もくじ

第１章　就職活動を始めるにあたって …… 1
１　就職活動とは？ …… 1
２　就職活動のサポート体制 …… 2
⑴クラス担任、指導教員 …… 2
⑵学生支援委員会 …… 2
⑶教務・学生支援係 …… 2
⑷学生支援部キャリア支援課 …… 2
３　大学 web サイトの活用 …… 3
４　農学部就職情報閲覧室の利用 …… 3
⑴利用上の注意 …… 3
⑵資料の見方と配置 …… 3
⑶掲示について …… 3
⑷その他の就職情報の入手方法 …… 3
５　応募方法 …… 3
⑴自由応募 …… 3
⑵大学の推薦書を求められた場合 …… 3
６　行事予定と就職活動の流れ …… 4
７　農学部進路指導体制について …… 5
８　進路希望調査について …… 6
９　就職内定報告について …… 6
10　内定後の対応について （重要） …… 6

第２章　就職活動の進め方 …… 11
１　就職活動は自己分析から …… 11
２　自己分析の方法 …… 11
３　自己分析から他者分析を …… 12
自己分析シート①…性格チェック編 …… 13
自己分析シート②…性格編 …… 14
自己分析シート③…人生観編 …… 15
自己分析シート④…経験編 …… 16
自己分析シート⑤…能力編 …… 17
大学生活分析シート①…大学で何を学んだか …… 18
大学生活分析シート②…卒業論文、特に興味ある科目について …… 19
大学生活分析シート③…サークル活動について …… 20
大学生活分析シート④…アルバイト、趣味、余暇活動について …… 21
４　採用試験について …… 22
⑴企業へのエントリー …… 22
⑵書類選考 …… 22

⑶エントリーシート（履歴書）の書き方 …… 22
⑷会社訪問カード …… 23
⑸筆記試験 …… 23
⑹適性検査 …… 27
⑺小論文等 …… 27
5　面接について …… 29
⑴面接試験 …… 29
⑵面接評定シート …… 32
⑶面接試験と面接質問の具体例 …… 37
6　就職活動の基本マナー …… 41
⑴電話のかけ方 …… 41
⑵手紙の書き方 …… 42
⑶好印象を与えるためには …… 46
⑷その他の就職活動の留意事項について …… 46
7　女性の就職について …… 47

**第３章　「企業」就職の進め方** …… 48
1　就職活動を始める時期 …… 48
2　企業研究①～準備編 …… 50
⑴自己分析から企業研究へ …… 50
⑵企業研究は情報収集から行う …… 50
⑶情報収集の方法 …… 53
3　就職希望先の選択 …… 57
⑴業種の選択 …… 57
⑵職種の選択 …… 57
⑶企業の選択 …… 59
企業研究ノート①…企業情報整理 …… 62
企業研究ノート②…企業研究メモ …… 64
4　企業研究②～アプローチ編 …… 66
⑴資料請求とエントリー …… 66
⑵業界・企業セミナー …… 69
⑶ OB・OG 訪問 …… 69
⑷エントリーシートの提出と会社訪問 …… 70
⑸企業の求める人物像 …… 71
5　内定および内定報告 …… 72
6　内定後の対応 …… 72

**第４章　「公務員」就職の進め方** …… 73
1　公務員とは …… 73

⑴公務員の性格 …… 73
⑵国家公務員と地方公務員 …… 73
⑶試験対策 …… 73
２　国家公務員 …… 74
⑴平成 24 年度からの新しい採用試験 …… 74
⑵国家公務員採用試験の種類 …… 74
⑶採用試験のシステム …… 74
３　地方公務員ガイダンス …… 77

**第５章　「教員」就職の進め方** …… 78
１　教員採用試験の動向 …… 78
⑴過去５年間の採用試験の結果 …… 78
２　求められる教員像 …… 78
３　公立学校教員採用試験のスケジュール …… 79
４　教員採用試験に向けて …… 79
⑴具体的な取り組み例 …… 79
⑵願書の書き方 …… 79
⑶勉強の仕方のポイント …… 79
１）第１次試験 …… 79
２）第２次試験 …… 80
５　願書の入手 …… 80
６　私立学校への就職 …… 80
７　合格できなかった場合 …… 80
⑴再度挑戦する場合の反省と自己分析に基づく
学習計画の検討 …… 80
⑵臨時教員を経た採用 …… 80

**第６章　個人企業（一般開業獣医）等への就職活動心得** …… 81

**第７章　宮崎県豆知識** …… 83
１　クイズ　宮崎のことどんだけ知っちょる？ …… 83
２　宮崎県のシンボル …… 84
３　クイズ解答 …… 85

**第８章　参考資料** …… 86
１　公務員・教員の問い合せ先 …… 86
２　企業人事担当者の本音 …… 89
３　先輩からのメッセージ …… 91
４　平成28年度学年暦 …… 150

# 第１章　就職活動を始めるにあたって

## １　就職活動とは？

「そろそろ就職活動を始めなければならない。でも何からやったらいいだろう？」と思っていませんか？思っているうちにどんどん時間がたって、気がついたら友人はもう内定をもらった、自分はまだどこにもエントリーしていない、面接の練習もしていないということになってあわててはいませんか？「働きがいのあるところへ行きなさい」、「自分が好きなことができるところを選びなさい」 とよく言われますが、「働きがいって何だろう？」、「自分が好きなことって何だろう？」 と悩んではいませんか？「何も考えていない。何も準備していない。しようがないから取りあえず入れるところへ入ろう。ダメならフリーターでもいいや」という決め方になってはいませんか？職業の選び方はその人の一生を左右します。働きがいのある仕事をして、それを通じて自分の人生観をつちかっていくところから生きがいが生まれてきます。それには就職活動に真剣に取り組まなければなりません。

就職活動を始めるにあたってまずすべきことは『調べる （リサーチ)』ことです。どんな会社があって、どんな職種があるのか。働き場所はどこで、待遇はどうなのか。自分の興味や特技を生かせる職種が求人内容に含まれているかなどをインターネットや参考書や求人票で調べます。関心がある企業の創立者や経営者の伝記や自伝があれば、それを読むとその企業の理念がわかります。できれば実際にそこで働いている人に会って、仕事の内容や楽しく働ける職場なのかを聞くと正確な情報が得られます。同窓会に尋ねて先輩がいればまず連絡してごらんなさい。

それから『自分の適性を考える （自己分析)』ことです。「自分が好きなことは何か？自分は何が出来るか？」、「自分の性格の長所や短所は何か？」、「自分のライフスタイルは仕事中心か、余暇に人生の意義を見つけることか、家庭第一か」などを考えてください。友人や両親などと自分の将来について話し合うと自分を客観的に見ることができます。人間はいろいろな可能性を秘めていますから、「適性」 をあまり狭く考えてはいけません。未知の領域だけどチャレンジしてみようと意欲をかき立てるような職場であれば、それは適性に合っているといえます。

その次は就職のための『トレーニング』が必要となります。敬語の使い方、挨拶の仕方、電話のかけ方、討論のマナー、手紙や文書の書き方、エントリーシートの書き方、面接のテクニックなどを学ばなければなりません。大学ではそういうスキルを身につける講習会、セミナーなどを企画していますので積極的に参加してください。コミュニケーション技術に関する本はたくさんありますから、そういう本を読むことも役に立ちます。卒論研究や部活動は自己をアピールする最大の武器ですから、それに一生懸命取り組むこと自体が大事な就職活動でもあります。

こういう「リサーチ」、「自己分析」、「トレーニング」は、自ら行動し、学んで、自立していく自己形成の過程でもあることを忘れないでください。こういう活動を上手にやっていけば必ずあなたに向いた就職先が見つかり、そこに入ることができます。以前開催した「企業人事担当者とのパネルディスカッション」で、どういう人材を採りたいかの質問に対してある企業の人事担当者が「一緒に働きたいと思える人かどう

かがポイントである」と語っていました。「ここで働いてみたい」という場所を見つけ、そこの人に「一緒に働きたい」と思わせる、こういう努力が必要です。就職活動にあたっていろいろな悩みや不安があると思います。これらについては研究室であなたを指導している先生、就職担当の先生（クラス担任）、教務・学生支援係の職員とよく相談してください。そういうコミュニケーションを取ることから就職活動が始まります。

このガイドブックはあなたの就職活動を援助するためのものです。企業リサーチ、自己分析の方法、就職活動のテクニック、公務員試験の受け方などが書かれています。 有効に活用してください。（農学部学生支援委員会）

## ２　就職活動のサポート体制

### ⑴クラス担任、指導教員

就職を支援する最も身近な人は、みなさんのクラス担任と指導教員です。どのように就職活動を進めればいいのか、どんな業界を選べばよいのかなど、何でも相談にのってくれると思います。

みなさんの保護者と同じように、時にはそれ以上にみなさんの活動を暖かく見守っているのがクラス担任と指導教員であることを忘れないで下さい。

### ⑵学生支援委員会

農学部には、みなさんの就職活動を支援する教員組織として「学生支援委員会」が設けられており、さまざまな就職支援の行事を企画・運営したり、就職情報を収集したりしています。学生支援委員会は、３年クラス担任（獣医学科は５年クラス担任）から構成され、指導教員と密接な連携をとりながらみなさんの動向を把握するように努めています。

学生支援委員会では、この「就職ガイドブック」の改訂を毎年行っていますので、改善点などがあれば遠慮なくクラス担任などにお知らせ下さい。

### ⑶教務・学生支援係

農学部で、皆さんの就職活動を支援する窓口は、教務・学生支援係です。求人票が見たい、OBを紹介してもらいたいなど、何でも結構ですから、気軽に声をかけてください。

### ⑷学生支援部キャリア支援課（宮崎大学創立３３０記念交流会館）

全学で、皆さんの就職活動を支援する役割は、学生支援部キャリア支援課が受け持っています。また、キャリア支援課では、就職情報資料室を開いています。就職に関わる相談・問い合わせはこれらの窓口で受け付けています。

キャリア支援課では、就職活動を支援する各種のガイダンスやセミナー、就職相談を行っています。就職セミナーは、「就活を知る」「自分を知る」からスタートし、最終的には「就活テクニック」および「自分を表現する」ことをテーマとして取り上げ、実際の就活スケジュールに合わせて開催しています。また、皆さんの疑問や悩みを解決するために、月･水･金の午後に専門のアドバイザーに来てもらい、就職相談を行っています。エントリーシートの添削から面接・集団討論の指導まで様々な課題に対応しています。相談の予約はキャリア支援課で常時受け付けています。

## ３　大学 web サイトの活用

・大学・学部に届いた求人票は、学務情報システムWAKABAで閲覧できます。職種や勤務地などでも検索できるので、便利です。
・先輩の2010年度以降卒業生の就職活動報告も、WAKABAで閲覧できるようになりました。その他、就職に関わる各種情報がWAKABAで検索、閲覧できますので、活用してください。
・学生支援部HP（宮崎大学TOPから「在学生・保護者の方へ」をクリック）には、キャリア支援課が主催するセミナーやガイダンス、説明会等の最新情報が掲載されていますので、そちらも活用してください。

## ４　農学部就職情報閲覧室

### ⑴利用上の注意

・場所は講義棟１階ラウンジ横の一角です。
・農学部学生の共有財産ですから、気兼ねなく活用してください。

### ⑵資料の見方と配置

・求人票は受付順にファイルしてあります。
・求人票の他に、先輩方により「就職体験レポート」、教員による「企業等訪問報告書」、各大学院の募集要項等が閲覧できますので、大いに活用しましょう。

### ⑶展示について

・就職関係の掲示物（セミナーやガイダンス）は就職情報閲覧室のボードに掲示します。

### ⑷その他の就職情報の入手方法

・大学主催のガイダンスには必ず出席しましょう。
・就職情報誌やインターネット等を利用し、企業へのエントリーを積極的に行いましょう。
・先輩からの情報を有効に利用しましょう。
・情報の入手方法が分からない時、クラス担任や指導教員や教務・学生支援係の担当者に相談しましょう。

## ５　応募方法

### ⑴自由応募

就職希望学生の殆どがインターネットからのエントリーなど自由応募による就職活動になります。本学に求人申込みが無い企業等にも自由応募で受験することができます。

### ⑵大学の推薦書を求められた場合

農学部教務・学生支援係に交付申請してください。

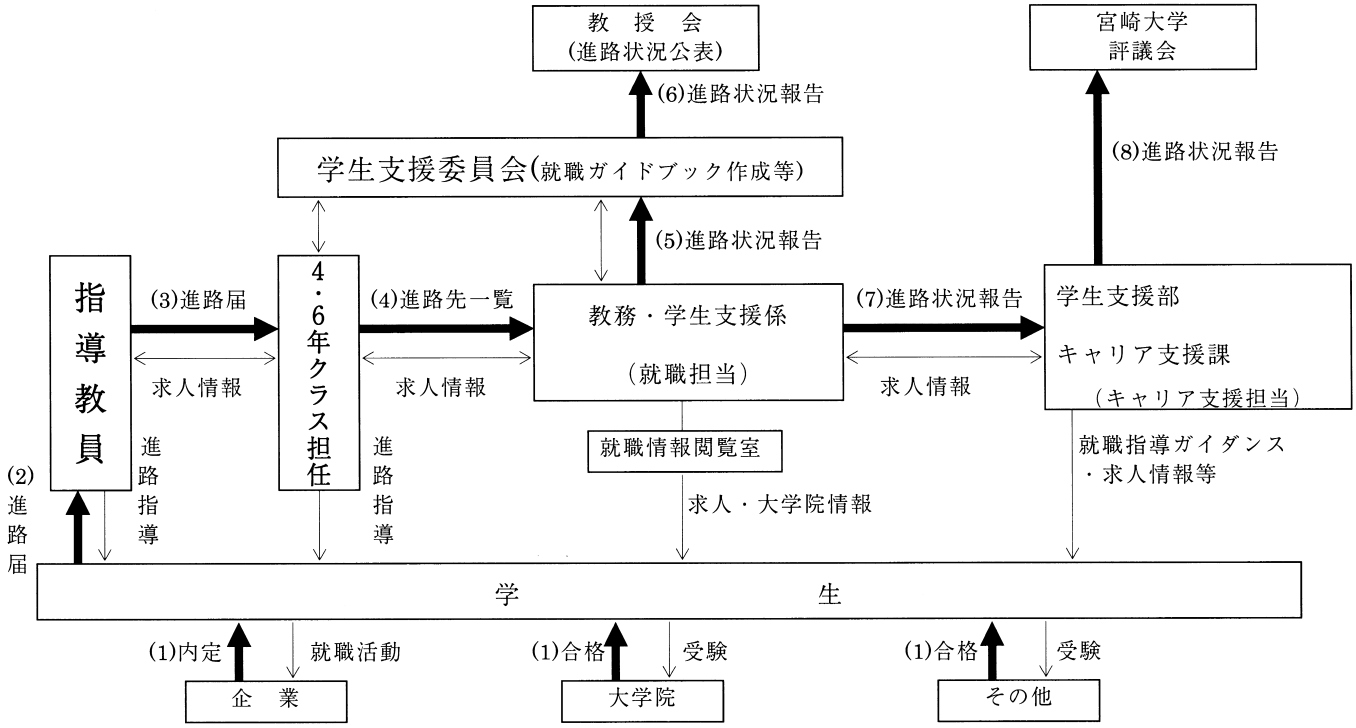
## ６　行事予定と就職活動の流れ

就職活動の始めから終わりまで、どのような流れになっているか知っておきましょう。

| 年　月 | 学内外の行事（予定含む）<br>※前年度に実施された行事を元に記していますので<br>変更になる場合もあります。 | 就職活動の流れ（３月卒業・修了予定者）<br>※企業や職種によって異なる場合もあります。 |
|---|---|---|
| 4 月 | 獣医学科合同就職説明会<br>森林緑地環境科学科合同就職説明会 | 自己分析・他者分析：将来どのような職業に就きたいかなどをまとめる。（第 2 章） |
| 5 月 | 学内就職セミナー<br>（就活スタートガイダンスなど） | 興味ある業種・企業をリストアップし、企業・業界研究を開始する。（第 3 章） |
| 6 月 | 学内就職セミナー<br>（インターンシップ対策講座など）<br>就職情報サイトプレオープン | 自己分析<br>企業・業界研究 |
| 7 月 | SPI全国一斉模擬テスト<br>農学部就職ガイドブック活用講座 | |
| 8 月 | 学内就職セミナー<br>（業界研究の仕方など） | 自己分析<br>企業・業界研究<br>インターンシップ（就業体験学習）など |
| 9 月 | 学内就職セミナー<br>（企業見学バスツアーなど） | |
| 10月 | 学内就職セミナー<br>（面接・基礎マナー講座など） | 企業・業界研究<br>筆記試験対策<br>履歴書・エントリーシートなど書類の準備をする |
| 11月 | 学内就職セミナー<br>（エントリーシート・履歴書の書き方など）<br>就職のための講演会<br>（農学部学生支援委員会・同窓会共催）<br>SPI全国一斉模擬テスト | |
| 12月 | SPI全国一斉模擬テスト | |
| 1 月 | SPI全国一斉模擬テスト | |
| 2 月 | 学内就職セミナー<br>（グループディスカッション・模擬集団面接対策など）<br>宮大主催合同会社説明会：ブース形式<br>SPI全国一斉模擬テスト<br>（後学期定期試験） | |
| 3 月 | 就職情報サイト正式オープン（3 月 1 日～）<br>宮大主催合同会社説明会<br>県内外で企業説明会開催 | 企業へのエントリーを開始（3 月 1 日～）<br>合同企業説明会などに参加<br>OG・OB 訪問・会社訪問 |
| 4 月 | 公務員採用試験受付（第 4 章）<br>獣医合同就職説明会<br>森林緑地環境科学科合同就職説明会 | |
| 5 月 | 公務員採用試験 | |
| 6 月 | 採用選考開始時期<br>学内就職セミナー<br>企業説明会 | 各企業説明会・セミナーに参加し、採用選考を受け内定を得る。<br>↓<br>具体的な進路の最終決断をする。→　就職決定（内定）届を提出する。 |
| 10月 | 企業による正式内定発表（10 月 1 日～） | |
| 11月～<br>2 月 | 学内就職セミナー<br>会社説明会 | |
| 3 月 | 卒業・修了式 | |

