイルスの影響で面接をオンラインで行う企業も増えました。いろいろな面接の種類がありますが、ここでは、一般的に実施される「グループディスカッション」、「グループ面接」、「個人面接」そして「Webを使った面接」について詳しく説明します。

① グループディスカッション

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

■ 進行方法

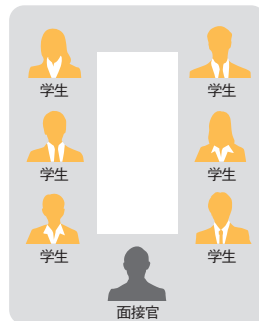
- 1 自己紹介
↓
- 2 役割分担
↓ 主な役割は、進行、書記、タイムキーパー、発表者
- 3 討議
↓
- 4 発表

■ 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。

■ 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



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

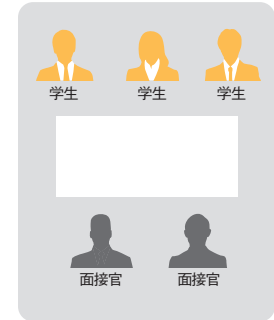
事前に提出した、エントリーシートや履歴書をもとに、面接官が応募者に質問をし、応募者が順番に質問に回答します。

■ 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

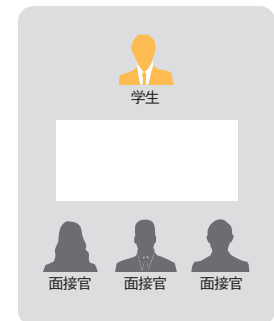
エントリーシートや履歴書をもとに、面接官が応募者に質問をし、回答します。最初は履歴書やエントリーシートの内容について聞かれ、その後、その内容について詳しく把握するための質問を受けます。

■ 注意点

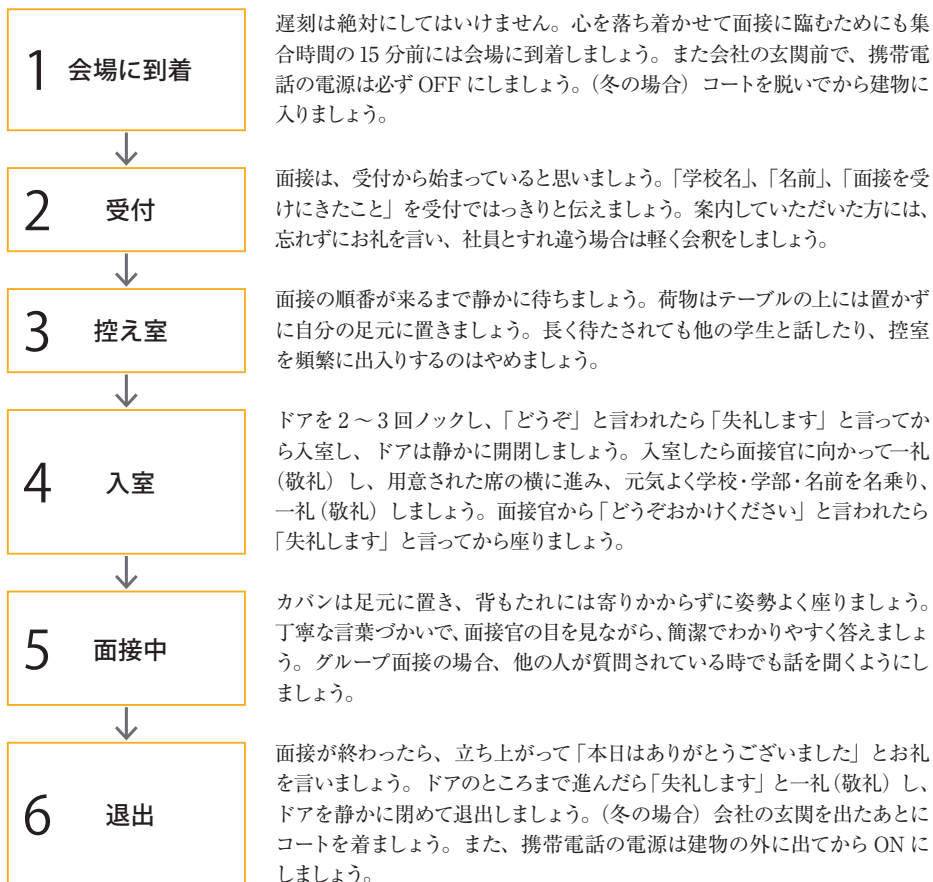
- ・ エントリーシート・履歴書に書いた内容を覚えていきましょう。
- ・ 過去の面接で話した内容を整理しましょう。
- ・ 企業で貢献できる自己アピールをしましょう。
- ・ 入社意思を問う質問があります。
- ・ 身だしなみも気を抜かないようにしましょう。

■ 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

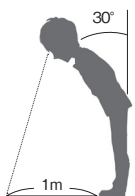


面接の流れ(対面)

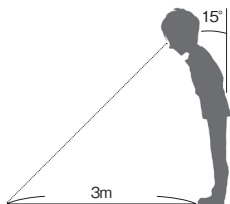


お辞儀の仕方、姿勢

■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



Webを使った面接

Webを使った面接には、「オンライン面接」と「動画面接」があります。

オンライン面接

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

■事前に確認をしておこう

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

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

[良い例]



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

[悪い例]



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

■使用機器について

●パソコン、スマートフォン、タブレット

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

●カメラ

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

●イヤフォン・マイク

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

面接の流れ (オンライン)

入室

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

面接中

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

動画面接

動画面接は、1次面接で活用されることが多いです。「自己PR」や「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、話をしている様子を1~2分程度で撮影したものを提出して受ける面接です。自分が納得いくまで撮り直すことができます。動画面接も企業へ出向く面接と変わらない服装、身だしなみに臨みましょう。