## 7　農学部進路指導体制について

### 農学部就職・進学等進路指導体制
**キーワード：進路先の明確化**



## ８　進路希望調査について

クラス担任の指示にもとづき、進路希望調査を提出して下さい。

## ９　就職内定報告について

採用内定の通知（口頭、電話、文書など）を受けた場合は、指導教員に速やかに報告してください。

その際、指導教員の指示に従い、各「就職決定（内定）届」および「就職活動体験レポート」を添付ファイルで提出してください。

◆就職先（自営業含む）が内定したら…様式 1-1 と様式 1-2
◆進学先が決まったら…様式 2
◆研究生や海外渡航やボランティア等の進路が決まったら…様式 3

就職体験レポート（様式1-2）は、後輩のための貴重な参考資料として利用させていただきます。

様式については、農学部ホームページからもダウンロードできます。

農学部ホームページ→「在学生の方へ」→「就職案内」の「進路届様式」

## 10　内定後の対応について（重要）

- 内定通知を受けたら、速やかに指導教員、クラス担任、教務・学生支援係の就職担当に報告してください。
- 複数企業に内定した場合には、直ちに受諾する企業を決定してください。
- 辞退する企業には、直接出向いて（手紙の場合は特に丁重に）誠意をもって事情を説明して正式に辞退してください。電話連絡のみの辞退は、絶対にやらないでください。
- 内定後、誓約書や入社承諾書等の提出期限を厳守してください。
- 正式に入社を承諾した後で、入社を辞退して他企業に就職することは絶対に避けてください。社会人として、信義に反する行為です。

様式 1-1

# 就職決定（内定）届

| | | |
|---|---|---|
| 農学部<br>農学研究科 | 学科<br>コース | 学生氏名 |
| 学籍番号 | 指導教員氏名 | クラス担任氏名 |

下記のとおり、就職が決定（内定）しましたのでお届けします。

| | |
|---|---|
| 決定（内定）先の名称 | ※株式会社・有限会社等を明記のこと。 |
| 本社の所在地 | 〒<br>TEL　　-　　- |
| 勤務地 | 〒<br>TEL　　-　　- |
| 本社の事業内容（○）<br>＜産業分類※１＞ | A 農業、林業　K 不動産業、物品賃貸業<br>B 漁業　L 学術研究、専門・技術サービス<br>C 鉱業、採石業、砂利採取業　M 宿泊業、飲食サービス業<br>D 建設業　N 生活関連サービス業、娯楽業<br>E 製造業　O 教育、学習支援業<br>F 電気・ガス・熱供給・水道業　P 医療、福祉<br>G 情報通信業　Q 複合サービス業<br>H 運輸業、郵便業　R サービス業（他に分類されないもの）<br>I　卸売業、小売業　S 公務（他に分類されるもの）<br>J　金融業、保険業　T 分類不能の産業<br>＜産業分類(4 桁数字)：　　＞ |
| 採用職種（☑■） | □一般事務　□営業　□研究　□技術　□その他（　　）<br>□未定（入社後決定予定） |
| 従事する職務内容<br>＜職業分類※２＞ | （できるだけ詳しく、未定の場合は「未定」として下さい。）<br>＜職業分類(3 桁数字)：　　＞ |
| 雇用形態（☑■） | □正職員<br>□非正規職員（雇用期間が一年以上かつ正職員と同程度の勤務時間）<br>□パート・アルバイト（雇用契約が一年未満又は短時間勤務の者） |
| 決定（内定年月日） | ２０１　　年　　月　　日 |
| ここに決めた理由 | |
| 応募方法または情報入手経路（☑■） | □学校推薦　□大学求人票　□指導教員の紹介　□クラス担任の紹介<br>□自己開拓　□縁故　□リクナビ等　□内定先のインターンシップに参加した<br>□その他（　　） |
| 卒業後の連絡先<br>（本人） | 〒<br>e-mail　　TEL　　-　　- |

※１＝産業分類(4 桁数字)：平成 19 年 11 月改訂
※２＝職業分類(3 桁数字)：平成 21 年 12 月改訂
http://www.e-stat.go.jp/SG1/htoukeib/htoukeib.do（総務省統計局）でご確認ください。
（未定の場合は記入不要です。）

★<u>この届けは進路状況調査（統計処理）のために使用します。住所等の個人情報を公開することはありません。調査後は農学部教務・学生支援係に保管します。</u>

様式 1-2

# 就職活動体験レポート

農学部・研究科　　学科・コース　　年

１．決定（内定）先の名称＜記入例：〇〇株式会社、〇〇県＞

２．志望動機

３．どのようにして情報を収集しましたか、方法、資料など、またいつ頃から本気で活動を始めましたか？

４．試験内容　筆記の内容、面接の内容を教えてください。

５．就職活動記録（準備、先方とのコンタクト、試験までの時間（日時）的な大まかな流れ

６．就職試験のための勉強はいつ頃から、またどのようなことをしましたか？

７．受験に際して特に注意したことは？

８．受験後の感想、後輩へのアドバイスをお願いします。

★ ご協力ありがとうございました。このレポートはＷＡＫＡＢＡの就職支援－就職活動報告のページに掲載し、宮大生の就職活動に役立たせていただくこともあります。
（本学学生のみ閲覧可能）

様式２

# 進学決定届

| | | |
|---|---|---|
| 農学部　　学科<br>農学研究科　　コース | | 学生氏名 |
| 学籍番号 | 指導教員氏名 | クラス担任氏名 |

下記のとおり、進学が決定（内定）しましたのでお届けします。

○　本学大学院進学者記入欄

| | |
|---|---|
| 本学大学院<br>（レ点チェック） | □宮崎大学大学院農学研究科（　　）コース<br>□宮崎大学大学院医学獣医学総合研究科　（　　）コース<br>□宮崎大学大学院農学工学総合研究科（　　）コース |

○　他大学大学院進学者記入欄

| | |
|---|---|
| 大学院名 | 大学大学院　　研究科（　　） |
| 所在地 | 〒<br>TEL　　-　　- |
| 専門分野<br>(専攻・研究内容等) | |
| 大学院の情報入手方法と情報内容 | |
| 合格決定年月日 | ２０１　　年　　月　　日 |
| 宮崎大学以外に進学する方は差し支えない範囲でその理由を書いてください。 | |
| 卒業後の連絡先<br>（本人） | 〒<br>e-mail　　TEL　　-　　- |

★この届けは進路状況調査（統計処理）のために使用します。住所等の個人情報を公開することはありません。調査後は農学部教務・学生支援係に保管します。

様式３

# 進路（その他）決定届

| | | |
|---|---|---|
| 農学部　　学科<br>農学研究科　　コース | | 学生氏名 |
| 学籍番号 | 指導教員氏名 | クラス担任氏名 |

下記のとおり、進路が決定（内定）しましたのでお届けします。

| | |
|---|---|
| 進路決定（内定）先<br><br>（レ点チェックして、進路先名を記入してください。） | □大学・研究生（留学含む）<br><br>□専修・各種学校<br><br>□上記以外 |
| 所在地 | 〒<br><br>TEL　　-　　- |
| 専門分野 | |
| 進路決定年月日 | ２０１　年　　月　　日 |
| 差し支えない範囲でこの進路を選んだ理由を書いてください。 | |
| 卒業後の連絡先<br>（本人） | 〒<br><br>e-mail　　TEL　　-　　- |

★この届けは進路状況調査（統計処理）のために使用します。住所等の個人情報を公開することはありません。調査後は農学部教務・学生支援係に保管します。

# 第２章　就職活動のすすめ方

## １　就職活動は自己分析から

◆　就職は、自分の人生を方向づけるうえでの重大な選択です。その第一段階は、まず自分自身が**どんな人間**であるのかを分析するところから始まります。

◆　**自分の人生**を決める重要な岐路にたっているのですから、慎重にかつ、あらゆる角度から自分を徹底的に見つめなおしてみることです。早い段階でじっくりと時間をかけてしっかりした将来計画をたてることが大切です。

## ２　自己分析の方法

◆　自己分析はまず自分自身で行うことから始めますが、それだけでは独りよがりになります。自分自身を正しくとらえるには、自分だけではなく、先輩、友人、保護者、指導教員などの**自分に対する評価**にも率直に耳を傾ける必要があります。

◆　また、**就職適性検査**による科学的な自己分析も大切です。就職試験では性格検査がしばしば行われ、面接の際に重要な資料とされています。

　次に、自己分析の概略を示しますので自分の就職ノートに分析の結果を書き出していきましょう。また、**自己分析シート**を掲載しましたので、これも活用してみましょう。

①**自分の長所と短所**を詳細に具体的に書き出す。

②**自分の特徴**を自分なりの表現で書き出す。

③大学に**入学した目的**を書き出す。

④その目的は達成されつつあるのか、分析してみる。

⑤**大学生活**で何に打ち込んできたのか。学業面とクラブ活動等に分けて書き出す。

⑥大学生活以外で打ち込んできたものを書き出す。たとえば、地域活動（ボランティア・サークル等）などがあるでしょう。

⑦自分が**何に興味**を抱いているのか、何ができるのかを書き出す。たとえば、接客が好きだ、イベントの企画が得意、スポーツなど身体を動かすことが好きだ等々、具体的に書き出す。

⑧持っている**資格、特技、免許**を書き出す。これから挑戦する資格も書き出し、いかに実現するかも考えてみよう。

⑨趣味（具体的に）、各種体験の記録、健康状態、家族構成等も書き出す。

⑩自分の職業観、価値観をまとめておく。何のために働くのか、どのように働くのかを考える。例えば、就職することで経済的・精神的に自立し、会社内では信頼されるプロとして自己の存在価値を確立したいなど。

⑪理想の自分を思い描き、未来設計図を作成する。理想と思える人物を書き出し、理想の社会人を具体的に考える。理想の自分になるために、人生プランを立てて

みる。

### ３　自己分析から他者分析を

◆　自己分析はとても重要な作業です。自分の内面を自分なりに描き出した後は、他者の自分に対する意見を聞いてください。先輩・友人・保護者・指導教員、あるいは就職の相談員でも結構です。自己分析では分からなかった、自分を発見することができます。

　また、エントリーシートや面接を評価するのは、あくまでも他者です。どう表現するかも含めて、積極的に他者からのアドバイスを求めましょう。

［自己分析シート①］

**◎性格チェック編**

以下の項目について５段階評価をしてみよう。最大の弱点には「１」、絶対に自信があるものには「５」と記入してみる。ここでも人に評価してもらった結果と比較することをすすめたい。

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|---|
| 明朗性 | □ | □ | □ | □ | □ |
| 誠実性 | □ | □ | □ | □ | □ |
| 努力性 | □ | □ | □ | □ | □ |
| 積極性 | □ | □ | □ | □ | □ |
| 協調性 | □ | □ | □ | □ | □ |
| 独創性 | □ | □ | □ | □ | □ |
| 自主性 | □ | □ | □ | □ | □ |
| 行動力 | □ | □ | □ | □ | □ |
| 指導力 | □ | □ | □ | □ | □ |
| 決断力 | □ | □ | □ | □ | □ |
| 企画力 | □ | □ | □ | □ | □ |
| 表現力（文章力、言葉） | □ | □ | □ | □ | □ |
| 向上心 | □ | □ | □ | □ | □ |
| 好奇心 | □ | □ | □ | □ | □ |
| 冒険心（度胸） | □ | □ | □ | □ | □ |
| 素直さ | □ | □ | □ | □ | □ |
| 活発さ | □ | □ | □ | □ | □ |

［自己分析シート②］

◎性格編

| １．自分の長所： |
| --- |
| |
| |
| |

| ２．自分の短所： |
| --- |
| |
| |
| |

| ３．家族は自分をどんな人間と見ているか： |
| --- |
| |
| |
| |

| ４．友人は自分をどんな人間と見ているか： |
| --- |
| |
| |
| |

| ５．結論として自分はどんな人間か： |
| --- |
| |
| |
| |

［自己分析シート③］

◎人生観編

| １．生活信条： |
| --- |
| |
| |
| |

| ２．何に生きがいを感じるか： |
| --- |
| |
| |
| |

| ３．将来の夢： |
| --- |
| |
| |
| |

| ４．人生の目標とは： |
| --- |
| |
| |
| |

| ５．10年後のあなた： |
| --- |
| |
| |
| |

［自己分析シート④］

◎体験編

| １．印象に残った体験は何か： |
| --- |
| |
| |
| |

| ２．影響を受けた人、教育、生き方： |
| --- |
| |
| |
| |

| ３．感銘を受けた本は何か： |
| --- |
| |
| |
| |

| ４．最も感動したことは何か： |
| --- |
| |
| |
| |

| ５．最も辛かったことは何か： |
| --- |
| |
| |
| |

［自己分析シート⑤］

◎能力編

| １．今まで挑戦したこと、やり遂げたこと： |
| --- |
| |
| |
| |

| ２．資格取得の努力、その意欲： |
| --- |
| |
| |
| |

| ３．これだけは人に負けないものは何か： |
| --- |
| |
| |
| |

| ４．今の自分に欠けるものは何か： |
| --- |
| |
| |
| |

| ５．将来の自己啓発の計画は： |
| --- |
| |
| |
| |

［大学生活分析シート①］

◎大学で何を学んだか

| １．なぜ大学で学ぼうとしたのか： |
| --- |
| |
| |
| |

| ２．なぜこの学部学科・専攻等を選んだのか： |
| --- |
| |
| |
| |

| ３．宮崎大学を選んだ理由は： |
| --- |
| |
| |
| |

| ４．入学後これまでに特に学んだこと： |
| --- |
| |
| |
| |

| ５．学んだことを社会でどう生かしたいか： |
| --- |
| |
| |
| |

［大学生活分析シート②］

◎卒業論文、特に興味ある科目について

| １．卒業研究テーマは： |
| --- |
| |
| |
| |

| ２．この研究テーマを選んだ理由は： |
| --- |
| |
| |
| |

| ３．この研究の目的および背景は： |
| --- |
| |
| |
| |

| ４．卒業研究で学んだこと、得られたこと： |
| --- |
| |
| |
| |

| ５．特に興味をおぼえた講義（実験、実習）は？　要旨も具体的に： |
| --- |
| |
| |
| |

［大学生活分析シート③］

◎サークル活動について

| １．サークル名、加入した目的： |
| --- |
| |
| |
| |

| ２．活動内容、規模： |
| --- |
| |
| |
| |

| ３．自分の果たした役割： |
| --- |
| |
| |
| |

| ４．印象に残る出来事： |
| --- |
| |
| |
| |

| ５．何を得たか： |
| --- |
| |
| |
| |

［大学生活分析シート④］

◎アルバイト、趣味、余暇活動について

| １．どんなアルバイトをしたか： |
| --- |
| |
| |
| |

| ２．アルバイトで得たものは： |
| --- |
| |
| |
| |

| ３．趣味と、自分が興味を持つ理由： |
| --- |
| |
| |
| |

| ４．ボランティア活動と、その活動内容： |
| --- |
| |
| |
| |

| ５．これからトライしてみたい余暇活動： |
| --- |
| |
| |
| |

## ４　採用試験について

### ⑴企業へのエントリー

最近はインターネットを利用したエントリー（応募）が増加しています。就職を希望する企業のホームページがあれば､その採用情報を参照して手続きを進めましょう。また、希望する企業が特に決まっていなければ、就職情報サイト（リクナビ、マイナビ､日経ナビなど）においてエントリーシートを作成し､興味のある企業にエントリーしておきましょう。後日、エントリーした企業から個別にメールや電話、郵便などで連絡がきますので、その内容に応じて書類を準備し、説明会等には積極的に参加しましょう。ただし、エントリーした企業全てから連絡が来るとは限らないので、十分注意してください。

大企業は応募者が１万人を超えることが珍しくないので、まずエントリーシートを審査（一次選考）して応募者を絞っていくのが普通です。ですから、エントリーシートを上手に書くことは大事です。普段から以下の点についてまとめておく訓練をしておいてください。

最近では、エントリーの段階でも、自己 PR や志望動機を必要とされる場合も出てきています・自己 PR・志望動機・研究内容は、早い段階で基本バージョンを作っておいてください。

・自己 PR　・自己分析　・志望理由　・将来のビジョン　・学生時代の経験
・時事問題　・ゼミの研究テーマ　など

### ⑵書類選考

採用試験は書類選考から始まりますが、エントリーシートが履歴書を兼ねている場合、エントリーシートを提出した後、履歴書の提出を求められる場合、最初から履歴書を送る場合などがあり、エントリーシートあるいは履歴書が書類選考の対象となります。応募書類を郵送する場合は、通常次の書類を同封することになります。

①学業成績証明書、②卒業見込証明書、③健康診断書、④履歴書、⑤本人写真

### ⑶エントリーシート（履歴書）の書き方

エントリーシートは、WEB 上で直接入力する場合と、書式をダウンロードして自筆で記入する場合があります。履歴書は自筆で記入するのが普通です。いずれにしてもエントリーシート（履歴書）は書類選考で最も重要なものですから、以下の留意点を参考にしてください。

エントリーシートは、作成するのに1社あたり最低でも2時間程度必要とします。まず､エントリーシートの基本バージョンを作っておかなければ､必然的にエントリーシートを提出できる企業も制約され、また通過率も下がってしまいます。