質問に対する答え方

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

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

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

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



人事・採用担当者 A

面接で想定される質問

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

【面接に向けた練習方法】

■一人で練習する方法

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

■他の人に協力してもらう練習方法

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



人事・採用担当者 B

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



人事・採用担当者 C

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

就職活動後半におけるポイント

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

2社以上の企業から内定が出た場合

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

①内定辞退の連絡はメールではなく、電話で伝える

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

②どの企業に入社するのかを伝えなくても問題ない

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

③内定辞退を伝える際に、長時間拘束される等困ったことが発生した場合

内定辞退を電話で伝えると、来社して説明するよう求められることがあります。

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

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

内定が出ない場合 - 内定解禁以降の就職活動 -

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

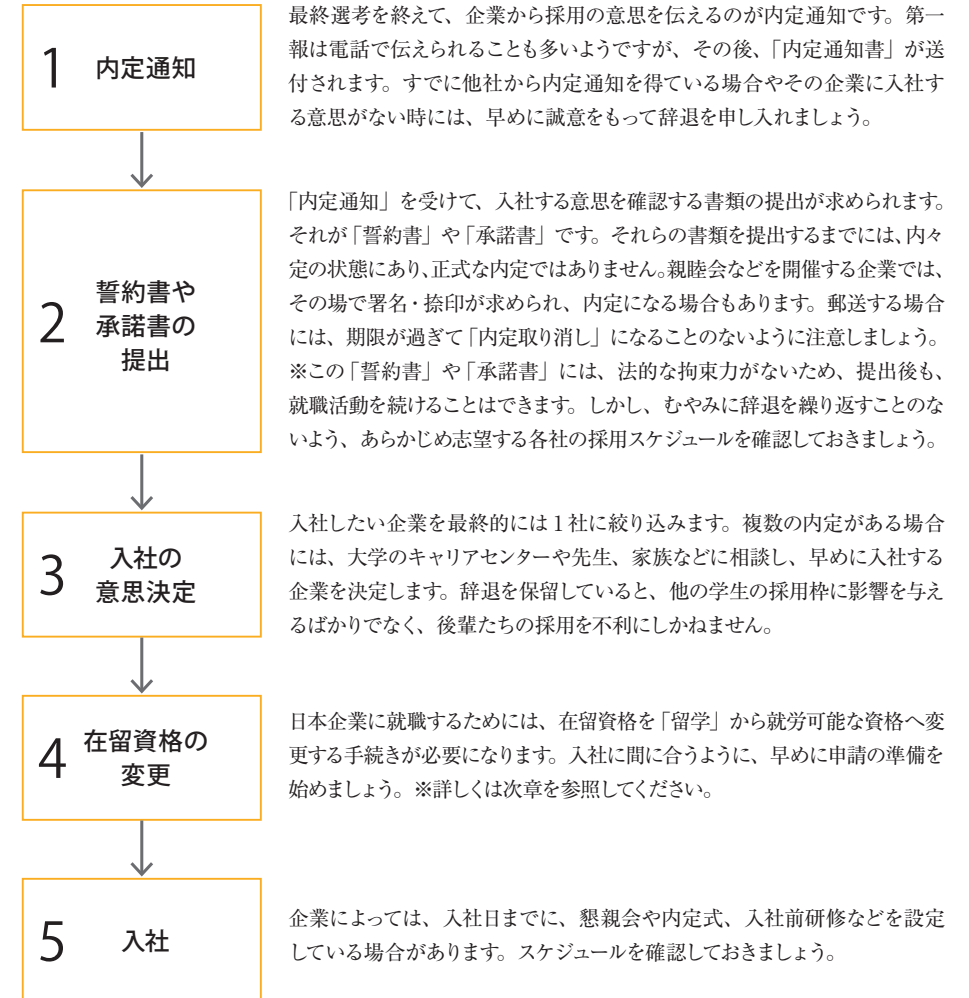
4月1日に入社するには、在留資格変更手続きを1月末までに行う必要があります。その時期までに申請ができるように、内定獲得に向けて活動していきましょう。

内定から入社まで

入社まで計画的な行動を

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

内定から入社までの流れ



卒業後の就活

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

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

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

■対象者

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

特定活動「未来創造人材制度(J-Find)」について

2023年4月から未来創造人材制度(J-Find)が導入され、優秀な海外大学等を卒業等した方が、本邦において「就職活動」又は「起業準備活動」を行う場合、在留資格「特定活動」(未来創造人材)を付与され、最長2年間の在留が可能となります。

■対象者(以下の要件を全て満たす必要があります)

- 3つの世界大学ランキング*中、2つ以上で100位以内にランクインしている大学を卒業、又はその大学の大学院の課程を修了して学位又は専門職学位を授与されている方
- 上記の対象大学・大学院を、卒業・修了して、学位又は専門職学位を授与されてから5年以内の方
- 生計維持費として、申請の時点で預貯金の額が日本円に換算して20万円以上あること。
※クアクアレリ・シモンズ社公表のQS・ワールド・ユニバーシティ・ランキングス / タイムズ社公表のTHEワールド・ユニバーシティ・ランキングス / シャンハイ・ランキング・コンサルタンシー公表のアカデミック・ランキング・オブ・ワールド・ユニバーシティズ

■卒業後に就活をする際の注意点

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

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

働きはじめる前に

日本企業における就労環境

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

労働条件

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

①均等待遇

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

②労働条件の明示

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

③賃金関係

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

また、国籍や性別の区別なく、最低賃金未満で雇用することはできません。

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

④労働時間・休日・休暇

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

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

⑤安全衛生

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

社会保障制度

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

①労働者災害補償保険

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

②雇用保険

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

③健康保険

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

④厚生年金保険

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

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

課税制度

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

①所得税

国籍を問わず、1月から12月までの1年間の所得額に応じた税率で課せられます。所得税は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。

②住民税

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

福利厚生

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

①住宅関連／家賃補助、独身寮、社宅、財形住宅貯蓄など

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

③その他／慶弔見舞金、制服・作業服の支給など

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

先輩 留学生の声

就職活動を経験した留学生から、苦労したことや「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としておくことが大事だと思いました。
(韓国 / 女性)

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



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

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

(ロシア / 男性)



在留資格の変更

在留資格変更許可申請

「留学」から就労可能な在留資格へ 67

技術・人文知識・国際業務 68

特定技能 71

特定活動 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。

就労を目的とした主な在留資格

■一定の範囲内の職種、業種、勤務内容に限り就労が認められるもの

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

※令和3年に就職を目的として在留資格の変更が許可された留学生のうち「技術・人文知識・国際業務」が全体の約9割を占めています。

在留資格変更申請の注意点

① 必要書類は早めに準備する

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

② 審査には申請から2週間～1か月程度かかるので早めに申請する

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

③ 原則的には本人が申請する

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

④ 基本的に不許可になっても再申請できる

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

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

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



在留資格変更の手続きを知るためのサイト

■ 出入国在留管理庁

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



■ 東京外国人雇用サービスセンター

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



技術・人文知識・国際業務

留学生在職する際に変更する主な在留資格

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

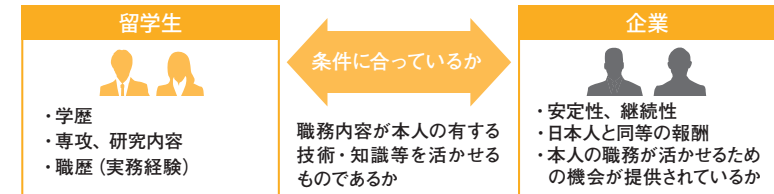
大学や専修学校で専攻した科目が、従事しようとする業務に必要な知識や技術に関連しているかどうかが問われる（ただし、大学については関連性が緩やかに判断される）。