①誰が見ても読みやすく、何が言いたいかがわかるような文章を書く。
②（字が下手でも心を込めて書いてあれば相手に伝わるので､）自筆で書く場合はきれいに、丁寧に書く。
③文章を書く場合、人と違った自分の言葉や文章で表現するよう心がけ、人事担当者の関心を引くよう工夫する。
④常に前向きで自己PRを意識した内容にする。
⑤その企業をよく研究していることが分かるような書き方にする。
⑥自分自身を偽ったり、過剰に飾った内容にしない。
「研究課題または興味ある科目」は自分が情熱を持って取り組んだことを具体的に書く。特に卒論は、企業がどれだけ学業に熱心だったか、文章を書く作業や思考力の訓練をしたかの尺度として見るので､テーマ､研究の意義をしっかり書く。
⑦勉強以外に力を注いだこと、例えば部活、大学祭、アルバイト、ボランティア活動なども重視される。
⑧「自分の性格」については責任感、誠実さ、努力、根性、協調性、リーダーシップ、行動力などの観点から自分を見つめ直して、自分が持っていると思われる資質を書く。生活信条、好きな言葉なども日頃から考えておく。
⑨何度も推敲を加え、指導教員や親や友人などに見てもらう。
⑩研究内容の説明を求められている場合は、専門的知識がない方が読むことを前提として、分かりやすい文章説明を心がける。

面接試験ではエントリーシートや履歴書に書かれたことについて質問が出るので、その場しのぎの嘘を書くと、そこを責められて思わぬ失点となります。

### ⑷会社訪問カード

会社説明会や会社訪問の際に、提出を求められることがあります。質問内容は、自己分析および企業研究が十分にできていなければ、適切に答えることができません。履歴書かエントリーシートに記入した内容と矛盾しないように注意してください。

### ⑸筆記試験

◆　応募者が多い場合、筆記試験は応募者の学力水準を確かめると同時に、応募者の絞り込みの役割を発揮します。みなさんの基礎的学力が厳しく評価されることにな

ります。

◆　筆記試験の主なものとして、次の種類の試験を挙げることができます。①一般常識（英・国・数）・時事問題、②英語、③適性検査、④小論文等。

**①一般常識（英・国・数）と時事問題**

広く社会人としての教養と社会への関心の度合い、視野がためされます。新聞の一面トップ記事、社説、経済欄を読む習慣を身につけるよう努力することです。また、雑誌・書籍に親しむこと、ニュース等の報道番組をみるよう心がけることです。日記風に自分の所見を書くのも実力養成となるでしょう。

**②英語**

国際化時代の基礎的学力として出題される場合が多くなっています。基本的文法、文例をふりかえるだけではなく、資格（英検、TOEIC、TOEFL）や英文タイピングなどに挑戦する気概が欲しいところです。

［履歴書・自己紹介書記入例］

提出日の日付を記入。

印は朱肉でまっすぐ鮮明に。印がかけたりしないように気をつけよう。

◦写真は、３ケ月以内に撮影したもの。第一印象として重要視されるため、男子はスーツ、ネクタイ、女子はスーツを着用し、清潔感を基調とする。一番写りの良いものを使用のこと。
◦スピード写真は不可。
◦裏面には大学名、学部と氏名を記入。

番地は〇ー〇ー〇とはせず、丁目・番地と記入。部屋番号、〇〇方までもらさず記入する。

# 履　歴　書

平成〇X年　〇月　X日現在

写真をはる位置

写真をはる必要がある場合
1.縦　36 ～ 40 ㎜
　横　24 ～ 30 ㎜
2.本人単身胸から上
3.裏面のりづけ

| | | |
|---|---|---|
| ふりがな | みやだい　たろう | 男・女 |
| 氏　名 | 宮大　太郎 | 印 |
| 生年月日 | 1992 年　〇 月　X 日生（満21 歳） | |
| ふりがな | みやざきけんみやざきしがくえんきばなだいさくら | |
| 現住所 | 〒〇〇〇－××××<br>宮崎県宮崎市学園木花台桜〇丁目〇番〇号 | |
| 電　話 | （〇〇〇〇）　△△　－××××　　携帯・PHS　〇〇〇－△△△△－×××× | |
| E-mail | Taro.Miyadai @mb 8.seikyou.ne.jp | |
| 休暇中の連絡先 | 〒<br>現住所に同じ | 電　話<br>（〇〇〇）△△△ －×××× |

両親と同居の場合「現住所に同じ」とする。

| 年 | 月 | 学　歴・職　歴 |
|---|---|---|
| | | 学歴 |
| 2008 | 3 | 宮崎市立大宮中学校卒業 |
| 2008 | 4 | 宮崎県立宮崎大宮高等学校入学 |
| 2011 | 3 | 宮崎県立宮崎大宮高等学校卒業 |
| 2011 | 4 | 宮崎大学農学部植物生産環境科学科入学 |
| 2015 | 3 | 宮崎大学農学部植物生産環境科学科卒業見込 |
| | | 職歴 |
| | | なし |
| | | 以上 |

高校名は都道府県名より書く。予備校は学歴に入れない。

同高等学校卒業
同大学・学部卒業見込としてもよい。

記入注意　1.鉛筆以外の青または黒の筆記具で記入
　　2.数字はアラビア数字で、文字はくずさず正確に書く

宮崎大学

「エントリーシート（履歴書）の書き方」を参考に自分の言葉で書こう！

| 氏　名（ふりがな） | 住　所　〒○○○－××××<br>宮崎県宮崎市学園木花台桜○丁目○番○号 |
|---|---|
| みやだい　たろう<br>宮大　太郎 | |

宮崎大学　農　学部（研究科）　植物生産環境科　学科（課程）　専攻（コース）

**志望動機**

今までに多くの県内外の企業セミナーを受けてまいりましたが、私自身、家庭の都合もありますが、高校時代から地元の企業に就くことを強く希望しております。

これまでに大学で学んだ作物の育種学、栽培学、作物の流通学を通して宮崎県の農業開発に積極的に取り組むためには是非、御社への就職を希望いたします。

**得意な科目及び研究課題**

得意な科目：統計学　大学で統計学に目覚め、データ処理・解析に興味をもっています。

研究課題：「宮崎県農産物流の盛衰」をテーマに農産物の県内外出荷及び海外貿易流通についての研究を行っています。

**私の長所・特徴**

気の強いのは親ゆずりですが、負けず嫌いのために自分では何事についても根性があると考えています。

また、常に周囲の人たちとの和を大切にし、人の話を素直に聞くことを心がけています。

**趣味・特技**

趣味は釣りです。日本全国約60ヶ所の海を旅して回りました。特に五島列島では全長50cmのクロダイを釣ったことがありました。特技は絵画です。高校の時に教育委員会賞を受けました。

**スポーツ・クラブ活動・文化活動などの体験から得たもの**

剣道部（中学・高校・大学）10年間剣道を続けてきた中で多くの友人ができました。また一瞬の油断で勝敗が決まる試合を多く経験してきたことで集中力ができました。

**免許・資格**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 2011年 | 7月 | 普通自動車第一種免許取得 | 2012年 | 5月 | TOEIC（750）点 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

自分の個性が出るよう説明を加えよう。

志望動機を具体的に記入する。

学生生活で何に一番打ち込んだ？

自分のセールスポイントをアピールしよう！具体例も入れながら印象的に！

### ⑹適性検査

◆　採用のための筆記試験として、みなさんが最も接する機会が多いのは適性検査でしょう。最もポピュラーなのが、リクルート社開発の**SPI テスト**で、約９千社の企業が使用しているといわれています。

◆　SPI は**性格分析編**と**基礎的能力編**からなっています。性格分析の結果は面接の重要な選考資料として使用されます。基礎的能力編は、小・中・高校レベルの国語の問題と算数・数学・理科の問題で構成されています。この点数がある水準以下の応募者はふるい落とされる、といった**足切り**に使用されます。

◆　この SPI の基礎的能力編は、公務員採用の教養試験のほぼ半分を占める**一般知能問題（数的処理、判断推理等）**と大変よく似た内容ですが、わずかな時間に多数の問題を解かなければなりません。SPI の対策や再現問題を解説した本が出ていますので、実際に取り組んでみて十分な対策を講じて下さい。

**適性検査の種類**

| | |
|---|---|
| SPI | 基礎能力と性格適性を評価する。多数の企業が導入。 |
| YG 検査（質問紙法） | 120の質問項目、12の性格特性を表示。 |
| 内田クレペリン精神検査（作業検査法） | 作業経過と結果から性格適性を診断。 |

### ⑺小論文等

◆　みなさんの語彙力、表現力、論理性、世界観、社会的視野、常識を評価する有効な手段として使用されています。一朝一夕に力はつくものではなく、新聞、雑誌、書籍に親しむ姿勢が大切です。

◆　**自分の人生観、幸福観、生きがい論、職業観**などをしっかりと文章にまとめておくと、応用の範囲が広がります。また、環境問題、国際化時代、情報化社会、高齢化社会など**今日的な大きな問題**についても、**自分の考え**をまとめておきましょう。

**①論作文実施方法**

試験会場でテーマが示され、１時間以内に800字～1000字以内で書かせるケースが一般的です。原稿用紙の使い方をおさえておきましょう。

**②論作文の評価項目**

ア）テーマ、論旨が明確で説得力があるか。
イ）表現力があるか、自分の言葉で思索しているか。
ウ）論理的で矛盾はないか、整合性がとれているか。
エ）発想力に独自性があるか。

**③論作文を書くコツ**

ア）テーマにとらわれ過ぎて抽象的な文章にならないように、身近な体験や話題

に引き寄せて書く。

イ）構成をしっかりと。序論・本論・結論の３部構成か、起承転結の４部構成にまとめて書くと効果的である。

ウ）書き出しに結論や要点をもってくるなどして冒頭で人をひきつけるよう工夫する。

エ）表現は簡潔に、センテンスは短くする。凝り過ぎた表現や、大げさな形容は避ける。

オ）誤字、脱字に注意する。必ず見直す。

カ）文体は統一して書く。「である」と「です」を混合しない。

**④よく出題されるテーマ**

ア）**就職・職業に関するもの**

私の職業観　　私にとって働くとは
就職にあたっての抱負　　当社への提言
社会人としての生き方　　志望動機

イ）**学生生活に関するもの**

学生生活を振り返って　　学生生活で得たこと
学生時代に力を入れたこと　　私が挑戦したこと

ウ）**自己に関すること**

私のセールスポイント　　自己紹介
私の人生観　　私の生活信条
私のライフ・プラン　　私の将来像
最近読んだ本　　私の好きな言葉
私の尊敬する人　　私の夢
私の愛読書

エ）**その他**

日本の国際化　　世界の中の日本
グローバルな視点とは　　21世紀の日本
コミュニケーション　　情報化社会
サービスとは　　責任と義務
環境問題　　最近感動したこと
爽やかな思い出

## ５　面接について

### ⑴面接試験

**― 面接は就職活動で体験する最も重要な競争試験である ―**

◆　新卒採用選考は、総合的評価によって結論が下されます。企業訪問カード、リクルーターによる評価、履歴書、成績証明書、就職適性検査、一般常識・時事問題テスト、小論文等が用いられます。しかし、面接が大きなウエイトを占めることはいうまでもありません。

◆　企業の新卒採用のみならず、難化する教員採用試験や公務員試験でも面接は重要な評価要素となっています。したがって、企業、教員、公務員と志望先がどうであれ、筆記試験と同様に、否、それ以上に面接という競争試験に対する準備、対策は万全なものとしなければなりません。

**①面接までの準備**

ア）**様々なガイダンス資料をもう一度見直しておこう！**

大学は、面接試験が本格化するまでに、この就職ガイドブックを含めてガイダンスで様々な資料をみなさんに配付します。こうした資料をもう一度見直しておきましょう。

イ）**自己分析は十分か！**

自分史をふりかえりつつ自己分析を具体的にすすめ、職業観、人生設計の確立にどれだけ真剣に取り組んできたかが問われます。この就職ガイドブックの自己分析項目、小論文項目、質問される項目を精読し、自分の就職ノートにメモを書き込み、実際に言葉に出して表現に創意工夫をこらすことが必要です。

ウ）**企業や教職、公務員についての情報収集をしっかりとすすめること！**

すでに触れられていることですが、企業研究や教職、公務員就職についての研究の深さは、当然みなさんのアピールを強めることになります。新聞、雑誌、書籍、会社案内などの資料、就職資料室にある各種資料等で注目すべき記事、気がついた点はどんどん自分の就職ノートに記入していかなければなりません。コピーも利用してスクラップをつくることも有効です。

エ）**卒業論文の内容を簡潔に説明できるように準備すること！**

みなさんの専門分野に関連のある企業等での面接試験では、卒業論文の内容が極めて重要になる場合があります。卒業論文の研究テーマ、研究の内容および背景など、卒業論文の内容を簡潔にわかりやすく説明できるように、準備をすすめておいてください。

オ）**時事、政治、経済、社会問題に興味をもて！**

今、社会で、世界で何が起こっているのか、未来はどうなるのか、こうしたことにどれ程みなさんが関心を抱いているのかを人事担当者は見極めよう

とします。それは、社会人になることの心構えができているか、職業に就くことを真面目に考えているかを評価する際のバロメーターとなり得るからです。毎日の新聞、テレビ報道番組、雑誌特集等に大きな関心をもって下さい。そして、自分自身の考え、意見を論理的に話せることが大切です。

カ）**君ならではのアピール、志望動機をまとめよう！**

自己アピール、志望動機は面接の２本柱です。自己アピールは１分用、２分用、３分用を様々なバージョンでとりそろえましょう。志望動機を自信をもっていえるために、しっかりとした教職・公務員研究、企業研究、職種研究、職業観、夢を土台にして各企業の特徴点を具体的にノートにおさえていく作業もすすめましょう。

キ）**社会的マナー、常識を身につけよう！**

電話、はがき、手紙、電子メール、セミナー、企業訪問、OB訪問、面接などすべてが初めての経験を積み重ねていくなかで、最低限のマナー、常識に細心の注意をはらって下さい。

ク）**正しい言葉使いに慣れよう！**

まず学生言葉を克服しましょう。次に敬語の基本を勉強しましょう。そして実際に使ってみましょう。実際に使って慣れなければ体得はできません。

ケ）**積極的にトレーニングを！**

面接では、想像以上に緊張し声が小さくなったり、言葉が浮かばなかったりしてしまうことがあります。キャリア支援課で就職相談と併せて行っていますので、積極的にトレーニングして万全の準備をしましょう。

**②面接の種類と特徴**

ア）**個人面接**

受験生が一人なので、かなり突っ込んだ質問をされます。単に質問に答えるというだけでなく、自己分析をしっかりして、有効にアピールするという積極的な姿勢が望まれます。質問は、一般常識から教職・公務員・企業等の専門知識にいたるまで、広範かつ詳細な質問が予想されます。また、同時に身だしなみ、姿勢、態度等もチェックされるので留意しましょう。

イ）**集団面接**

複数の学生に対して、一人または複数の面接官が対面する方式です。面接官から指名されて発言する場合と、学生が挙手して発言する場合とがありますが、印象度の強いことがプラスポイントとなります。また、他者と一緒に面接を受けることになりますので、他者に影響を受けることなく、かつ、一人よがりの自己主張とならぬよう全体の流れをつかんで積極的に自分をアピールして下さい。

ウ）**集団討論（グループディスカッション）**

複数の学生にテーマを与えて自由にグループ討論させ、一定時間内に意見をまとめさせる方式です。ここでは、それぞれの発言能力、指導性、協調性をみます。集団討論の主な役割には、司会役・方向修正役・問題提起役・タイムキーパー役・書記役・発表役があります。議事進行に配慮し、いつまでも自分の意見に固執したりすることがないように注意しましょう。

**③面接の各ステップと留意点（特に企業の場合）**

ア）**セミナー、企業訪問、ＯＢ訪問**

セミナーも選別の場という認識が必要です。会社訪問カード、アンケート、質問の内容も選別の要素となる場合が多いですが、小グループに別れての質問会も当然面接の初期段階と位置づけるべきです。企業訪問、OB 訪問も面接の一種と心得て取り組むべきです。

イ）**人事担当面接**

20代の若手社員が当たることが多いでしょう。履歴書に記載してあることの全ての質問に対しても常にアピールする姿勢が大事です。自己分析、業界研究・企業研究の周到さで大きな差がつくことを明記してください。面接当日の朝刊には必ず目を通しておきましょう。

ウ）**課長・部長面接**

面接官は30～40代の年齢層でしょう。志望動機、志望職種、意欲、専門分野の知識をかなり突っ込んで聞かれます。実質的な採否決定権を持っていることが多いので、全力投球しましょう。

エ）**役員面接**

面接官は40～60代の年齢層で、社長も加わることがあります。面接の最終段階であり、厳選採用の昨今の特徴としては、この段階でも厳しい選別が行われています。

### ⑵面接評定シート

人事担当者が実際に使用している面接評定例をいくつか掲載します。それぞれの観点に即して、自己分析、企業・業界研究、職業観を点検しておくことが大切です。

［面接評定シート①］

面接時の評価項目と評価の着目点（ベスト５）
①態度　②表現力　③積極性　④協調性　⑤堅実性
⑥論理性　⑦指導力　⑧創造力

①態度（第一印象が非常に大きな要素となる）
・自信をもって落ち着いて話しているか
・表現、動作等がはっきりしているか（だらしなくないか）
・視線をそらさず、元気よく話しているか
・身だしなみがきちんとしているか
②表現力
・あやふやで、自信のない返答をしていないか
・何を言いたいのか話す筋道、意図が明確か
・（人あたりのよい）説得力のある話し方ができるか
・話に統一性があるか、矛盾がないか
③積極性
・就職したいという意欲があるか
・志望動機が明確で説得力があるか
・積極的な学生生活を送ってきたか
・困難な事態を克服する精神力があるか
④協調性
・面接官に素直に返答しているか（人の話や意見に耳を傾けられるか）
・自己主張が強く、自分の意見ばかりに固守していないか
⑤堅実性
・物事を責任をもって遂行できるか
・誠実で、人から信頼される人間か

［面接評定シート②］

| 学　校　名 | 受　験　者　氏　名 | 職　種 |
|---|---|---|
| | | |

| 評定項目 | 着　眼　点<br>受験者にぴったりする箇所にレ印をつけて下さい。 | ＋ | － | 評定尺度<br>該当する箇所にレ印をつけて下さい。 |
|---|---|---|---|---|
| **1．容姿態度**<br>服装、身のこなし、動作はどうか | | | | 秀　優　良　可　不可 |
| | 服装はさっぱりしているか | □ | □ | |
| | 落ち着いているか | □ | □ | |
| | 表情は好ましい印象を与えるか | □ | □ | |
| | 姿勢はよいか | □ | □ | |
| | 動作はてきぱきしているか | □ | □ | |
| | 応答態度はまじめか | □ | □ | |
| **2．表現力**<br>自分の考えを正しく、わかりやすく人に説明できるか | | | | 秀　優　良　可　不可 |
| | 用語は適切であるか | □ | □ | |
| | 主旨を簡潔的確に述べうるか | □ | □ | |
| | 話すことに統一性があるか | □ | □ | |
| | 流ちょうに話すか | □ | □ | |
| | 音声は明瞭であるか | □ | □ | |
| | 思っていることを十分述べることができるか | □ | □ | |
| **3．判断力**<br>正しく速く理解し、適切な判断を下すことができるか | | | | 秀　優　良　可　不可 |
| | 正しく理解するか | □ | □ | |
| | 判断は速いか | □ | □ | |
| | 決断力はあるか | □ | □ | |
| | すぐ理解するか | □ | □ | |
| | 適切な判断を下すか | □ | □ | |
| | 考え方が途中で中庸をえているか | □ | □ | |
| **4．積極性**<br>自ら進んで事に当たり、より効果的に行う意思があるか | | | | 秀　優　良　可　不可 |
| | 人が好まないような仕事でも進んで遂行しうる性格か | □ | □ | |
| | 困難な状況を克服できそうな性格か | □ | □ | |
| | 青年らしい活気があるか | □ | □ | |
| | 正しいと思うことは実行に移す行動的な性格か | □ | □ | |
| **5．堅実性**<br>責任感が強く誠実で信頼できる人か | | | | 秀　優　良　可　不可 |
| | 意志は強いか | □ | □ | |
| | 誠実であるか | □ | □ | |
| | しんがあるか | □ | □ | |
| | 自信を持っているか | □ | □ | |
| | 信頼しうる人柄か | □ | □ | |
| | 青年らしい純真さがあるか | □ | □ | |

| コメント | | |
|---|---|---|
| | 総　合<br>判　定 | 秀　優　良　可　不可 |
| | 試験官<br>氏　名 | |

（特に記す必要を認めた要素については具体的に記入して下さい）

［面接評定シート③］

年　　月　　日

| 面接者 | |
|---|---|

| ふりがな | | 大学 | 学部 | 学科 | 研　究　室 |
|---|---|---|---|---|---|
| 氏　名 | | | | | |

| 評定項目 | 着　　眼　　点 | 評　　価 |
|---|---|---|
| 1．礼儀<br>態度 | □ マナーはできているか<br>□ 明るさはあるか<br>□ 態度はまじめか<br>□ 応対態度に落ち着きがあるか | 1　2　3　4　5 |
| 2．意欲<br>意志力 | □ 就職する意志は強いか<br>□ 企業研究などをしっかりしているか<br>□ 仕事内容を把握しているか<br>□ 仕事に適する何かを持っているか | 1　2　3　4　5 |
| 3．表現力 | □ 自分認知ができているか<br>□ 質問に対する反応は機敏か<br>□ 論理的に話ができるか<br>□ プレゼンテーション能力はあるか | 1　2　3　4　5 |
| 4．協調性 | □ リーダーシップをとれるか<br>□ 組織に対する適応能力があるか<br>□ 人間関係を円滑に営めるタイプか<br>□ 相手の立場を考えることができるか | 1　2　3　4　5 |
| 5．創造性<br>積極性 | □ 発想にオリジナリティがあるか<br>□ 発想を実行に移せる行動力があるか<br>□ フロンティアシップを持っているか<br>□ 枠内に自己を留めていないか | 1　2　3　4　5 |
| 6．堅実性<br>信頼性 | □ 忍耐力と責任感の両方を持っているか<br>□ 目的意識を維持できるタイプか<br>□ 調整能力はあるか<br>□ 誠実さを感じとれるか | 1　2　3　4　5 |
| 判　　定　　欄 | （判定・評定の参考となる応答内容・特記事項などを記入して下さい）<br>評定尺度<br>右欄より１つ選び下に記入 | 1　2　3　4　5<br>是非採用　採用　適性検査を見て　採用不可　採用絶対不可 |

## ［面接評定シート④］

年　　月　　日

［質問事項］
1．就職活動状況（どのような業種・企業を志望しているか・何社まわっているか）。
2．入社後どのような仕事をしたいか（職種）。
3．入社意志の確認。

1－大変良い　2－良い　3－普通　4－やや劣る　5－劣る

| ふりがな<br>氏 名 | | 大学 | 学部 | 学科 | 研 究 室 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

| 評 定 項 目 | | 評　　価 | 特 記 事 項 |
|---|---|---|---|
| 礼　　儀 | 姿勢 | 1　2　3　4　5 | |
| | 敬語 | 1　2　3　4　5 | |
| | 挨拶 | 1　2　3　4　5 | |
| | 服装 | 1　2　3　4　5 | |
| 態　　度 | 元気 | 1　2　3　4　5 | |
| | 落ち着き | 1　2　3　4　5 | |
| | 真剣さ | 1　2　3　4　5 | |
| | 意欲 | 1　2　3　4　5 | |
| | 好感度 | 1　2　3　4　5 | |
| 性　　格 | 明朗 | 1　2　3　4　5 | |
| | 謙虚 | 1　2　3　4　5 | |
| | 慎重 | 1　2　3　4　5 | |
| | 柔軟性 | 1　2　3　4　5 | |
| | 自信 | 1　2　3　4　5 | |
| 感　　想 | | | |

| 総 合 評 価 | □　是非採用したい<br>□　採用したい<br>□　採用してもよい<br>□　なんともいえない<br>□　不採用 | 面 接 者 | |
|---|---|---|---|

［面接評定シート（集団討論）⑤］

年　　月　　日

| 面接者 | |
|---|---|

1－大変良い　2－良い　3－普通　4－やや劣る　5－劣る

| 氏　　名 | 学校名 | 社会性 | 指導性 | 論理性 | 備考（記録） | 判定 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | １２３４５ | １２３４５ | １２３４５ | | |
| | | １２３４５ | １２３４５ | １２３４５ | | |
| | | １２３４５ | １２３４５ | １２３４５ | | |
| | | １２３４５ | １２３４５ | １２３４５ | | |
| | | １２３４５ | １２３４５ | １２３４５ | | |
| | | １２３４５ | １２３４５ | １２３４５ | | |
| | | １２３４５ | １２３４５ | １２３４５ | | |
| | | １２３４５ | １２３４５ | １２３４５ | | |

| 判定項目 | 着　　眼　　点 | |
|---|---|---|
| １．社会性<br>組織的適応能力 | 良い部分 | □　討論内容をまとめる能力がある<br>□　他人の意見を聞き入れる<br>□　感情的対立をなくす努力ができる |
| | 悪い部分 | □　攻撃的な性格がみられる<br>□　自己中心的な結論を求める<br>□　他人の意見を受け入れようとしない |
| ２．指導性<br>リーダーシップ | 良い部分 | □　討論を盛り上げる能力がある<br>□　他者の参加を促しながら討論できる<br>□　論旨に沿った、適切な発言ができる |
| | 悪い部分 | □　自分から発言しない<br>□　独自性を持った意見を持たない<br>□　討論の場での存在感がない |
| ３．論理性<br>思考能力 | 良い部分 | □　論旨がはずれないように進行させる<br>□　論旨が明確である<br>□　論旨を肉付けできる知識がある |
| | 悪い部分 | □　論旨が不明確で討論内容を把握していない<br>□　結論へ導く能力がなく、進行を妨げる<br>□　自己の意見に固執する |

### ⑶面接試験と面接質問の具体例

面接を実施する目的は、さりげない質問を通じてあなたの人生観、行動様式を知り、第15期中央教育審議会答申にもある「生きる力」のレベルを判断するためです。ここで「生きる力」とは、周りの状況に応じて、自分で課題を見つけ、自ら学び、自ら考え、主体的に判断し、より良く問題を解決する資質や能力を指します。求められている人材は「生きる力」を備えた人です。最も採用したくない人は「指示待ち族」で、言われた時だけ、言われたことだけ行動する人です。

「生きる力」は一朝一夕で身につくものではありません。大学入学後の早い時期に自己認識して、毎日の学習で身につける様に努力する必要があります。受け身の「授業」ではなく、自ら問いかけて学ぶ「学問」を心掛ける必要があります。

面接時の心得は市販のマニュアルを利用するよりも、自分の考え、自分の言葉で、情熱をもって試験官の心にあなたのありったけの想いを訴え、試験官の心を動かす努力をしてください。

面接時の服装、礼儀作法、話し方はあなたの社会常識の程度の判断材料となりますから、相手に不愉快な印象を与えないように前もって気配りや、練習をしておくことが必要です。

面接時の質問を例示しますので、参考にしてください。

質問例

1）どうして宮崎大学に進学しようと思ったのですか。
2）どうして農学部を選んだのですか。
3）大学に何を期待していましたか。
4）期待と現実にギャップはありましたか。
5）学生時代に力を入れたことは何ですか。
6）今所属しているサークルを選んだ理由はなんですか。
7）サークル選びをするときに、最もこだわったポイントはどんなことでしたか。
8）サークルではどんな活動をしているのか具体的に教えてください。
9）サークルの中で、あなたはどんな役割を担っていましたか。
10）あなたはサークルの友達から、どんな人だと言われていますか。
11）サークル活動の中で、一番印象的だったことは何ですか。
12）サークル活動を通じて得たことは何ですか。
13）大学に進学して勉強したことは、あなたにとってどんな意味がありましたか。
14）学部では、どんな勉強をしてきましたか。
15）一番面白かったり、学んで良かったと思うのは、どんな授業でしたか。具体的に教えてください。
16）どうして、その授業を一番だと思ったのですか。
17）その授業を通じて、あなたの考えはどう変わりましたか。
18）卒業論文のテーマは何ですか。
19）どうして、その研究テーマを選んだのですか。
20）その研究の成果は何に役立つのでしょうか。
21）卒業論文に取り組んで、印象に残っていることは何ですか。

22）得意な外国語はありますか。実力はどの程度ですか。
23）外国に行ったことはありますか。
24）その目的と、その場所を選んだ理由を教えてください。
25）これから行ってみたい国、興味のある国はありますか。それはどうしてですか。
26）最近の出来事で、一番気になっていることは何ですか。それについてどう思いますか。
27）愛読書は何ですか。その内容と魅力を教えてください。
28）ひと月に、どれくらいの本を読みますか。
29）休みの日には、どんなことをして過ごしますか。
30）何か趣味をもっていますか。いつからどの程度関わっていますか。
31）学生時代で、一番印象に残っている体験はどんなことですか。
32）どんなアルバイトを経験しましたか。
33）どうしてアルバイトをしようと思ったのですか。
34）どうしてそのアルバイトを選んだのですか。
35）稼いだお金はどんなことに使いましたか。
36）アルバイトをするとき、心掛けたこと、工夫したことはありますか。
37）アルバイトを通じて、得たことはありますか。
38）アルバイト先の仲間や上司に、あなたはどんな人だと思われていましたか。
39）ボランティア活動に参加したことがありますか。
40）どうして参加しようと思ったのですか。
41）ボランティア活動に参加して、得たこと、考えたことを教えてください。
42）パソコンはどんな場面で使用しますか。
43）最近のパソコンの普及や情報化社会について、どう思いますか。
44）一人暮らしをしたことがありますか。
45）一人暮らしをしてみて、どんなことを考えましたか。
46）今まで一番続いていることは何ですか。
47）どうして続けて来られたと思いますか。そこから得たものは何ですか。
48）今まで、挫折したことはありますか。
49）具体的にその内容と、どう乗り越えたかを教えてください。
50）学生時代に挑戦した資格はありますか。
51）どうしてその資格をとろうと思ったのですか。
52）将来、どんな人生を送りたいですか。10年後を想像してみてください。

### ◆　知らない事を質問された時について

正直に「わかりません」と返事をすることです。適当なゴマカシをいうと、面接官に更に突っ込まれてマイナス印象を残します。「わかりません」といった後すぐ「後で調べておきます」と率直にいいましょう。次の面接にすすむことになったら、必ず調べて面接に臨むことです。

◆　自己紹介、面接における話し方のチェックポイント

ア）学生らしい元気のある話し方をすること。声が小さいと元気がない、熱意がないとみなされます。

イ）相手の目をしっかり見て話すこと。目だけをじっとみるのではなく、目を中心に顔全体を優しくみるようにします。

ウ）やたらに身振り、手振りをしないこと。

エ）相手の質問等には、簡潔に答えること。演説してはだめです。素っ気ない答えもだめです。

オ）もじもじしながら話さないこと。語尾をはっきりとさせることです。

カ）緊張しすぎて、早口にならないこと。

キ）「あのー」「えーと」「あと」「けっこう」等、意味不明の言葉を乱発しないこと。

ク）コネ（縁故）のあることを自分からは口にしないこと。

ケ）企業の弱点を度を越して指摘しないこと。

コ）自信を持つあまり、偉そうな態度をとらないこと。あくまでも謙虚な姿勢が大切です。

サ）質問に対する意図を的確にとらえ、結論から話すこと。

◆　今の君をチェックしよう

面接で成功するためには、普段の生活態度、気持ちの持ち方から改めていく必要があります。今の君をチェックしてみましょう。

**見抜かれます‼いつものあなた**

**いつものあなたをチェック‼**

| 得点方法：いつも出来る＝10点<br>時々できる　＝5点<br>出来ていない＝0点 | 得点 |
|---|---|
| 1．朝「おはよう」と家族、仲間に声をかけていますか。 | |
| 2．いつも「行ってまいります」「ただいま」「行ってらっしゃい」「おかえりなさい」と元気に挨拶していますか。 | |
| 3．近所の方や知人とすれちがう際、会釈と笑顔をおくっていますか。 | |
| 4．電車で人の間を抜ける際、「失礼します」と声をかけていますか。 | |
| 5．エレベーターを降りる際、中の方に「お先に」と言っていますか。 | |
| 6．何かしてもらった時、ささやかでも「ありがとう」とすぐ言えますか。 | |
| 7．携帯電話を使用する際、公共の場では電源を切ったりマナーモードにするなど、気配りができていますか。 | |
| 8．「申し訳ございません」「ごめんなさい」と素直に言えますか。 | |
| 9．呼ばれたとき、さわやかに元気に「はい」と返事をしていますか。 | |
| 10．「いただきます」「ごちそうさま」が習慣となっていますか。 | |

※70点以上が合格です。

合計得点　＿＿＿＿＿点

◆　最後に　――面接にマニュアルなし――

面接に模範回答はありません。マニュアル本の例を模倣するのは致命的であることを心得ておいてください。要は、面接という競争試験でみなさんが拠り所とすべきものは、みなさんの個性、自分らしさを、自分の言葉で堂々と表現するということに尽きるのです。

## ６　就職活動の基本マナー

### ⑴電話のかけ方

#### ①マナーを守って電話をかけよう

採用担当者は多くの学生の問い合わせに対応します。また、電話は相手の顔、状況が見えません。相手に不快感を与えたり、失礼にならないように、マナーを守り、工夫と常識を持って臨みましょう。

#### ②電話のマナー10箇条

**◆電話の近くに必要な物を用意して置く**

メモ用紙、筆記用具、相手の資料など探さないですむようにします。

**◆かける前によく確かめる**

相手の所属、氏名、電話番号、話す内容や順序はメモを用意し確かめます。

**◆昼時は避ける**

担当者が席を離れている場合が多い。在席していても昼休みです。緊急の場合以外は避けましょう。また、始業・終業時間際も遠慮したいものです。

**◆静かな場所からかける**

騒々しい場所・喫茶店のBGMがかけられている場所は避けましょう。

**◆自分の大学名、学部、名前を伝える**

相手につながったら大学名、学部、名前をきちんと伝えます。

**◆相手の話をよく聞く**

担当者はポイントをよく説明してくれます。聞き逃すと「人の話を聞いていない」と相手に疑問符をうたれてしまいます。また、相手の言ったことを確認したい時は「復唱させていただきます」と言ってから自分のメモを読み上げます。

**◆返答は、はっきりと**

モジモジやモタモタ動作、はっきりしない語尾はきらわれます。言いたいこと、できないことははっきり言うことが大切です。

**◆相手の気配を読む**

用件を話すまえに、相手が忙しいかどうか察知することが重要。気配を感じたら「お忙しいようでしたら、後ほど電話をかけ直させて頂きます」と、気を利かすことも必要です。

**◆電話が途中で切れてしまったら**

必ず自分から電話をかけ直し「○○大学の□□□と申します。今、人事担当者の△△△様とお話ししていたのですが切れてしまったのでかけ直しました」とつけ加えましょう。担当者が電話口にでるとはかぎりません。

**◆電話を切るとき**

「本日はお忙しいところを有り難うございました。失礼いたします」と言って、相手が電話を切ってから、受話器を静かに置きましょう。

⑵手紙の書き方

①誠意を伝えるのが手紙です

就職活動において「手紙」は効果的です。自分の誠意、熱意をきちんと相手に伝えるためにも、ある程度の手紙の形式を知ることが大切です。

②手紙のマナー

◆基本の書式を覚える

＜冒頭語＞

| | 冒頭語 | 結　語 |
|---|---|---|
| 一　般　的 | 拝啓 | 敬具・敬白 |
| 丁　寧 | 謹啓・恭啓 | 敬白・謹言・謹白 |
| 前文を省略の場合 | 前略・冠省 | 早々・匆々・不一 |