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

在留資格変更の要件とは

在留資格変更の審査のポイントは、以下4点です。

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



必要書類の準備

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

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

カテゴリ	必要書類（①～⑩はP70に対応）									
	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩
カテゴリ1	●	●	●	●						
カテゴリ2	●	●	●	●						
カテゴリ3	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
カテゴリ4	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●

①在留資格変更許可申請書(写真縦4cm×横3cm)

②パスポート及び在留カード

③上記(P69)カテゴリーのいずれかに該当することを証明する文書

- カテゴリー1: 四季報の写し又は日本の証券取引所に上場していることを証明する文書(写し)
 主務官庁から設立の許可を受けたことを証明する文書(写し)
 高度専門職省令第1条第1項各号の表の特別加算の項の中欄イ又はロの対象企業(イノベーション創出企業)であることを証明する文書(例えば、補助金交付決定通知書の写し)
 上記「一定の条件を満たす企業等」であることを証明する文書(例えば、認定証等の写し)
- カテゴリー2: 在留申請オンラインシステムに係る利用申出の承認を受けていることを証明する文書(利用申出に係る承認のお知らせメール等)
- カテゴリー2及びカテゴリー3: 前年分の職員の給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表(受付印のあるもの)の写し

④専門士又は高度専門士の称号を付与されたことを証明する文書(専門学校生のみ)

⑤申請人の活動内容等を明らかにする資料

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

⑥申請人の学歴及び職歴その他経歴等を証明する文書

- (1) 申請に係る技術又は知識を要する業務に従事した機関及び内容並びに期間を明示した履歴書
- (2) 学歴又は職歴等を証明する次のいずれかの文書
 - a. 大学等の卒業証明書又はこれと同等以上の教育を受けたことを証明する文書。なお、インドのDOEACC制度の資格保有者の場合は、DOEACC資格の認定証(レベル「A」、「B」又は「C」に限る。)
 - b. 在職証明書等で関連する業務に従事した期間を証明する文書(大学、高等専門学校、高等学校又は専修学校の専門課程において当該技術又は知識に係る科目を専攻した期間の記載された当該学校からの証明書を含む。)
 - c. IT技術者については、法務大臣が特例告示をもって定める「情報処理技術」に関する試験又は資格の合格証書又は資格証書

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

⑦登記事項証明書

⑧事業内容を明らかにする次のいずれかの資料

- (1) 勤務先等の沿革、役員、組織、事業内容(主要取引先と取引実績を含む。)等が詳細に記載された案内書
- (2) その他の勤務先等の作成した上記(1)に準ずる文書

⑨直近の年度の決算文書の写し(カテゴリー3及びカテゴリー4)

新規事業の場合は事業計画書(カテゴリー4のみ)

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

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



特定技能

人手不足が深刻な産業分野において外国人材の受け入れを行うことを目的に「出入国管理及び難民認定法及び法務省設置法の一部を改正する法律」が2018年12月14日に公布され、新たな在留資格「特定技能」が2019年4月1日に創設されました。

特定技能1号とは

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

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

■特定産業分野

介護、ビルクリーニング、素形材・産業機械・電気電子情報関連製造業、建設、造船・舶用工業、自動車整備、航空、宿泊、農業、漁業、飲食物品製造業、外食業の12分野です。

※在留資格「特定技能」には、特定技能1号と特定技能2号の2種類があります。特定技能2号は、特定産業分野に属する熟練した技能を要する業務に従事する外国人向けの在留資格であり、対象となる分野は、介護分野以外の11分野です。介護分野は現行の専門的・技術的分野の在留資格「介護」があることから、特定技能2号の対象としていません。

特定技能の主な要件

特定技能1号

活動内容 法務大臣が指定する本邦の公私の機関との雇用に関する契約に基づいて行う特定産業分野(人材を確保することが困難な状況にあるため外国人により不足する人材の確保を図るべき産業上の分野として法務省令で定めるものをいいます。)であって法務大臣が指定するものに属する法務省令で定める相当程度の知識又は経験を必要とする技能を要する業務に従事する活動

主な業務 特定産業分野ごとに従事する業務が決められています。
 例) 宿泊
 ・宿泊施設におけるフロント、企画・広報、接客、レストランサービス等の宿泊サービスの提供に従事する業務
 例) 外食業
 ・外食業全般(飲食物調理、接客、店舗管理)
 その他の特定産業分野は下記を参照ください。
<https://www.moj.go.jp/isa/content/930004975.pdf>



条件・基準

- 18歳以上
- 技能試験及び日本語試験に合格している(技能実習2号を良好に修了した者は試験免除)
- 特定技能1号で通算5年以上在留していない
- 保証金の徴収等をされていない
- 自らが負担する費用がある場合、内容を十分に理解している
- 日本人が従事する場合に受ける報酬と同等額以上の報酬を受ける など

在留期間 1年を超えない範囲内で法務大臣が個々の外国人について指定する期間(更新可能、通算で上限5年まで)

出入国在留管理庁「特定技能への移行を希望する留学生の皆様へ」
https://www.moj.go.jp/isa/policies/ssw/nyuukokukanri07_00003.html



特定活動 (告示第 46 号: 本邦大学卒業者)

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

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で、高い日本語能力を有する方が対象となります。 ① 学歴について 日本の4年制大学の卒業及び大学院の修了に限られます。短期大学及び専修学校の卒業並びに外国の大学の卒業及び大学院の修了は対象になりません。 ② 日本語能力について ア) 日本語能力試験N1又はBJTビジネス日本語能力テストで480点以上を有する方が対象です。 イ) その他、大学又は大学院において「日本語」を専攻して大学を卒業した方については、アを満たすものとして取り扱います。 なお、外国の大学・大学院において日本語を専攻した方についても、アを満たすものとして取り扱いますが、この場合であっても、併せて日本の大学・大学院を卒業・修了している必要があります。 ③ 賃金について 日本人が従事する場合に受ける報酬と同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。

高度人材ポイント制

外国人の学歴、職歴、年取等を点数化し、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」、「年取」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・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/>



就活体験談



チュー コック ダットさん

出身地：ベトナム
出身大学(学校)：札幌国際大学
学部・学科：観光学部 観光ビジネス学科
日本留学期間：2017年10月～2024年3月
勤務予定先：リッジワークス株式会社
日本語能力レベル：日本語能力試験N1