＜前文　時候の挨拶＞

| | |
|---|---|
| 春 | 早春の候・春まだ浅く・春もたけなわ |
| 夏 | 初夏の候・盛夏の候・残暑厳しきおり |
| 秋 | 初秋の候・灯火親しむの候・晩秋の候 |
| 冬 | 初冬の候・寒冷の候・師走の候 |

先方の安否・自分の安否・近況など

（相手の事を言う時は、行の終わりは避け、改行する）

＜本文＞

自分の用件を伝える。

＜末文＞

改行して、結びの挨拶「今後ともよろしくおねがいします」などを書く。

＜結語＞

冒頭語を参考。

＜あとづけ＞

日付、署名、あて名の順に入れる。

（日付は３字ほど下げ、小さめに）

＜追伸＞

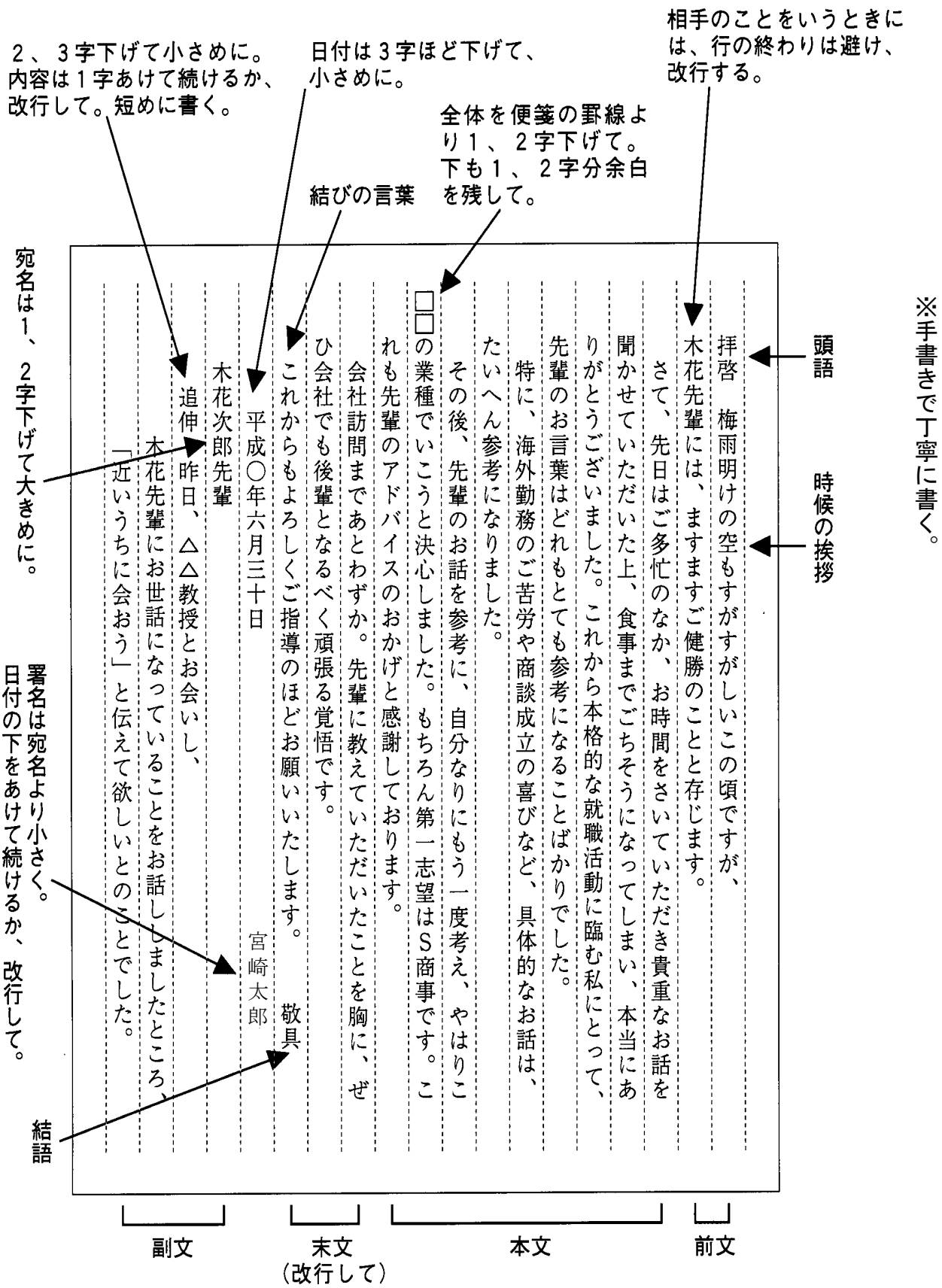
２、３字下げて小さめに。内容は１字あけて短めに書く。

◆その他のマナー

ア）文字は丁寧に書く、誤字・脱字には気をつけて、敬語、言葉遣いを正確に書き

ます。
イ）封筒・便箋とも「白」、黒の万年筆が基本です。
ウ）読みやすさを考え、適度に改行します。１行50字程度に、長く続けないようにしましょう。文章はです・ます調が原則です。
エ）便箋は２枚以上で（１枚の場合は白紙便箋を１枚加える）封は、のり付けが基本です。
オ）返信用は自分で用意する。返信封筒かハガキを同封し、おもてに自分の宛名を書き、切手を貼ります。
カ）礼状や詫び状は手紙で、迷惑をかけたその日に書くようにします。

## 就職手紙の書き方




※手書きで丁寧に書く。

## 封筒とハガキの書き方

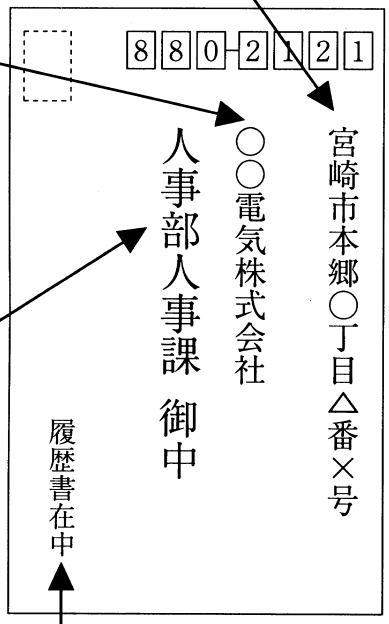
住所は、郵便番号の子番号の右側にそろえて書く。地名や地番は２行に分かれないように。

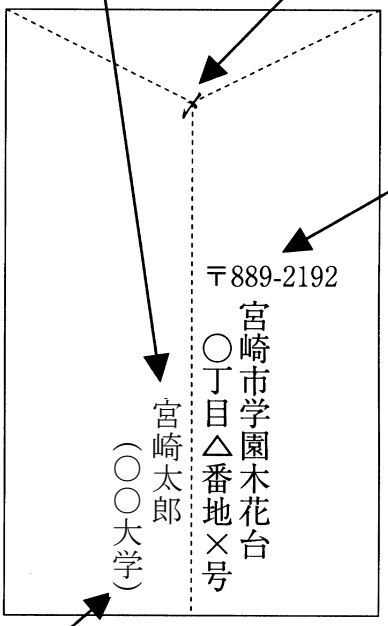
名前は継ぎ目の左側が一般的。住所よりやや大きめに。

封のところには「〆」または「封」「緘」。

「㈱」と略さない。

郵便番号欄が左側に印刷されていない場合は、継ぎ目の右側に住所を書く。書き出しは中央より少し上から。



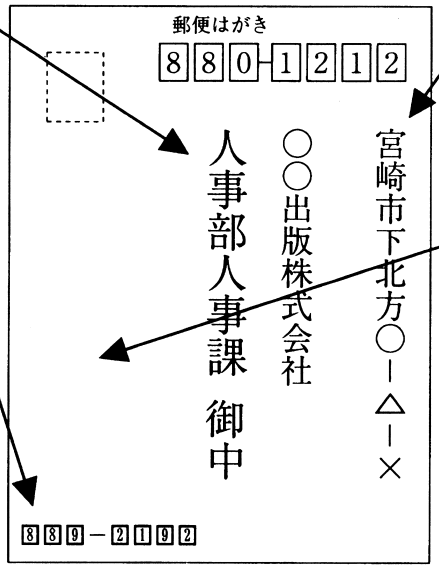

宛名は封筒の中央に大きく。企業あてには「御中」、個人の場合は「様」、恩師の場合は「先生」。

履歴書を送るときには、“履歴書在中”と朱書しておけば、社内でも重要書類扱いをしてくれる。

できれば自分の大学名を入れる。

宛名はハガキの中央、官製ハガキの場合は、切手の下端あたりから大きく書く。

住所は、郵便番号の子番号の右側にそろえて。




資料請求の場合は、自分の住所・氏名は通信面に書く。表面に書くときには、切手の下に納まるように小さく、名前は住所よりやや大きく書く。

裏面に書いてあっても、忘れずに記入する。

### ⑶好印象を与えるためには

#### ①「明るさと協調性」とは誰でも言うが

好感をもつ学生のタイプは？という質問に多くの人事担当者の一致した答えは、「明るくて、フレッシュで元気があること。それにほかの人間とうまくやっていける謙虚さが見えればOK」でした。これは、「私のセールスポイントは、明るさと協調性です」と自分で言うこととは違います。その人の態度から面接官が感じとるものなのです。あなた自身が会っていて気持ちのいい人のタイプを考えてみましょう。このことを心得て、基本的なマナーを身につけ、熱意をもって臨めば恐れることはありません。

#### ②基本の声・態度・言葉

「宮崎大学の〇〇です。よろしくお願いします」この第一声がポイント。できるだけ明るく元気よく言えば、その後の流れに勢いがつきます。「入ってきた途端に、面接の部屋がパッと明るくなるような人だと、こちらもやる気が違ってきます」とはある人事部で聞いた話です。

椅子の３分の２くらいのところに腰掛けたら姿勢に気をつけます。手は軽くヒザの上に置き、背中を背もたれにつけないで背筋を伸ばせば、自然に大きな声が出るようになります。視線は適度に面接官の顔を中心に、ゆるやかに動かすほうが自然です。必死に見つめられたら相手も疲れます。

メリハリの効いた会話にするためには、「ハイ」「イイエ」をはっきり言うこと。「えーと…」などの間投詞を多用しないこと。また、語尾を明確に言わないと、いかにも消極的な性格に見られてしまいます。「拝見する」「うかがう」などの謙譲語、「〇〇さんのご紹介で」など尊敬語の使い方もきっちり覚え直しておくことが必要です。

#### ③ふだんから使い慣れよう・基本語句

自分…基本は「わたくし」。「わたし」でもよいが「わたしは」「わたしは」の連発は聞き苦しい。
身内…父、母、兄、祖母、伯父。
役職…〇〇社長さん。「社長」「専務」はまだ早い。
会社…貴社あるいは御社。

#### ④姿かたちはナチュラルに自分らしく

服装や髪型やメイク、また持ち物・靴・バックなどは普段から自分らしいナチュラルなものを選ぶ努力が必要です。ファッション感覚を常に磨いておくことも大切です。様々な店の専門の人にアドバイスしてもらうのも良いでしょう。

### ⑷その他の就職活動の留意事項について

①大学主催の就職ガイダンスには必ず出席すること。
②志望する就職先については、家族と相談し同意を得ておくこと。
③就職専用のノートを準備し、就職情報を整理して記載しておくこと。
④就職活動に使用する経費（資料収集・旅費）を準備しておくこと。
⑤就職情報誌、試験問題集、就職マニュアル本を購入して勉強すること。
⑥面接試験当日の服装、髪型、化粧は清潔・清楚感を保つこと。
⑦面接中の態度や言葉遣いは丁寧で礼儀をわきまえ、自分を素直に表現する。そし

て、微笑みを忘れずに。

## ７　女性の就職について

1986年（昭和61年）に「男女雇用機会均等法」（以下「雇均法」という）が施行されました。

そして、「雇均法」が施行されて二十数年経った今、産業構造の変化、経済状況の変化、女性の高学歴化、ライフスタイルの変化、そして多様な価値観と女子学生を取り巻く環境は大きく変化しています。

さて、女性の職種を大きく見渡してみると、⑴一般事務職（総務・経理・営業事務）⑵営業・販売職　⑶専門・技術職（システムエンジニア、教員、編集など）があります。

４年制の女子学生が就職活動をするとき、「総合職」を選ぶか「一般職」を選ぶかを悩むかもしれません。この定義もあいまいで未だに明確でありません。コース別雇用管理は「雇均法」が施行されたときに導入されたものです。

コース別雇用管理制度について、もう少し具体的に細かく見てみると、

⑴　**総合職**とは基幹的な業務を行い、男性社員と同様に転居をともなう転勤があります。大卒女子の採用が主で高度な資質が要求されます。

⑵　**一般職**とは定型的な業務を行い、一般的には転居をともなう転勤はなく、事務職、カウンター業務、販売職、営業事務などがあります。

⑶　**専門職・技術職**とは、基幹業務を行うが一般的には転居をともなう転勤はなく、最近では準総合職、新総合職、地域限定総合職などもここに分類できます。システムエンジニア、営業担当職等職種を限定しています。

どのコースを選ぶかしっかり考え、その積極的理由を構築しておきましょう。

最近ではどの企業もOA機器の普及などで、一般職を必要としないシステムの構築が進んでおり、全体の募集数が減少傾向にあります。そこで、自分の将来のことを明確にして、幅を広げて受験することが望ましい活動といえます。

# 第３章　「企業」就職の進め方

## １　就職活動を始める時期

就職活動は自分を企業に売り込む行為に他なりません。具体的な就職活動のプロセスは、３段階に分類することができます。

第一段階は自己分析と企業分析を行います。自らの希望と適性を整理して、志望先を選択していきます。また企業の現状・展望・採用傾向・求める人材像などの企業分析を行い、現状を把握することも大切です。こうした分析を行うためには、何よりも自己の職業観が重要となります。

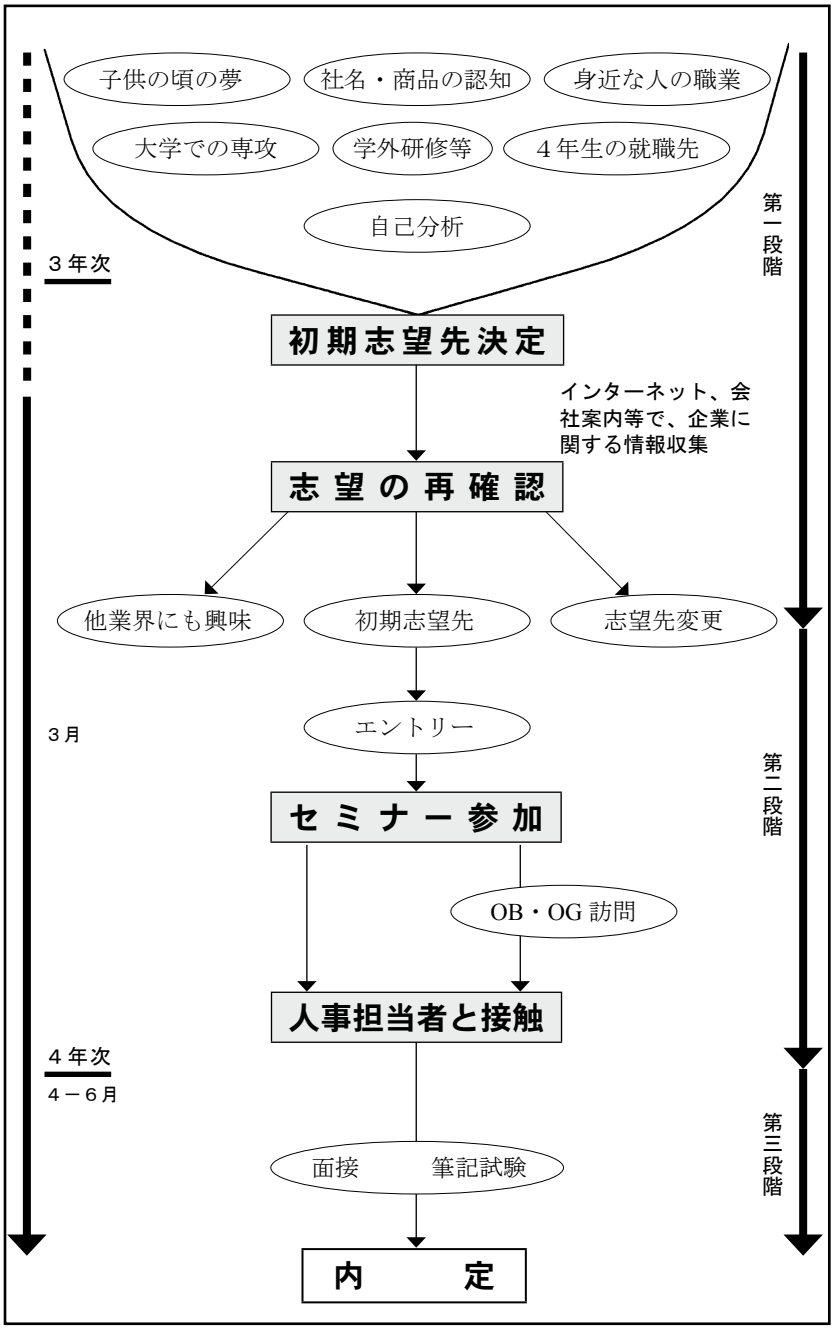
第二段階は、資料請求やセミナーへの参加、OB・OG訪問など、企業に対して具体的なアクションを起こす段階です。このアプローチに対する企業側の反応で、ある程度の感触が分かります。

第三段階はセレクション・筆記試験・適性テスト・面接・グループ討論など、本格的な採用試験を受ける段階です。そして最終的に企業に選ばれた学生が内定を勝ち取ることになります。

以上のような段階と流れをまとめたものが図－１です。図のように就職活動を始める時期は具体的には３年次の夏からということになります。各段階を確実にクリアーするために、くれぐれも出遅れることのないようにしてください。