■日本での就職理由

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

■勤務予定先の選択理由

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

■勤務予定先の事業内容

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

■企業へ自己アピールの内容

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

■就職活動の際の応募企業数

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

■効果的だった就職活動対策

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

■業界・企業研究の方法

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

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

■エントリーシート・履歴書での注意点

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

■面接での注意点

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

■面接で聞かれた質問

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

■将来の夢

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

■後輩へのアドバイス

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



レ シン ニヤットさん

出身地：ベトナム
出身大学(学校)：足利大学
学部・学科・分野：工学部 創生工学科 システム情報分野
日本留学期間：2017年4月～2023年3月
勤務先：株式会社クレスコ
日本語能力レベル：日本語能力試験 N 1

■日本での就職理由

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

■勤務先の選択理由

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

■勤務先の事業内容

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

■企業へ自己アピールの内容

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

■就職活動の際の応募企業数

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

■効果的だった就職活動対策

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

■業界・企業研究の方法

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

■エントリーシート・履歴書での注意点

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

■面接での注意点

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

■面接で聞かれた質問

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

■将来の夢

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

■後輩へのアドバイス

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



タン ハオジュンさん

出身地：マレーシア
出身大学(学校)：南山大学
学部・学科・専攻：外国語学部 アジア学科 東アジア専攻
日本留学期間：2018年4月～2022年3月
勤務先：豊田通商株式会社
日本語能力レベル：日本語能力試験 N 1

■日本での就職理由

自分自身の経験をもとに「世界に日本製品と最高のサービスを輸出したい」と強く考えたためです。マレーシアでは、高品質な日本製品は親しまれていますが、アフターケアの満足度が低く改善の余地があります。日本で就職して、国を超えて人に寄り添うサービスを社会の文化として定着させたいと思いました。

■勤務先の選択理由

人に寄り添うサービスを世界に広めたいからです。そのためのネットワークがある豊田通商で、私は世界一のサービス提供を目標にしています。現地の人々に寄り添い課題解決に取り組みたいです。

■勤務先の事業内容

豊田通商は、世界各国の幅広い事業領域において、豊かで快適な社会づくりに欠かすことのできない商品やサービスを提供しています。営業本部は、金属、グローバル部品・ロジスティクスや自動車をはじめ、7つの本部があります。

■企業へ自己アピールの内容

コミュニケーション力、環境に対応し生き抜ける力、相手目線で物事を考える力などの強みから、業界や企業で求められている人物像に沿ってアピールしました。質問に対して、自分はどのような人間なのかを伝えました。

■就職活動の際の応募企業数

エントリー：約50社、会社説明会：約60社(そのうちオンラインでの参加約40社)、インターンシップ：5社(そのうちオンラインでの参加4社)、面接：約30社(そのうちオンラインの場合約25社)

■効果的だった就職活動対策

他者の意見を取り入れる、社会情勢や就活については、書籍などから情報収集を行う、面接の場数を踏む、自身について誰よりも詳しくなる、一人で抱え込まない。

■業界・企業研究の方法

興味がないと思う業界も調べた上で、自身が興味のある業界についてはインターンシップなどへ参加しました。どんな業界があるかわからない方には、業界マップの活用がおすすめです。また、先輩の就職実績も参考にすると良いと思います。

■エントリーシート・履歴書での注意点

エントリーシートの必須項目である志望動機は、「その会社に貢献できる理由」に置き換えた方がシンプルで分かりやすいと思います。自分がどう考えるかではなく、自身の経験を客観的にみてどう貢献できるかを書きました。

■面接での注意点

面接官に対して思いやりを持つことが大切です。面接官の質問の意図や、何が知りたいのかを常に考えて臨みました。また、面接自体を楽しいイベントにしようとするのも良いと思います。自分のことで精一杯になることがありますが、余裕と自信を持って挑むのがベストです。

■面接で聞かれた質問

一番印象に残ったのが、親の性格・特徴について、自身がどの部分を引き継いでいるか、また、今の自分に何が足りないと思うかという質問でした。ほかは、基本的な質問が多かったです。

■将来の夢

世の中を住みやすくしたい。世界におけるアジアの存在感を高めたいと思っています。

■後輩へのアドバイス

面接では、志望動機をはじめ、就活への考え方、応募企業について、競合他社について、将来についてなどの情報をしっかりと準備することが大切です。就活は、何をどれだけ行かか結果につながるため、方針を決めて真剣に取り組んだ人が有利です。



スプロト プラストヨ フディオさん

出身地：インドネシア
出身大学(学校)：東京工科大学大学院
専攻：バイオ・情報メディア研究科 メディアサイエンス専攻
日本留学期間：2018年4月～2022年3月
勤務先：株式会社カブコン
日本語能力レベル：上級レベル(ビジネス場面での対応可能)

■日本での就職理由

技術の進んでいる日本で、プログラミングの仕事に就きたいと考えたためです。日本で制作されたゲームは世界的に有名であること、高い技術をもつ企業が多いことがゲーム業界への就職の決め手になりました。

■勤務先の選択理由

企業を選ぶ際には、安心して働ける労働環境か、高い技術を持っているかに着目し、よく調べました。勤務先は、職場の雰囲気も良く、常に最新技術に触れられる環境で、キャリアアップシステムも整っていて安心できる理想的な企業でした。

■勤務先の担当業務

ゲームを作るための、ゲームエンジン開発のプログラマーをしています。ほかのエンジニアがゲームを作りやすくなるように、自ら新しい技術や論文を勉強するなど、役に立つ技術があれば取り入れています。

■企業へ自己アピールの内容

プログラマーとして就職するには技術力が求められるので、学生時代に勉強したこと、研究したものをアピールしました。ゲーム業界では、毎年新しい技術や研究が多く発表されます。熱意や好奇心、勉強意欲などをアピールするため、今後勉強したいこと、注目している技術など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：6社、会社説明会：3社、インターシップ：2社、面接：3社(いずれもオンライン)

■効果的だった就職活動対策

自分がどんな仕事、環境で働きたいか、また、自分のスキルを活かせるかを考えて、どのように企業へ貢献できるかを探しました。理由をはっきりさせることで、自分の価値を確認でき、アピールポイントにつながります。よく考えて対策することで、面接にも自信を持って臨むことができました。

■業界・企業研究の方法

複数の企業が参加する説明会へ参加したほか、海外のフォーラムを調べるなど情報を集めて研究していました。気になった会社はリストにまとめて、先輩や先生方の意見も参考にした上で応募しました。

■エントリーシート・履歴書での注意点

質問の答えは明確に書くことが大事です。同じ企業へ応募する学生も多いため、自分の長をよく考えてアピールしました。複数の企業へ応募しましたが、同じようなことを書くと企業側からもいい加減なエントリーシートに見えるため、応募する企業に合わせて書きました。