## 就職活動の流れ

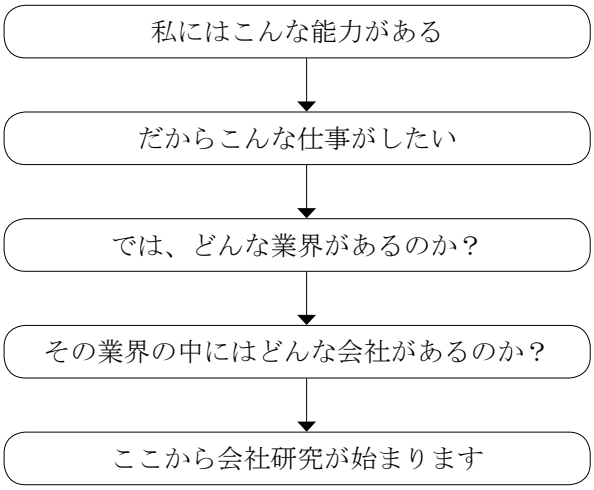
図－１


子供の頃の夢
社名・商品の認知
身近な人の職業
大学での専攻
学外研修等
４年生の就職先
自己分析
３年次
第一段階
初期志望先決定
インターネット、会社案内等で、企業に関する情報収集
志望の再確認
他業界にも興味
初期志望先
志望先変更
３月
エントリー
第二段階
セミナー参加
OB・OG 訪問
人事担当者と接触
４年次
４－６月
第三段階
面接
筆記試験
内定

## ２　企業研究①～準備編

### ⑴自己分析から企業研究へ

就職活動の第一段階では自己分析とともに、企業へのアプローチの準備段階として企業分析あるいは企業研究を行うことが重要です。以下企業研究について述べたいと思います。具体的な流れとしては次のようになります。

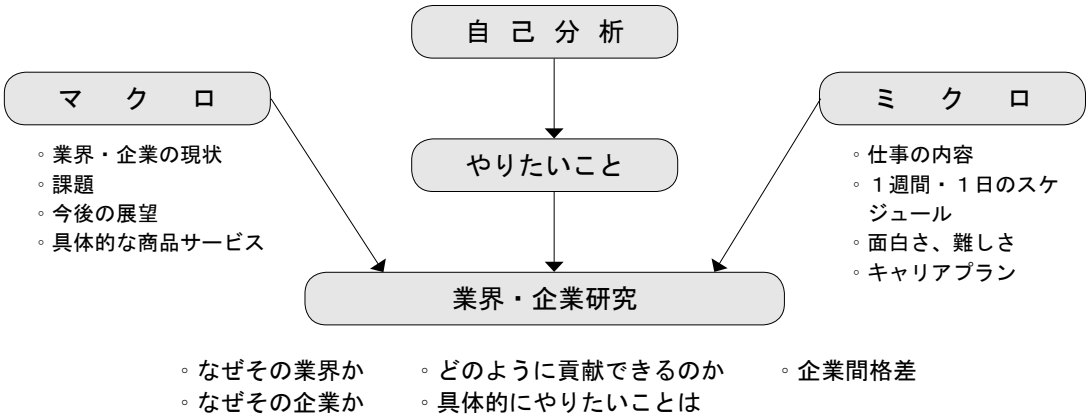



### ⑵企業研究は情報収集から行う（企業研究ノートを利用）

企業研究をするにあたっての第一は企業の情報を入手することです。企業の将来性や自己の適性などを踏まえた広い視野で、しかも長期的な展望に立って幅広く吟味をして選択すべきです。

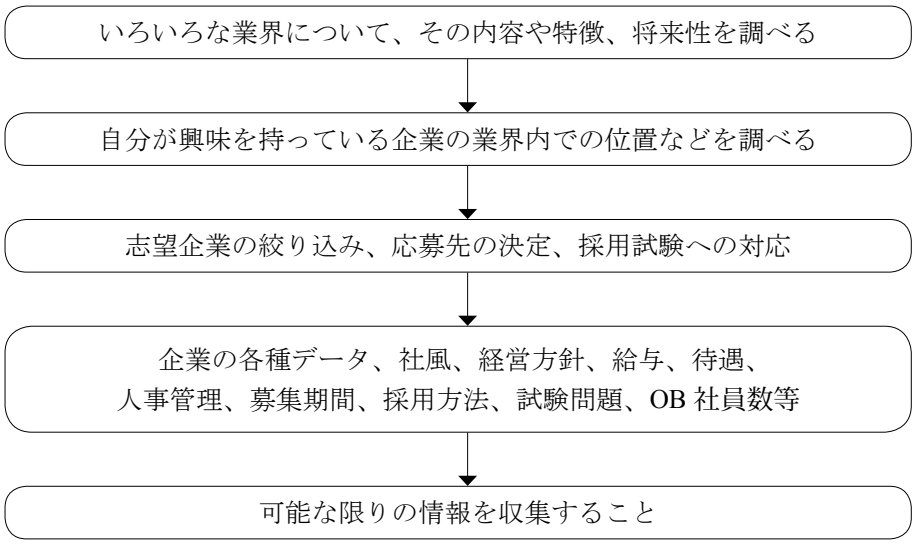
その際、往々にして個別企業の情報や仕事内容などを真先に見る傾向がありますが、むしろ経済の動きの中で各業界の推移を見ることが大切です。なぜなら、個別企業の情報ばかり見ていると短期的な状況はわかっても長期的な業界の動きがつかめなくなるからです。このようにミクロ的視点と共にマクロな視点も合わせ持つことが大切です。図－２のフローチャートを参考にしてください。

図－２　業界・企業研究の進め方フローチャート




また、限られた活字媒体をうのみにするのではなく、継続的にあらゆる角度から情報収集をして、客観的に情報を分析することが必要です。

具体的な流れは次のようになります。




このように可能な限り情報を収集することが大切ですが、集めることに満足し、安心しきって何も活用しないのでは意味がありません。情報は収集・整理・活用（図－３参照）してこそ生きてくるものだということを肝に銘じてください。

## 図－３　情報収集・整理・活用法

<table>
<tr><th></th><th>情報の目的</th><th>情　報　源</th><th>主　な　情　報　の</th></tr>
<tr><td rowspan="3">収集期</td><td>少しでも多くの業界・企業を知る</td><td>会社案内<br>会社四季報・学生版、求人票<br>就職情報システム</td><td rowspan="3">12 月<br><br>企業が学生へダイレクトメール（DM）を送る<br>就職単行本のフェアが開催される</td></tr>
<tr><td>「自分」を見つめ直してみる</td><td>作文、年表作り</td></tr>
<tr><td>就職活動の流れを知る</td><td>就職情報誌<br>就職ガイダンス<br>親しい先輩</td></tr>
<tr><td rowspan="3">整理期</td><td>業界を研究し、決定する</td><td>就職単行本<br>友人</td><td rowspan="3">１～２月<br><br>企業が大学へリクルーターを派遣<br>企業がセミナーを積極的に開催する<br>キャリア支援主催のガイダンス活発化<br>リクルーター訪問が活発化</td></tr>
<tr><td>企業を研究し、決定する</td><td>就職情報誌<br>カジュアル訪問<br>指導教員<br>保護者、先輩<br>就職情報システム</td></tr>
<tr><td>志望動機や自己 PR を確認する</td><td>面接での質疑応答</td></tr>
<tr><td rowspan="3">活用期</td><td>企業の採用状況、スケジュールを知る</td><td>新聞<br>就職閲覧室の掲示<br>学生支援課からの電話</td><td>３～４月</td></tr>
<tr><td>内定獲得のポイントを知る</td><td>マニュアル本<br>カジュアル訪問<br>就職情報誌</td><td rowspan="2">大手企業が積極的に動き出す<br>新聞が企業の採用状況を発表する<br>キャリア支援課が企業別の情報を発表<br>（学校推薦枠、応募方法など）</td></tr>
<tr><td>志望順位を決定するための情報</td><td>すべての情報を整理する</td></tr>
</table>

### ⑶情報収集の方法

情報社会といわれる現代社会において、多くの情報元や媒体があります。活字・出版物ばかりでなく、インターネットや「人」も積極的に活用してください。

とくに最近は多くの企業がインターネット上に自社のホームページを設け会社のプロフィールのみでなく、就職関連の情報（企業説明、会社訪問の手続き等）を掲載しています。さらに、就職応募用紙（エントリーシート）の配布や就職希望者の１次診査（選別）をホームページ上で執り行う企業が増加しています。すなわち、インターネットによる就職情報の収集は従来の郵送印刷物に代わってもっとも主要な手段になっています。さらに、応募した会社からの就職関連の案内（連絡）も e-mail を利用することが多くなっています。従って、就職活動を行う上でインターネットの操作に習熟することはきわめて重要な条件となります。この傾向は今後さらに加速することが予想されます。したがって、自分のメールアドレスは採用担当者にわかりやすいものとし、学生としてふさわしくないものはさけるべきでしょう。

《情報元》

①指導教員、学生支援委員会委員、就職情報閲覧室
②新聞、雑誌、就職情報誌、DM、テレビ、ラジオ
③インターネット情報
④ OB・OG、友人、知人、両親等
⑤店舗、展示場、ショールーム、商品、サービス
⑥公的機関

**◆新聞**

新聞は政治、経済、社会、文化などあらゆる情報の宝庫です。各自の知識や社会通念・常識などを形成するうえで基盤となるものですから、最低一紙は定期購読してください。なお、企業に関する詳細な情報を得るためには日経新聞のほか、日経専門３紙（日経産業新聞、日経ヴェリタス、日経流通新聞）が有益であると思われます。

**◆会社四季報、日経会社情報**

会社四季報は、「企業の通信簿」といわれています。全上場企業について、会社の概要（正式社名・社歴・事業内容とその特色・効率性）、会社の現状、業績・安定度などを掲載している小冊子です。日経会社情報も内容はかわりません。

未上場企業については、「会社四季報･未上場会社版」が別に発行されています。

《主な業界紙》

| | | |
|---|---|---|
| 会社四季報（季刊） | 東洋経済新報社 | 03－3246－5551 |
| 日経会社情報（季刊） | 日本経済新聞社 | 03－3270－0251 |
| 会社年鑑（年１回） | 〃 | 〃 |
| 会社総鑑（年１回） | 〃 | 〃 |

◆就職業界本

業界本の１冊～２冊は最低読んで就職活動に臨んでください。３種類紹介しておきます。その他、下記のリストの図書も参考にしてください。

| | |
|---|---|
| ◦『最新テータで読む<br>産業と会社研究シリーズ』 | 産　学　社 |
| ◦『日経仕事の本シリーズ』 | 日経事業出版社 |
| ◦『日経就職シリーズ』 | 日　経　Ｈ　Ｒ |

| | |
|---|---|
| ◦『最新業界の常識』 | 日本実業出版社 |
| ◦『会社四季報』 | 東洋経済新報社 |
| ◦『会社四季報未上場会社編』 | 〃 |
| ◦『就職四季報』 | 〃 |
| ◦『就職四季報女子』 | 〃 |
| ◦『就職ジャーナル』 | リクルート |

◆就職情報誌

「就職ジャーナル」など市販の月刊誌には、就職に関わりのあるさまざまな立場の人や団体から発信された、膨大で多種多様な情報が網羅されています。下記の特長のほか、新聞ではやや難しい時事問題を平易に解説している企業研究などの連載記事によって、企業の新たな一面を知ることができるなどのメリットがあります。

①タイムリーに発行される

就職情報誌は、学生の就職活動スケジュールに合わせてタイムリーに発行されています。タイミングを逃さないように気を付けてください。

②企業間の比較が容易にできる

就職情報誌は、多くの企業の情報を掲載しており、また、一つの企業に関する情報も多彩です。企業間のデータの比較、研究を容易に行えます。

③「特集ページ」を活用する

特集には、就職活動のノウハウやテクニックを解説したもの、OB・OGのメッセージ集、経済の動向や各業界の紹介などが載っています。

### ◆インターネットによる就職情報収集

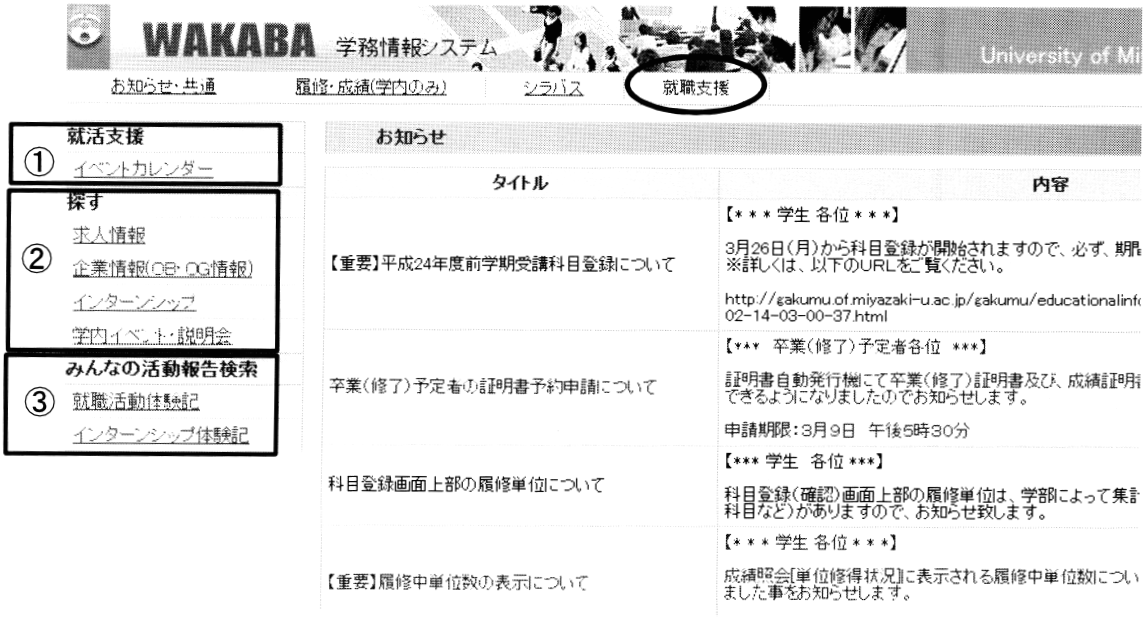
インターネットに公開している就職関連のホームページ（Webサイト）は大規模なものだけでもおよそ十数件、小規模あるいは業種・地域別のサイトまた、企業独自のものを加えるとその数は膨大な量になります。従って、やみくもにWebサイトにアクセスすることは情報量に振り回され、目的にかなった情報を入手するためには決して有効な方法ではありません。インターネットの有効な活用方法としては、まず就職関連情報についてそのWebサイトを目的別にリストアップしている就職情報検索サイト（ホームページ）にアクセスして、そこで自分の目的としている業種（企業）、地域、採用条件などについての項目を検索することをお勧めします。次いでその検索サイトから次々に関連情報を選び最終的に希望条件にかなった企業等のホームページを選び出して情報を入手して下さい。

また、それらの検索サイトの多くは、就職希望者のための情報提供サービスとして、読者登録制度を設けていますので読者登録することにより多くの就職情報を受けることもできます。下記に有力な就職情報検索サイトおよびそのアドレスを揚げていますので参考にして下さい。

就職情報検索サイト

| | |
|---|---|
| マイナビ | http://job.mynavi.jp/ |
| リクナビ | http://www.rikunabi.com/ |
| 就活ラボ | http://www.ac-lab.jp/ |
| 日系就職ナビ | https://job.nikkei.co.jp/ |
| 朝日学情ナビ | http://www.gakujo.ne.jp/ |
| ブンナビ（文化放送就職ナビ） | http://bunnabi.jp/ |
| Qnavi（キューナビ）九州地区大学就職指導研究協議会 | https://www.qnavi.jp/ |
| ダイヤモンド就活ナビ | http://shukatsu.jp/ |
| イサイズ | http://www.isize.com/ |
| 就職活動 .com | http://www.91922.com/ |
| いんぐす就職塾 | http://ingsweb.com/ |
| Jobway（中小企業家同友会協同求人サイト） | http://www.jobway.jp/ |
| ふるさと宮崎人材バンク | http://www.back-to-miyazaki.jp/ |
| ヤングJOBサポートみやざき | http://job-miyazaki.com/ |
| ハローワークインターネットサービス | https://www.hellowork.go.jp/ |
| 大卒等就職情報WEB提供サービス | http://job.gakusei.go.jp/ |
| しごと情報ネット | http://www.job-net.jp/ |
| 国家公務員試験採用情報NAVI | http://www.jinji.go.jp/saiyo/saiyo.htm |
| Wセミナー | http://www.w-seminar.co.jp/ |
| R-CAP自己分析・適職発見プログラム | http://r-cap.riasec.co.jp/ |
| みんなの就職活動日記 | http://www.nikki.ne.jp/ |

# WAKABA(学務情報システム)就職支援サイト




① **就職支援**

学内で開催されるガイダンス・会社説明会などの、就職活動に関するニュースを提供しています。最新の情報をチェックしましょう。
また、申込が必要なガイダンス・説明会の申込は、こちらからできます。

② **探す**

**◆求人情報**
大学に届けられた求人情報が検索できます。条件（希望する職種・業種等）を設定し、検索してください。

**◆企業情報（ＯＢ・ＯＧ情報）**
企業名・業種等から、企業を検索し、その企業に宮崎大学の OB・OG が内定したか検索できます。（過去約５年分の OB・OG データです）

**◆インターンシップ**
大学に届けられたインターンシップの情報を検索できます。

**◆学内イベント・説明会**
学内で開催される就活のイベントや会社説明会を、カテゴリ別に検索できます。

③ **みんなの活動報告検索**

宮崎大学生が報告してくれた「就職活動体験記」・「インターンシップ体験記」を見ることができます。

*☆あなたの体験記が、後輩の就活に役立ちます☆*

## ３　就職希望先の選択

就職希望先を選択する手順として、以下の三つの過程があります。

**①業種の選択**…どのような業界があるのか。

**②職種の選択**…どのような仕事をしたいのか、またどのような仕事ができるのか。

**③企業の選択**…では、どんな企業があるのか、具体的に絞り込む。

その内容を詳しく述べると次のようになります。

### ⑴業種の選択

業種とは産業の分類のことです。携わる事業、従って生産する製品やサービスの種類によって分類します。業界も同じ意味で用いられます。分類には大つかみなものから細かな分類まであります。例えば、「就職四季報」では33、「日経ナビ」では９業種といった具合です。ここでは40に分類した表を掲げました。