■面接での注意点

準備に多くの時間をかけました。予想される質問は全て書き出して、どんな質問にも臨機応変に答えられるように対策しました。面接に自信を持つために、沢山練習しました。面接の最後には企業への質問を用意して、企業への関心が高いことや意欲をアピールしました。

■面接で聞かれた質問

志望理由は毎回聞かれました。そのほか、チャレンジしたことや苦勞したこと、履歴書の内容について、インターンシップや学生時代の研究をはじめ、専門的な質問を受けたこともあります。

■将来の夢

世の中に影響を与えられる技術を開発して、海外カンファレンスで発表したいです。

■後輩へのアドバイス

仕事は人生の多くの時間を占めるため、自分が本当にやりたいことなのか考えることが大切です。就職活動が思うように進まない時には、計画を立ててみてください。小さくても何かできることがあると思います。立ち止まらずに一歩進んで実行しましょう。



オロンバイヤル アミナさん

出身地：モンゴル
出身大学(学校)：近畿大学
学部・学科：経営学部 経営学科
日本留学期間：2017年4月～2022年3月
勤務先：オリックス銀行株式会社
日本語能力レベル：日本語能力試験N1

■日本での就職理由

大学で得た知識を十分に活かして経験を積みたいたいと思い、日本での就職を決めました。日本は入社後の研修など教育制度がとても整っているため、自分自身の努力次第で、活躍のチャンスがあると考えました。

■勤務先の選択理由

金融機関は信頼に基づいたサービスを提供しているため、人の存在が重要です。そのため自らがより成長できると考え、金融機関への就職を目指しました。現在の勤務先に入社を決めた一番大きな理由は、他の銀行とは異なる独自の事業展開をしていることです。不動産に特化しているため、銀行員でありながら不動産の知識も身につけられるのが魅力です。

■勤務先の事業内容と担当業務

総合的なサービスではなく、得意分野である不動産に特化した独自のサービスを展開しています。現在は、主力商品である投資用マンションや一棟アパートを購入する個人向けのローン申込受付から実行までの一連の業務を担当しています。

■企業へ自己アピールの内容

学校のイベントを運営した経験や、アルバイト先での人間関係構築力について話しました。物事を客観的にみて問題点に気づき、解決法を考える力、責任感、コミュニケーション能力など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：16社、会社説明会：25社、面接：8社(いずれもオンライン)

■効果的だった就職活動対策

早めに準備を始めることです。まず、自己分析を通して自分は何がやりたいのか、何に向いているのかなどを考えることが就職活動の第一歩だと思います。また、面接の前には、よく聞かれるオーソドックスな質問の答えを準備して、鏡の

前で自分を確認しながら練習しました。

■業界・企業研究の方法

業界全体の現状や今後の動向について、ニュースや新聞記事などから情報収集し、勉強しました。企業研究に関しては、企業のウェブサイトや説明会などで基礎知識を得た後に、聞いた話やテーマを掘り下げて自分で調べました。

■エントリーシート・履歴書での注意点

見ず知らずの人が読んでも「この人について話を聞いてみたい」と思える内容であることが大切だと思います。誰にでも書けるような内容ではなく、「本当に自分にしか書けないもの」を書くようにしました。また、自分のことをあまり知らない人に一度読んでもらうのもおすすめです。

■面接での注意点

自分らしくいることを重視しました。「しっかりと敬語を使わなきゃ」、「日本語が間違っていたらどうしよう」と考えすぎずに、自分の魅力を伝える、自分を知ってもらうために話そうと意識していました。

■面接で聞かれた質問

日本で就職したいと思った理由や、志望理由、困難に直面した時の対応方法、今までで一番頑張ったこと、自分が成長できたと感じたことなど。

■将来の夢

誰かの役に立つ、社会に貢献できる人材になりたいです。まだわからないことがたくさんあるので、今後知識を増やして成長していきたいです。

■後輩へのアドバイス

就職活動は自分自身の強みや弱み、これまでの経験を振り返る良い機会だと思います。この機会に、向いている職業、やりたいこと、挑戦したいことなどを見つけて、皆さんが一番納得できる結果を出せるよう応援しています。

「外国人留学生のための就活ガイド 2025」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



12. 卒業要件

1. マーケティングコース

- 4年以上の在学（休学期間は算入しない）
- 4年次での最低**8単位以上**の卒業認定単位の取得
- 卒業認定単位**124単位以上**の取得
- コースごとに決められている卒業要件（下記の表を参照）を単位取得

区分	合計必要単位	分類・科目	必要単位/備考		
全学共通科目 (必修) P. 54	10単位	ゼミ I	4単位		
		基礎コンピュータ I / II	各1単位 計2単位		
		英語 I / II (留学生は「日本語 I / II」)	各2単位 計4単位		
全学共通科目 (選択必修) P. 54	30単位以上 34単位以下 ※35単位以上 は卒業認定単位 とならない。	外国語科目	4単位以上		
		体育科目	「健康体力づくり」と「生涯スポーツ」の計2単位または「健康生涯スポーツ」の2単位は必須	計2単位以上	
		総合科目			
		留学生科目	留学生のみ選択履修可能		
商学部基礎科目 (選択必修) P. 55		教養科目	人文領域	4単位以上	3領域合計 16単位以上
			社会領域	4単位以上	
			自然領域	4単位以上	
		情報科目	8単位以上		
商学部必修科目 P. 55	2単位	簿記 I / II	各1単位 計2単位		
マーケティング コース専門科目 P. 55	28単位以上	マーケティング論A/B (必修)	各2単位 計4単位		
		選択必修	24単位以上		
商学部関連科目 P. 56	12単位以上 16単位以下	選択必修	12単位～16単位 ※17単位以上は卒業認定単位とはならない。		
他コース専門科目 P. 55～56		金融・会計コース専門科目 (他コースゼミを含む)	合計20単位を上限として、卒業認定単位数に算入される。		
他学部聴講科目 P. 67～68		経営学部・人間科学部にのみ開講している科目(科目指定あり)	合計28単位を上限として、卒業認定単位数に算入される。(区分による上限あり)		

2. 金融コース

- 4年以上の在学（休学期間は算入しない）
- 4年次での最低**8単位以上**の卒業認定単位の取得
- 卒業認定単位**124単位以上**の取得
- コースごとに決められている卒業要件（下記の表を参照）を単位取得