主要 40 業界

| | | | |
|---|---|---|---|
| 建設 | ゴム・ガラス・セメント | 商社 | ホテル |
| 住宅 | 鉄鋼・非鉄金属 | 銀行 | 旅行 |
| 不動産 | 機械 | 信用金庫 | 通信 |
| 水産 | 電子・電機 | リース・クレジット | 情報 |
| 食品 | 輸送用機器 | 消費者金融 | 放送 |
| 繊維 | 精密機器 | 保険 | 新聞 |
| 紙・パルプ | 印刷・事務機 | 証券 | 広告 |
| 化学 | 情報処理・ソフトウェア | 百貨店・スーパー | 教育 |
| 薬品 | 石油 | 専門店 | 出版 |
| 化粧品 | 電力・ガス | フードサービス | 運輸 |

業種は経済全体の中で担っている役割を表すものといえます。そこで次のような観点から希望の業種を考えてみるとよいと思います。

**①成長性**…今後成長が見込める業種か。現在の伸びとともに、将来性が重要です。

**②安定性**…一般経済の動向に影響を受けやすい業種か。伸びは期待できなくとも、堅実な業種があります。

**③社会性**…社会の中でどのような役割を果たしている業種か。社会に対してどのような貢献をしたいと考えていますか。

### ⑵職種の選択

職種とは企業に入って従事する仕事の種類です。大きく分ければ、事務職（表－1)、営業職（表－2)、生産現場に従事する現業職・技術職、製品開発や研究に従事する研究職などがあります。企業では、それぞれの職種を専門に担う人が分担して仕事を進めます。日本の企業では就職後複数の職種を経験させることが多いといわれていま

す。適性を見極めたり、幅広く仕事を覚えさせるためです。しかし、場合によっては何十年も人事畑一筋といったこともあります。なお、総合職は、将来の管理職、幹部候補生を育てる目的で、さまざまな職種を経験させることを前提に採用する場合に使われることがある呼び名です。

企業の求人は採用予定の職種を限定していることが多いですから、職種のことを頭に入れておかねばなりません。しかし、入社時の職種でずっと固定されるとは限りません。そこは確認が必要です。また、職種だけで企業を選ぶことはできません。どの業種、どの企業もさまざまな職種から成り立っているからです。職種だけに固執せず、自己の適性と業種、企業の特性に目を向けることを忘れないようにして下さい。

表－１　事務職

| 職種名 | 職　務　内　容 |
|---|---|
| 総　務 | 企業全体の調整機能を負い、管理、文書の記録・保管、備品の調達、企業PRなどを行う。いわゆる企業の雑事全般にわたる仕事です。 |
| 人　事 | 人の採用から退職までを担当し、各部門の人員配置計画、採用、研修、教育、異動、昇給・昇格、福利厚生などを行う業務です。 |
| 経　理 | 企業の資金調達、資金運用、予算決算、出納などの業務です。税務、財務、管理会計知識が必要となります。 |
| 企　画 | 企業の実態を把握し、その企業のすすむべき道を明確にしていく仕事で、経済の動きを的確にとらえ、各情報の収集・分析を行い、長・短期計画の立案等を行う部門です。 |
| 調　査 | いわゆるマーケティング調査の仕事です。この調査の結果を企業経営の指針とするための重要な部門です。 |
| 情報処理 | コンピュータに関連する業務に携わる。主な職種はシステムエンジニア（コンピュータにどのような仕事をさせるか、ユーザーの要望を聞いて、システムの方向づけを行う）、プログラマー（SEの開発したシステムの仕様書に従ってコンピュータを稼働させるプログラムを作成する）などがあります。企業内の一部門として存在している場合と情報処理業として存在している場合があります。 |

表－２　営業職

| 職種名 | 職　務　内　容 | |
|---|---|---|
| 営業販売 | 広告<br>市場調査 | 販売のための調査、広告、出版活動などを行います。 |
| | 訪問<br>個別販売 | いわゆる「飛び込みセールス」とも言われている。一人ひとり顧客にあたり、販売活動を行います。 |
| | ルート<br>セールス | 各企業には、それぞれ資材入手ルート、販売ルートなどがありますが、そのようなルートにのった上での営業活動です。 |
| | 代理店<br>販売 | 最終需要家に至るまで、商品はさまざまな代理店に受け継がれていく。そのような代理店に対する販売。 |
| | 店頭販売 | 最終需要家に対する販売活動。一般商品に限らず、銀行預金、出納業務、証券業公社債販売業務なども含まれます。 |

### ⑶企業の選択

日本では終身雇用制が崩れつつあるとはいえ、まだまだ根強く残っています。就職は、往々にして生涯を託す勤め先の選択となります。慎重に行うべきです。

同じ業種に属していても、企業には個性があります。従って、企業の選択は業種の選択と関係がありますが、別物です。同じ業種に属し、互いに競争しているからこそ、個性を持つこともあります。製品開発力のある企業、流通に強い企業、コスト競争力のある企業といった具合です。企業の個性はその企業の競争力の源泉であるだけでなく、社風となって、働く環境に反映します。新しい意見が積極的に採り入れられる職場、従来からのやり方が尊重される職場といったように。

有名な企業があなたに合う企業とは限りません。有名であることが将来性を保証してくれるわけでもありません。その企業がなぜ有名で、何が評価を受けているのか、また表に出てこない部分ではどうか、を見極めねばなりません。

また、大企業ほどよいともいえません。確かに大企業ほど福利厚生が充実していたり、豊富な経営資源を生かして競争上優位に立ちやすいということはあります。しかし、小さな企業でこそ、やりがいのある仕事を任せてもらえるかもしれませんし、業種によっては決して企業の小ささが不利であるとは限りません。

企業の持っている力、向かおうとしている方向、社風、新人社員に対して求めているもの、そうしたことについて十分に企業研究を進めることが大事です。

### ◆業界・企業選択のためのキーワード

業種、企業選択のためのキーワードと内容一覧を次頁掲げましたので、参考にして下さい。

業界・企業選択のためのキーワード一覧

| 項目 | キーワード | 内　　容 |
|---|---|---|
| 業界の将来性 | 余暇時代 | 年間総実労働時間1800時間の実現 |
| | 高齢化時代 | 所得水準の高い高齢者の増加 |
| | 情報化時代 | ベンチャー企業躍進の可能性 |
| | エコ時代 | 地球規模で深刻化する環境問題 |
| | アジア時代 | アジア NIES、ASEAN 諸国との貿易 |
| 企業の経営状態 | 自己資本比率 | 20％以下は注意が必要 |
| | 経常利益 | 総売上高に対する経常利益率は？ |
| | 成長率 | ３～５％の成長を年々続けているか |
| 『会社四季報』 | 特色・事業 | 事業構成と新規事業への参入 |
| | 業績 | ３年連続の減益は注意が必要 |
| | 株主 | 突出した株主はいないか |
| 企業の将来性 | 社員の平均年齢 | 30代前半が望ましい |
| | 人材教育 | OJT（On-the-Job Training）等の内容 |
| | 研究開発費 | 新製品、新技術開発の意欲 |
| | 経営者の姿勢 | 勉強不足、公私混同はダメ |
| | 人事考査 | オープンかつ公平であるか |
| | 技術革新 | 昔の技術に固執していないか |
| | 数字管理 | 社員は数字に強いか弱いか |
| | 倉庫の状態 | 物流システムは倉庫に表れる |

| 項目 | キーワード | 内　　容 |
|---|---|---|
| 企業の品格 | 業界内での評判 | 強引すぎるビジネスはしていないか |
| | 社会貢献活動 | 企業市民としての自覚 |
| | 女子社員の登用 | 男尊女卑の風潮はないか |
| | 社員の定着率 | 企業人としての誇りを持てるか |
| 働きやすさ | 労働時間の短縮 | 欧米企業との格差是正 |
| | 労働時間帯の幅 | フレックスタイム制 |
| | 自己啓発の機会 | 企業を離れての生き甲斐探し |
| 企業の採用熱意 | 会社案内の充実 | 企業PRの姿勢 |
| | セミナーの充実 | 採用姿勢が端的に表れる |
| | 過去３年間の利益 | 減益なら人員削減の方向 |
| | 事業拡大 | 新戦力獲得の必要性 |
| | 株式上場の準備 | 経営基盤の強固化段階 |
| 労働条件 | 基本給 | 昇給、ボーナスのもとはこれ |
| | 残業 | サービス残業はあるのか |
| | 有給休暇 | とれるシステムは確立しているか |
| | 労働組合 | 経営陣との折り合いは |
| | 社宅 | 世帯入居、女子寮はあるか |
| | 福利厚生 | 長く勤めるつもりで確認 |

［企業研究ノート①］

※企業研究ノートはコピーして活用を

| 社名 |
|---|

## ①企業情報整理

| | |
|---|---|
| 事業 | 従業員数<br>名<br>（内訳） 男　子　名<br>女　子　名<br>本学卒　名 |
| 本社所在地<br>（TEL） | 勤務地 |
| 代表者 | 勤務時間 |
| 設立 | 休日・休暇 |
| 資本金 | 初任給 |
| 年商 | 賞与・昇給 |
| 株式<br>上場　非上場　その他 | 労　組　有・無<br>寮・社宅　有・無 |
| 採用学部 | |
| 採用条件 | |
| 募集職種 | |
| 採用人員 | |
| 会社説明会<br>（日時）　（場所） | |
| 応募書類　履歴書　成績証明書　卒業見込証明書　健康診断書<br>その他（　　）写真（　　）枚 | |
| 書類提出先 | 提出〆切日 |
| 選考方法　書類選考　筆記　論作文　適性検査　面接　健康診断<br>その他（　　） | |

## ②企業情報メモ

●会社案内、求人票、その他新聞・書籍などからの情報や、ＯＢ訪問等で得た情報などをまとめておこう。

会社所在地略図（交通機関）

［企業研究ノート②］

| 社名 |
| --- |

③企業情報メモ

●この会社の特徴

●安定性、収益性、成長性はどうか

●仕事の内容は？　それが自分に向いているか

●残業や転勤はどうか

●どんな人材を望んでいるか

●採用までのプロセス（筆記試験等の対象も）

## ④会社訪問事前メモ

●なぜこの業界を志望するのか、なぜこの会社なのか？

●この会社でどんな仕事をしたいのか

●この会社に自分のどこをＰＲするか（第２章就職活動の進め方・自己分析参照）

●質問することは何か

## ４　企業研究②～アプローチ編

### ⑴資料請求とエントリー

**◆資料請求は企業との初めての出会い…**

資料請求することが学生のみなさんと企業との初めての接触になり、相手企業が就職希望先の一つであるという意思表示となります。

就職希望先がリストアップできたら、各企業をより詳しく知るために企業が独自で作成している入社案内パンフレット等を請求します。

入手方法は、各種就職情報誌の巻末についている**資料請求ハガキ**を利用すると便利です。ない場合は**官製ハガキ**でも構いません。

**◆資料請求で差をつけろ…**

この段階から、企業もみなさんを必ずチェックしています。本当に入社したい企業ならば工夫をしてハガキや封書の中で簡潔に応募の意志を伝え自分らしさを感じさせるような「**自己ＰＲ**」「**志望動機**」を添えて、自分を売り込んでください。

**◆資料請求の留意点**

①「△□株式会社」「○×相互会社」など正式名称を書きます。

②宛先は、採用担当の部署を書きます。

「人事部人事課　御中」他、昨年度求人申込書などで調べておきます。なお、個人宛の場合は「人事部　○○様」と書きます。手紙などの文中では信用金庫→御庫、銀行→御行などと書くと良いでしょう。

③資料請求ハガキにはなるべく空欄をつくらないようにしてください。

④就職ノートに資料請求した日･企業名･送られてきた日を控えておくとよいでしょう。

⑤企業に対する質問事項があれば、積極的に手紙で質問することも必要でしょう。

⑥特に志望度の高い会社の資料が届いたら、その会社に礼状を出し、その際には資料を読んだ感想などを伝え、自己PRをするとよいでしょう。

**◆エントリー**

エントリーとは、志望企業に志望の意思があることを伝えることです。各企業ともインターネットからのエントリーが主流になっているので、積極的に登録してください。

［資料請求ハガキ見本］

郵便はがき

880-1212

宮崎市橘通り○－△－×

○○株式会社

人事部人事課　御中

889－2192

拝啓　時下ますますご隆盛のこととお慶び申し上げます。

私は宮崎大学農学部の４年次生です。就職の時期をむかえ、現在、各業界の企業研究をすすめておりますが、御社に大変興味を持ちました。

そして堅実に業績を上げている御社で自分の可能性を試してみたいと考えています。

企業研究をもう一歩すすめるためにも御社の入社案内資料・営業報告書などをご送付くださるようよろしくお願い致します。

敬具

〒889-2192

宮崎市学園木花台西一丁目一番地

宮崎太郎（みやざきたろう）

電話　０９８５－５８－２８１１

自己ＰＲ・志望動機などを入れて工夫してください

［資料請求企業リスト］

No.

| 企　　業　　名 | 請求日 | 受取日 | 礼　状 | 備　　考 |
|---|---|---|---|---|
| | ／ | ／ | | |
| | ／ | ／ | | |
| | ／ | ／ | | |
| | ／ | ／ | | |
| | ／ | ／ | | |
| | ／ | ／ | | |
| | ／ | ／ | | |
| | ／ | ／ | | |
| | ／ | ／ | | |
| | ／ | ／ | | |
| | ／ | ／ | | |
| | ／ | ／ | | |
| | ／ | ／ | | |
| | ／ | ／ | | |
| | ／ | ／ | | |
| | ／ | ／ | | |
| | ／ | ／ | | |
| | ／ | ／ | | |
| | ／ | ／ | | |

※コピーで活用を！

### ⑵業界・企業セミナー

**◆関心のあるセミナーへは積極的に参加する**

最近は、資料請求をした人だけにセミナーへの案内が来るようです。また、セミナーに参加した人にのみ入社案内パンフレットを送るケースも増えています。

実際に会社の採用担当者に会う最初の機会になりますし、参加しなければ受験の機会も与えられないケースがほとんどです。積極的な姿勢で臨むことです。

**◆企業にとって業界・企業セミナーとは何か**

業界・企業セミナーは単なる説明会と考えるべきではなく、採用活動の手段として重視しているところが多く、第一次面接であると認識して臨むべきです。

### ⑶ＯＢ・ＯＧ訪問

**◆ＯＢ・ＯＧ訪問の心構え**

自己分析を行い、企業研究をすすめていくなかで就職先がある程度絞り込めたら、そこで働いているOB・OGを訪問し、活字ではわからない社内の雰囲気を肌で感じ取ることをおすすめします。

**◆ＯＢ・ＯＧの捜し方**

指導教員や学生支援委員会委員および教務・学生支援係に尋ねてください。

**◆訪問の開始時期**

特に決まってはいませんが相手の都合を優先し、できるだけ早くアポイントをとるように心掛けてください。上場会社への内定者のほとんどは実行しています。

◆複数の先輩から話を聞くのがよい

OB・OG訪問では、複数の人から話を聞くように心掛けてください。

**◆ＯＢ・ＯＧ訪問の留意点**

①OB・OG訪問のアポイントは原則として勤務先に連絡して取るようにしてください。配属先がわからずに、人事部に連絡を入れる場合には、最低限卒業生の氏名・卒業年を伝えてください。
OB・OGを紹介して欲しいというだけでは教えてもらえません。
やむをえず、自宅に連絡をする場合は事前に手紙を出すことをお勧めします。

②要領よく質問できるように質問事項を事前に整理しておきましょう。

③企業によっては、OB･OGが人事課と直結している「リクルーター制度」をとっている場合がありますので、OB・OG訪問を会社訪問と位置づけて行うよう心掛けてください。

④就職活動中または終了後には、訪問したOB・OGのすべてにお礼の意味を含めて、結果報告を手紙等で行うことがマナーです。

### ⑷エントリーシートの提出と会社訪問

**◆エントリーシートは就職活動の『第一関門』**

エントリーシートを導入している企業の多くは、エントリーシートの記載内容から志望者の視点や人となり、考え方を見ようとします。このため記入にあたっては、会社に対する**基礎的な知識、志望理由、自分のセールスポイント**を整理しておく必要があります。これまでの自己分析、企業研究の成果を生かしましょう。

**◆会社訪問のパターン**

①会社から訪問を促される場合

業界・会社セミナーやOB・OG訪問、会社説明会の後、人事課から面接のために呼び出される。

②会社訪問を自分から申し込む場合

人事課に直接電話し、会社訪問したい旨を申し出ること。

**◆会社訪問の留意点**

初めての企業訪問は緊張するでしょうが、自己分析、企業研究を十分してあれば恐れることはありません。会社訪問の際には、次の点に留意しましょう。

①**志望動機**を明確に
②**質問内容**も明確に
③**入社の熱意**を披瀝し
④**若者らしく活発な態度で身なりも清潔**に
⑤特に、第一希望の企業を最優先することは大切だが**経験を積んで**から訪問した方がよい。
⑥**ひとりで**訪問すること。友人と同行すると主体性がないと見られる。

**［持参するものチェック表］**

| | |
|---|---|
| □履歴書<br>□学業成績証明書<br>□卒業見込証明書<br>□健康診断書<br>□その他必要書類<br>□学生証<br>□筆記用具<br>□地図 | □お金<br>□携帯電話<br>□就職ガイドブック<br>□就職活動ノート<br>□腕時計<br>□印鑑・朱肉<br>（交通費が支給される際、必要） |