区分	合計必要単位	分類・科目	必要単位/備考		
全学共通科目 (必修) P. 54	10単位	ゼミⅠ	4単位		
		基礎コンピュータⅠ/Ⅱ	各1単位 計2単位		
		英語Ⅰ/Ⅱ (留学生は「日本語Ⅰ/Ⅱ」)	各2単位 計4単位		
全学共通科目 (選択必修) P. 54	30単位以上 34単位以下 ※35単位以上 は卒業認定単位 とならない。	外国語科目	4単位以上		
		体育科目	「健康体づくり」と「生涯スポーツ」の計2単位または「健康生涯スポーツ」の2単位は必須	計2単位以上	
		総合科目			
		留学生科目	留学生のみ選択履修可能		
商学部基礎科目 (選択必修) P. 55	※35単位以上 は卒業認定単位 とならない。	教養科目	人文領域	4単位以上	3領域合計 16単位以上
			社会領域	4単位以上	
			自然領域	4単位以上	
		情報科目	8単位以上		
商学部必修科目 P. 55	2単位	簿記Ⅰ/Ⅱ	各1単位 計2単位		
金融 コース専門科目 P. 55	28単位以上	金融総論A/B(必修)	各2単位 計4単位		
		選択必修	24単位以上		
商学部関連科目 P. 56	12単位以上 16単位以下	選択必修	12単位～16単位 ※17単位以上は卒業認定単位とはならない。		
他コース専門科目 P. 55～56		マーケティング・会計コース専門科目 (他コースゼミを含む)	合計20単位を上限として、卒業認定単位数に算入される。		
他学部聴講科目 P. 67～68		経営学部・人間科学部にのみ開講している科目(科目指定あり)	合計28単位を上限として、卒業認定単位数に算入される。(区分による上限あり)		

3. 会計コース

- 4年以上の在学（休学期間は算入しない）
- 4年次での最低**8単位以上**の卒業認定単位の取得
- 卒業認定単位**124単位以上**の取得
- コースごとに決められている卒業要件（下記の表を参照）を単位取得

区分	合計必要単位	分類・科目	必要単位/備考		
全学共通科目 (必修) P. 54	10単位	ゼミ I	4単位		
		基礎コンピュータ I / II	各1単位 計2単位		
		英語 I / II (留学生は「日本語 I / II」)	各2単位 計4単位		
全学共通科目 (選択必修) P. 54	30単位以上 34単位以下 ※35単位以上 は卒業認定単位 とならない。	外国語科目	4単位以上		
		体育科目	「健康体づくり」と「生涯スポーツ」の計2単位または「健康生涯スポーツ」の2単位は必須	計2単位 以上	
		総合科目			
		留学生科目	留学生のみ選択履修可能		
商学部基礎科目 (選択必修) P. 55	※35単位以上 は卒業認定単位 とならない。	教養科目	人文領域	4単位以上	3領域合計 16単位以上
			社会領域	4単位以上	
			自然領域	4単位以上	
		情報科目	8単位以上		
商学部必修科目 P. 55	2単位	簿記 I / II	各1単位 計2単位		
会計 コース専門科目 P. 56	28単位以上	会計学総論A/B (必修)	各2単位 計4単位		
		選択必修	24単位以上 但し、「財務会計論A/B」「管理会計論A/B」のうちより最低4単位を修得するものとする。		
商学部関連科目 P. 56	12単位以上 16単位以下	選択必修	12単位～16単位 ※17単位以上は卒業認定単位とはならない。		
他コース専門科目 P. 55		マーケティング・金融コース専門科目 (他コースゼミを含む)	合計20単位を上限として、卒業認定単位数に算入される。		
他学部聴講科目 P. 67～68		経営学部・人間科学部にのみ開講 している科目(科目指定あり)	合計28単位を上限として、卒業認定単位数に算入される。(区分による上限あり)		

9. 卒業要件

1. 企業経営コース

- 4年以上の在学（休学期間は算入しない）
- 4年次での最低**8単位以上**の卒業認定単位の取得
- 卒業認定単位**124単位以上**の取得
- コースごとに決められている卒業要件（下記の表を参照）を単位取得

区分	合計必要単位	分類・科目	必要単位／備考		
全学共通科目 (必修) P. 96	10単位	ゼミⅠ	4単位		
		基礎コンピュータⅠ/Ⅱ	各1単位 計2単位		
		英語Ⅰ/英語Ⅱ (留学生は「日本語Ⅰ/Ⅱ」)	各2単位 計4単位		
全学共通科目 (選択必修) P. 96	30単位以上 34単位以下 ※35単位以上 は卒業認定単位 とならない。	外国語科目	4単位以上		
		体育科目	「健康体力づくり」と「生涯スポーツ」の計2単位または「健康生涯スポーツ」の2単位は必須	計2単位以上	
		総合科目			
		留学生科目	留学生のみ選択履修可能		
経営学部基礎科目 (選択必修) P. 97		教養科目	人文領域	4単位以上	3領域合計 16単位以上
			社会領域	4単位以上	
			自然領域	4単位以上	
		情報科目	8単位以上		
経営学部科目 P. 97	18単位以上	経営学概論A/B(必修)	各2単位 計4単位		
		簿記Ⅰ/Ⅱ(必修)	各1単位 計2単位		
		選択必修	12単位(同一科目A/Bの各2単位取得)以上		
企業経営コース専門科目 P. 97	12単位以上	選択必修	12単位以上		
経営学部関連科目 P. 98	8単位以上 14単位以下	選択必修	8単位～14単位 ※15単位以上は卒業認定単位とならない。		
他コース専門科目 P. 98		経営法務・情報・起業事業承継コース専門科目 (一部科目は履修不可)	合計20単位を上限として、卒業認定単位数に算入される。		
他学部聴講科目 P. 110～111		商学部・人間科学部にのみ開講している科目(科目指定あり)	合計28単位を上限として、卒業認定単位数に算入される。(区分による上限あり)		

2. 経営法務コース

- 4年以上の在学（休学期間は算入しない）
- 4年次での最低**8単位以上**の卒業認定単位の取得
- 卒業認定単位**124単位以上**の取得
- コースごとに決められている卒業要件（下記の表を参照）を単位取得

区分	合計必要単位	分類・科目	必要単位／備考		
全学共通科目 (必修) P. 96	10単位	ゼミ I	4単位		
		基礎コンピュータ I / II	各1単位 計2単位		
		英語 I / II (留学生は「日本語 I / II」)	各2単位 計4単位		
全学共通科目 (選択必修) P. 96	30単位以上 34単位以下 ※35単位以上 は卒業認定単位 とならない。	外国語科目	4単位以上		
		体育科目	「健康体づくり」と「生涯スポーツ」の計2単位または「健康生涯スポーツ」の2単位は必須	計2単位以上	
		総合科目			
		留学生科目	留学生のみ選択履修可能		
経営学部基礎科目 (選択必修) P. 97		教養科目	人文領域	4単位以上	3領域合計 16単位以上
			社会領域	4単位以上	
			自然領域	4単位以上	
		情報科目	8単位以上		
経営学部科目 P. 97	18単位以上	経営学概論A/B(必修)	各2単位 計4単位		
		簿記 I / II (必修)	各1単位 計2単位		
		選択必修	12単位(同一科目A/Bの各2単位取得)以上		
経営法務コース専門科目 P. 98	12単位以上	選択必修	但し、「企業法（企業形態法） / (株式会社法)」「労働法 A/B」「税法 A/B」「労働基準法」のうちより最低8単位を修得するものとする。		
経営学部関連科目 P. 98	8単位以上 14単位以下	選択必修	8単位～14単位 ※15単位以上は卒業認定単位とならない。		
他コース専門科目 P. 97～98		企業経営・情報・起業事業承継コース専門科目 (一部科目は履修不可)	合計20単位を上限として、卒業認定単位数に算入される。		
他学部聴講科目 P. 110～111		商学部・人間科学部にのみ開講している科目(科目指定あり)	合計28単位を上限として、卒業認定単位数に算入される。(区分による上限あり)		

3. 起業・事業承継コース

- 4年以上の在学（休学期間は算入しない）
- 4年次での最低**8単位以上**の卒業認定単位の取得
- 卒業認定単位**124単位以上**の取得
- コースごとに決められている卒業要件（下記の表を参照）を単位取得

区分	合計必要単位	分類・科目	必要単位／備考		
全学共通科目 (必修) P. 96	10単位	ゼミ I	4単位		
		基礎コンピュータ I / II	各1単位 計2単位		
		英語 I / II (留学生は「日本語 I / II」)	各2単位 計4単位		
全学共通科目 (選択必修) P. 96	30単位以上 34単位以下 ※35単位以上 は卒業認定単位 とならない。	外国語科目	4単位以上		
		体育科目	「健康体づくり」と「生涯スポーツ」の計2単位または「健康生涯スポーツ」の2単位は必須 計2単位以上		
		総合科目			
		留学生科目	留学生のみ選択履修可能		
経営学部基礎科目 (選択必修) P. 97		教養科目	人文領域	4単位以上	3領域合計 16単位以上
			社会領域	4単位以上	
			自然領域	4単位以上	
		情報科目	8単位以上		
経営学部科目 P. 97	18単位以上	経営学概論A/B(必修)	各2単位 計4単位		
		簿記 I / II (必修)	各1単位 計2単位		
		選択必修	12単位(同一科目A/Bの各2単位取得)以上		
起業・事業承継 コース専門科目 P. 98	32単位以上	ゼミ II・III・IV (必修)	12単位		
		選択必修	20単位以上		
経営学部関連科目 P. 98	8単位以上 14単位以下	選択必修	8単位～14単位 ※15単位以上は卒業認定単位とならない。		
他コース専門科目 P. 97～98		企業経営・経営法務・情報コース 専門科目（一部科目は履修不可）	合計20単位を上限として、卒業認定単位数に算入される。		
他学部聴講科目 P. 110～111		商学部・人間科学部にのみ開講 している科目（科目指定あり）	合計28単位を上限として、卒業認定単位数に算入される。（区分による上限あり）		

4. 情報コース

- 4年以上の在学（休学期間は算入しない）
- 4年次での最低**8単位以上**の卒業認定単位の取得
- 卒業認定単位**124単位以上**の取得
- コースごとに決められている卒業要件（下記の表を参照）を単位取得

区分	合計必要単位	分類・科目	必要単位／備考							
全学共通科目 (必修) P. 96	10単位	ゼミ I	4単位							
		基礎コンピュータ I / II	各1単位 計2単位							
		英語 I / II (留学生は「日本語 I / II」)	各2単位 計4単位							
全学共通科目 (選択必修) P. 96	30単位以上 34単位以下 ※35単位以上 は卒業認定単位 とならない。	外国語科目	4単位以上							
		体育科目	「健康体力づくり」と「生涯スポーツ」の計2単位または「健康生涯スポーツ」の2単位は必須	計2単位以上						
		総合科目								
		留学生科目	留学生のみ選択履修可能							
経営学部基礎科目 (選択必修) P. 97	※35単位以上 は卒業認定単位 とならない。	教養科目 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td>人文領域</td> <td>4単位以上</td> </tr> <tr> <td>社会領域</td> <td>4単位以上</td> </tr> <tr> <td>自然領域</td> <td>4単位以上</td> </tr> </table>	人文領域	4単位以上	社会領域	4単位以上	自然領域	4単位以上		3領域合計 16単位以上
			人文領域	4単位以上						
			社会領域	4単位以上						
		自然領域	4単位以上							
情報科目	8単位以上									
経営学概論A/B(必修)	各2単位 計4単位									
経営学部科目 P. 97	18単位以上	簿記 I / II (必修)	各1単位 計2単位							
		選択必修	12単位(同一科目A/Bの各2単位取得)以上							
		情報コース専門科目 P. 98	12単位以上	選択必修						
経営学部関連科目 P. 98	8単位以上 14単位以下	選択必修	8単位～14単位 ※15単位以上は卒業認定単位とならない。							
他コース専門科目 P. 97～98		企業経営・経営法務・ 起業事業承継コース専門科目 (一部科目は履修不可)	合計20単位を上限として、卒業認定単位数に算入される。							
他学部聴講科目 P. 110～111		商学部・人間科学部にのみ開講している科目(科目指定あり)	合計28単位を上限として、卒業認定単位数に算入される。(区分による上限あり)							

9. 卒業要件

1. 人間科学専攻 社会・ライフデザインコース

- 4年以上の在学（休学期間は算入しない）
- 卒業認定単位 **124単位以上**の取得
- 4年次での最低**8単位以上**の卒業認定単位の取得
- コースごとに決められている卒業要件（下記の表を参照）を単位取得

区分	合計必要単位	分類・科目	必要単位	
全学共通科目 (必修) P. 134	10単位	ゼミ I	4単位	
		基礎コンピュータ I/II	各1単位 計2単位	
		英語 I/II (留学生は「日本語 I/II」)	各2単位 計4単位	
全学共通科目 (選択必修) P. 134	30単位以上 34単位以下 ※35単位以上 は卒業認定単位 とならない。	外国語科目	4単位以上	
		体育科目	「健康体づくり」と「生涯スポーツ」の計2単位または「健康生涯スポーツ」の2単位は必須 計2単位以上	
		総合科目		
		留学生科目	留学生のみ選択履修可能	
人間科学部基礎科目 (選択必修) P. 135		教養科目	人文領域	4単位以上
			社会領域	4単位以上
			自然領域	4単位以上
		情報科目	8単位以上	
人間科学部科目 P. 135	24単位以上	人間科学概論A/B(必修)	各2単位 計4単位	
		選択必修	20単位以上	
人間科学専攻 必修科目 P. 136	8単位	ヒューマン・コミュニケーション論A/B(必修)	各2単位 計4単位	
		ライフデザイン論A/B(必修)	各2単位 計4単位	
人間科学専攻 コース選択必修科目 (他専攻科目を含む) P. 136	32単位以上	社会・ライフデザインコース科目	16単位以上	
		心理・コミュニケーションコース科目	16単位以上	
		児童教育専攻科目		
他学部関連科目 P. 136	8単位以上 20単位以下	商学分野	※分野を問わず合計8単位以上の取得 ※21単位以上は卒業認定単位とはならない。	
		経営学分野		
		商学・経営学共通関連分野		

2. 人間科学専攻 心理・コミュニケーションコース

■4年以上の在学（休学期間は算入しない）

■卒業認定単位124単位以上の取得

■4年次での最低8単位以上の卒業認定単位の取得

■コースごとに決められている卒業要件（下記の表を参照）を単位取得

区分	合計必要単位	分類・科目	必要単位	
全学共通科目 (必修) P. 134	10単位	ゼミ I	4単位	
		基礎コンピュータ I/II	各1単位 計2単位	
		英語 I/II (留学生は「日本語 I/II」)	各2単位 計4単位	
全学共通科目 (選択必修) P. 134	30単位以上 34単位以下 ※35単位以上 は卒業認定単位 とならない。	外国語科目	4単位以上	
		体育科目	「健康体づくり」と「生涯スポーツ」の計2単位または「健康生涯スポーツ」の2単位は必須	
		総合科目		
		留学生科目	留学生のみ選択履修可能	
人間科学部基礎科目 (選択必修) P. 135	※35単位以上 は卒業認定単位 とならない。	教養科目	人文領域	4単位以上
			社会領域	4単位以上
			自然領域	4単位以上
		情報科目	8単位以上	
人間科学部科目 P. 135	24単位以上	人間科学概論A/B(必修)	各2単位 計4単位	
		選択必修	20単位以上	
人間科学専攻 必修科目 P. 136	8単位	ヒューマン・コミュニケーション論A/B(必修)	各2単位 計4単位	
		ライフデザイン論A/B(必修)	各2単位 計4単位	
人間科学専攻 コース選択必修科目 (他専攻科目を含む) P. 136	32単位以上	心理・コミュニケーションコース科目	16単位以上	
		社会・ライフデザインコース科目	16単位以上	
		児童教育専攻科目		
他学部関連科目 P. 136	8単位以上 20単位以下	商学分野	※分野を問わず合計8単位以上の取得 ※21単位以上は卒業認定単位とはならない。	
		経営学分野		
		商学・経営学共通関連分野		

3. 児童教育専攻

- 4年以上の在学（休学期間は算入しない）
- 4年次での最低**8単位以上**の卒業認定単位の取得
- 卒業認定単位**124単位以上**の取得
- 専攻で決められている卒業要件（下記の表を参照）を単位取得

区分	合計必要単位	分類・科目	必要単位		
全学共通科目 (必修) P. 134	10単位	ゼミ I	4単位		
		基礎コンピュータ I / II	各1単位 計2単位		
		英語 I / II (留学生は「日本語 I / II」)	各2単位 計4単位		
全学共通科目 (選択必修) P. 134	30単位以上 34単位以下 ※35単位以上 は卒業認定単位 とならない。	外国語科目	4単位以上		
		体育科目	「健康体づくり」と「生涯スポーツ」の計2単位または「健康生涯スポーツ」の2単位は必須 計2単位以上		
		総合科目			
		留学生科目	留学生のみ選択履修可能		
人間科学部基礎科目 (選択必修) P. 135	※35単位以上 は卒業認定単位 とならない。	教養科目	人文領域	4単位以上	3領域合計 16単位以上
			社会領域	4単位以上	
			自然領域	4単位以上	
		情報科目	8単位以上		
人間科学部科目 P. 135	24単位以上	人間科学概論A/B(必修)	各2単位 計4単位		
		選択必修	20単位以上		
児童教育専攻科目 P. 136	22単位以上	児童学概論A/B(必修)	各2単位 計4単位		
		児童心理学(必修)	2単位		
		選択必修	16単位以上		
人間科学専攻科目 P. 136	16単位以上	人間科学専攻科目	※教職課程を履修する学生は、教科専門科目をこの単位として算入されます。P. 137		
他学部関連科目 P. 136	8単位以上 20単位以下	商学分野	※分野を問わず合計8単位以上の取得 ※21単位以上は卒業認定単位とはならない。		
		経営学分野			
		商学・経営学共通関連分野			

(7) ゼミ卒業論文について

(a) ゼミ卒業論文の提出

指定された日までにオンラインで論文を提出してください。提出方法は、秋学期に T-Navi にて配信します。

卒業論文を未提出の場合は、評価不能となります。

(b) 形式的な作成要領

ゼミ卒業論文の価値はその内容が大切であることは言うまでもありませんが、書かれた内容を正確に伝達するために、論文の形式的な作成要領を示します。ただし、実際に作成する際には担当教員の指示にしたがってください。

▼ゼミ卒業論文の作成要領▼

1. サイズ規格：A4版（ワード等）
2. 言語：日本語（ただし、担当教員の承認があれば他言語も可）
3. 本文の書式：横書き（おおよそ40字×30行＝1,200字／頁）
 - (1) 表紙 1枚 表紙は図示のように、ゼミ卒業論文、「題目」、「年度」、高千穂大学、学部名、学科名、「ゼミナール名」、「学籍番号」、「氏名」を記載してください。
 - (2) 目次 頁の先頭から別紙の図のように「目次」と明記し、「1」、「(1)」、「①」といった順序にしてください。
 - (3) はじめに 1枚 取り上げたテーマの意味、テーマの背景、テーマの選定理由、本文の構成などの説明を記載してください。
 - (4) 本文 12,000字以上（他言語の場合はゼミ指導教員の指示に従ってください）。図表は原則として、関係する本文の近くに配置してください。ただし、間接資料は後尾にまとめて配置することも可能です。
 - (5) おわりに 1枚 論文の結論や研究で得られた成果および残された問題点などを記載してください。
 - (6) 参考文献 参考にした資料を全て記載してください。

表紙

ゼミ卒業論文

(題 目)

20〇〇年度

高千穂大学
学部名 学科名
(ゼミナール名)

(学籍番号)

氏名 _____

目次

目次

はじめに

1. ○○○○○○○○

(1)○○○○○○○○○

(2)○○○○○

(3)○○○○○○○○○○○

2. ○○○○○○○○

(1)○○○○○○○○○

①○○○○○○○○○○○

②○○○○○

(2)○○○○○○○○○

3. ○○○○○○○○○○○○

・

・

・

・

おわりに

参考文献