### ⑸企業の求める人物像

**◆企業の求める人物像のポイント**

①学業成績（どんなことを勉強してきたのか復習とまとめをしておく）
②心身ともに健全であること
③協調性、積極性、指導性があること
④特技・特色があること
⑤きちんとコミュニケーションができること

**◆宮崎県内企業から宮大生への要望・意見**

県内企業の経営者、採用担当者が企業への就職を希望する皆さんにどのような要望をもっているかを理解し、企業訪問、入社試験の際の参考にしてください。次に、企業の生の声をそのまま記載します。

- 現代の裕福な環境の中で育った若い社員に、急に仕事の厳しさ又は社内規程或いは社会の諸習慣に従った指導を実施しても効果が上がりません。従って学生生活の中で実社会並びに仕事の厳しさ又はモラル（心）についての勉強を積んで来て欲しい。
- 即戦力を期待して入社してもらっているが、あまり欲がなく積極性に欠ける人が多い。なぜ当社を選ぶのか、そこで何がやりたいのか、もっと夢をもって欲しい。
- 会社訪問（受験）でサービス業、製造業、公務員など多方面に渡っている人がいます。自分の進路は製造業であるなど、絞り込むことが大切です。採用されればどこの会社でも良い（就社）ではなく、就職（仕事のプロ・スペシャリスト）を目指す学生の採用を希望しています。
- 就職に対しての積極性に欠けている人が多いと思われる。のんびりした県民性か、競争して勝ち取るということが苦手の様だ。どうにかなるさ的な考えの人が目立つ。
- 自分が何をやりたいのか、そのためにはどんな会社を選べばよいのか、よく分かっていない学生が多いように思う。
- 就職で自分の個性を最大限にぶつけてもらいたい。しかし常識は身につけて欲しい。
- 面接で志望動機や自分の意見をはっきり言える様になって欲しい。
- もう少し勉強して就職して欲しい。特に専門分野と語学。
- 中小企業では本人にその気力と能力があれば若いうちから権限が与えられ、力を発揮できる。ぬるま湯の中より荒波を好む若者を求める。
- 企業訪問をどんどんやって、その企業をしっかり見て研究した上で受験して欲しい。

## ５　内定および内定報告

### ⑴会社側の出す内定のサインを見逃さないように

就職・採用活動の日程は「正式内定は10月１日以降」と決められています。そして、採用内定日には、内定通知書が手渡されたり、郵送してきたり、企業によっていろいろです。

しかし、それ以前の段階に口頭などで「もう他社は回らなくて結構です」などと言われる場合が多くあります。これは内々定と理解してよいでしょう。もし、心配なら「内定と受け取ってもよいでしょうか」と聞いてみることです。

一度内定がでると、よほどのことがない限り、内定を取り消されることはありません。

なお、採用試験に合格した人には、最終的には文書で通知がありますが、その前に電話等で連絡されることがあります。不在が多い場合には留守番電話は不可欠です。企業は10月１日以前には内々定通知（仮の内定書類）を送付し、10月１日以降に採用内定書類が送付され、正式な手続きをすることになります。

### ⑵つぎの場合も速やかに教務・学生支援係へ相談を

**◆誓約書の提出を要求された場合**

正式に採用内定が出ると、入社することを承諾する旨の誓約書の提出を求められることが多くあります。誓約書は、一種の専属契約ですから正当な理由なく破棄したりすれば、損害賠償の義務が生じます。誓約書の提出を求めた企業が第一志望なら問題はありませんが、そうでない場合は、誓約書の提出前に相談に来てください。

## ６ 内定後の対応（重要）

**①内定通知を受けたら、速やかに指導教員、クラス担任、教務・学生支援係の就職担当者に報告してください。**
**②複数企業に内定した場合には、直ちに受諾する企業を決定してください。**
**③辞退する企業には、直接出向いて（手紙の場合は特に丁重に）誠意をもって事情を説明して正式に辞退してください。電話は不可。**
**④内定後、誓約書や入社承諾書等の提出期限を厳守してください。**
**⑤正式に入社を承諾した後で、入社を辞退して他企業に就職することは絶対に避けてください。**
**社会人としての信義にもとり、後輩の就職活動にも影響するおそれがあります。**

# 第４章　「公務員」就職の進め方

## １　公務員とは

公務員志望を貫くためには、まず＜公務員とは＞をしっかりわきまえ、＜公務員に＞の姿勢を固めておくことが肝要です。

### ⑴公務員の性格

公務員は、「すべて職員は、国民全体の奉仕者として、公共の利益のために勤務し…」と国家公務員法に示されているように、利潤追求のために働く民間企業の社員とは異なります。

公務員の仕事は国民（住民）の利益に直接影響を及ぼすため、民間企業の社員以上に高い倫理観が要求されています。

### ⑵国家公務員と地方公務員

＜国家公務員＞

各府省庁（その地方機関、付属機関）や国会、裁判所、内閣等の他に、国有林野事業・印刷事業・造幣事業に勤務する職員も国家公務員です。

国家公務員は「一般職」と「特別職」とに分けられます。普通、人事院を通じて行われる公務員試験によって採用される国家公務員は「一般職」であり、「特別職」には、防衛庁職員、裁判所職員、国会職員などがあります。

＜地方公務員＞

都道府県や市町村の役所に勤務し、地方公共団体から給与を支給される職員です。

＜準公務員＞

各種の公団や公庫等の職員が該当します。待遇などの面で国家公務員に準じてはいるものの、国家公務員法上の公務員ではありません。

### ⑶試験対策

試験のシステムは、皆が経験済みの大学入試とほぼ同様のものが形成されています。受験案内書、各種の参考書・問題集（傾向と対策）、予備校（通常講座、集中講座、通信教育、模擬試験）等、このシステムを上手に活用しつつ、勉強に専念すれば、合格の可能性大となることは大学入試の場合と変わりません。もちろん、教養・専門試験とも日頃の本学における講義をしっかり受けておくことが必須の前提条件です。

また、最近では、筆記と同様に面接試験が非常に重要視されています。特に地方公務員試験では、大多数の地方自治体が「集団討論」を実施しています。学内でも対策ができますので、積極的に活用してください。

本学では、試験対策の一助として、説明会や試験対策講座を行っていますので、それらへの積極的な出席・受験を希望します。

また、就職情報閲覧室にはいろいろな情報が集められていますので、頻繁に利用してください。

## ２　国家公務員

### ⑴平成24年度からの新しい採用試験

平成24年度より、新たな人材供給源を開拓しつつ、引き続き優秀かつ多様な人材を確保する観点から、採用試験の基本的な見直しが行われ、従来のⅠ種試験、Ⅱ種試験、Ⅲ種試験を廃止して、総合職試験、一般職試験、専門職試験、経験者採用試験からなる新たな採用試験となり、総合職試験には大学院修了者を対象とした院卒者試験も設けられました。

総合職試験は主として政策の企画立案等の高度の知識、技術又は経験を必要とする業務に従事する係員の採用試験で、一般職試験は主として事務処理等の定型的な業務に従事する係員の採用試験です。専門職試験には農学部の場合、全国の主要な海・空港の検疫所において、輸入食品の安全監視及び指導、輸入食品等に係る理化学的、微生物学的検査、検疫感染症の国内への侵入防止の業務に従事する食品衛生監視員採用試験などがあります。

採用試験に関する詳細や試験の内容については人事院のホームページ（「国家公務員試験 採用情報ＮＡＶＩ」）等で必ず確認するようにしてください。

### ⑵国家公務員採用試験の種類

大学（大学院）卒業程度の国家公務員採用試験には総合職、一般職、および専門職試験の 3 種類がありそれぞれに試験区分があります。農学部に関係する試験区分には、総合職試験で化学･生物･薬学、農業科学･水産、農業農村工学、および森林･自然環境の 4 区分、一般職試験で化学、農学、農業農村工学、および林学の 4 区分があります。狭い専門的知識よりも広く深い基礎的能力を試験されますので、早めの幅広い準備が必要です。また、地方公務員の職種についても就職資料やインターネットを用いて、早くから情報収集に努めましょう。

### ⑶採用試験のシステム

民間企業と違うのは採用試験合格＝採用ではない点です。「採用候補者名簿」に登載された最終合格者から、各官庁が採用者を選考するというのが、公務員試験の原則的なシステムです。

**＜第１次試験＞**

総合職試験では基礎能力と専門の多肢選択式試験が、一般職試験では基礎能力と専門の多肢選択式試験と記述式専門試験が行われます。教養・専門それぞれが一定以上の得点であることが最低条件で、それを通過している受験者の中から総合成績によって順位が決まり、第 1 次合格者として発表されます。この時点で合格者には官庁訪問が奨励されています。

＜第２次試験＞

第１次試験合格者に対してのみ総合職試験では記述式専門試験、政策課題討議試験（院卒者試験）または政策論文試験（大卒程度試験）、および人物試験が、一般職試験では人物試験のみが実施されます。最終合格発表後に採用面接が行われます。

＜採用候補者名簿＞

最終合格者は採用候補者名簿に登載されます。この名簿は総合職試験（院卒者・大卒程度試験）および一般職試験（大卒程度試験）では３年間の有効期間があり、直ちに採用を希望することに加えて、大学院に進学し修了後に採用を希望するという選択肢もあります。

採用候補者は、名簿有効期間中、採用される資格をもっています。通常、合格者の大半は、合格発表後の翌四月採用の内定が決まります。

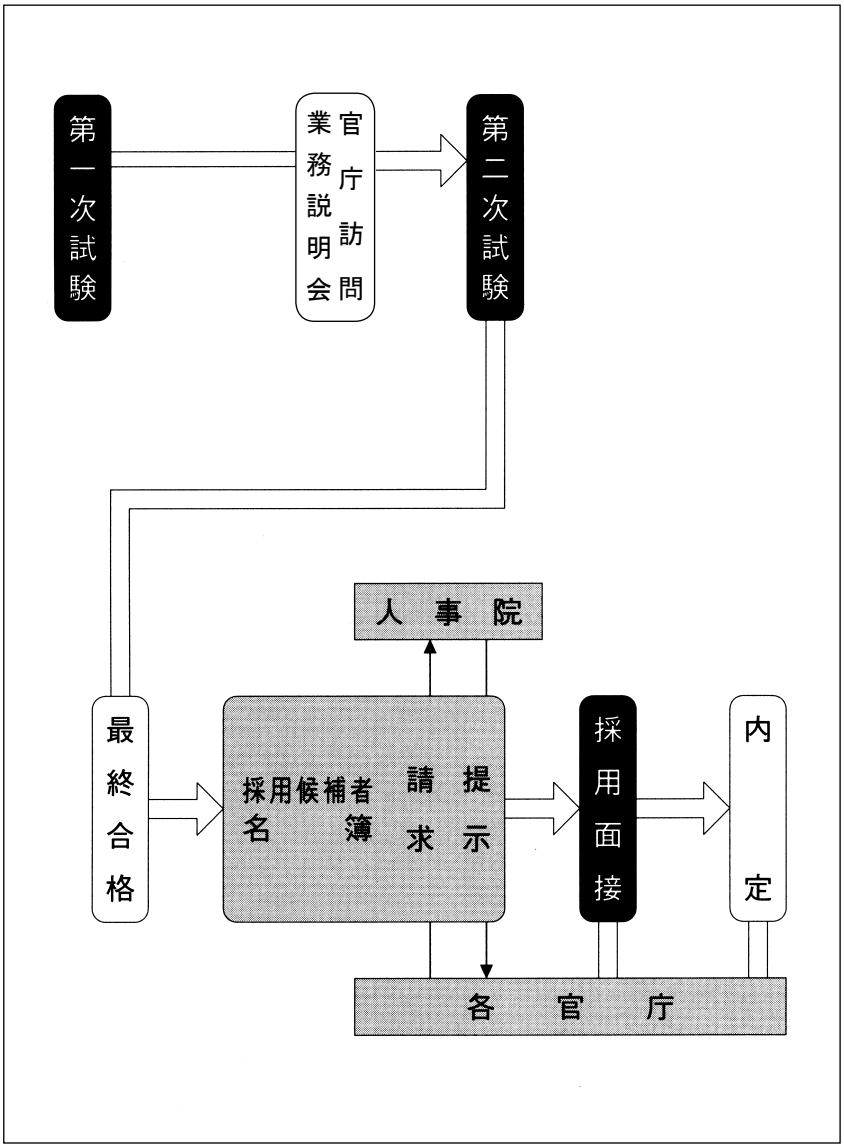
内定は試験の成績の優秀な人から優先的に出る傾向にあるので、よい成績で合格するほど有利です。

**国家公務員採用試験の種類及び日程（平成29年度の例）**

<table>
<tr><th colspan="3">試　験　名</th><th>申　込　受　付</th><th>第１次試験</th><th>第２次試験</th><th>最終合格発表</th></tr>
<tr><td rowspan="6">院卒者試験・大卒程度試験</td><td rowspan="4">総合職試験</td><td>院卒者試験</td><td rowspan="2">3/31㈮～4/10㈪</td><td rowspan="2">4/30㈰</td><td>5/28㈰（筆記）<br>6/9㈮～6/16㈮<br>（政策課題討議・人物）</td><td rowspan="2">6/30㈮</td></tr>
<tr><td>大卒程度試験</td><td>5/28㈰（筆記）<br>5/30㈫～6/16㈮<br>（人物）</td></tr>
<tr><td>院卒者試験<br>（法務区分）</td><td>9/12㈫～9/19㈫</td><td rowspan="2">10/1㈰</td><td>10/12㈭～10/13㈮</td><td>10/20㈮</td></tr>
<tr><td>大卒程度試験<br>（教養区分）</td><td>8/4㈮～8/28㈪</td><td>11/14㈫～11/22㈬</td><td>12/8㈮</td></tr>
<tr><td colspan="2">一般職試験<br>大卒程度試験</td><td>4/7㈮～4/19㈬</td><td>6/18㈰</td><td>7/19㈬～8/7㈪</td><td>8/23㈬</td></tr>
<tr><td>専門職試験</td><td>食品衛生監視員<br>採用試験</td><td>3/31㈮～4/12㈬</td><td>6/11㈰</td><td>7/19㈬～7/26㈬</td><td>8/23㈬</td></tr>
</table>

※ 詳細および最新の日程情報は必ず人事院ホームページにて確認してください。

採用までの流れ（例）



## ３　地方公務員ガイダンス

地方公務員採用試験は、各自治体の職員を採用するための試験であり、各自治体ごとに実施されています。試験の区分としては、上・中・初級と分かれている自治体やⅠ・Ⅱ・Ⅲ類となっている自治体、また、上・中級が同じ区分であったり、区分がない自治体（市役所）などさまざまです。試験のレベルは、上級･Ⅰ類が大学卒業程度、中級・Ⅱ種が短大卒業程度、初級・Ⅲ類が高校卒業程度となっていますが、Ⅱ類試験については、大学卒業程度の試験を実施している自治体もあるので、注意が必要です。試験の区分による採用後の仕事内容などについては､各自治体によって異なっており、国家公務員ほど明確には区分されていないようです。おおむね、上級・Ⅰ類での採用者は上級係員・研究員として、中級・Ⅱ類での採用者は中級職員として、各自治体の本庁・出先機関において、事務・技術・研究などの業務に従事します。

地方公務員の場合、各自治体によって採用職種、職種の名称、受検資格、試験構成などさまざまですので、各自治体に必ず問い合わせてください。インターネットでも参照できます。

なお、試験区分が行政の場合、本庁またはその出先機関において、庶務・経理・企画・立案、渉外・折衝、検査、指導等の一般行政事務に従事します。

# 第５章　「教員」就職の進め方

## １　教員採用試験の動向

### ⑴過去の採用試験の結果

農学部における教員採用試験の平成23年度～平成27年度の結果を、以下の表に示しています。現在、農学部で取得出来る免許は、高校の理科、農業、水産で、過去５年間で３名が採用試験に合格しました。このように、教員採用試験に合格するのは非常に困難ですが、教職に就く強い意志を持続し、十分に自己学習に励んだ人が合格していることもまた、事実です。

**過去５年間の教員採用試験結果**

| 年　度 | 教員免許取得者総数 | | 採　用　者 | | 臨　時採用者 |
|---|---|---|---|---|---|
| | １　種 | 専　修 | 学　部 | 大学院 | |
| 平成27年度 | 12 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| 平成26年度 | 21 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 平成25年度 | 7 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| 平成24年度 | 8 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 平成23年度 | 8 | 2 | 1 | 0 | 2 |
| 合　計 | 56 | 8 | 3 | 1 | 5 |

## ２　求められる教員像

最近、いじめ問題や学級崩壊など、生徒の学習環境に少なからず深刻な状況がでてきています。そのような中で教員に求められる資質は、明るさと指導力であり、自然に子ども達が集まるような人柄が望ましいと言われています。

宮崎県でも「宮崎県の求める新規採用教員像」として、

・教育者としての高い使命感をもち、意欲あふれる教員　（使命感・意欲）
・教職教養、専門的知識・技能、必要な体力を基盤とした実践的指導力のある教員（専門性・実践的指導力）
・社会人としての幅広い教養と良識を身に付けた人間性豊かな教員（社会性・人間性）
・課題解決に向けて、自ら考え、自ら行動できる創造力のある教員（課題解決力・創造力）

をあげています。受験者はそれらに合致するよう自分自身を高めていくことが大切です。

## ３　公立学校教員採用試験のスケジュール

５月　実施要項・受験願書配布
５月中・下旬～６月上旬　願書受付
７月中・下旬　第１次採用選考試験
８月上旬　第１次採用選考試験結果通知
８月中・下旬　第２次採用選考試験
10月　合格発表・名簿登載通知
３月下旬　赴任校決定通知
４月１日　辞令交付

＊上記は九州各県の代表的な日程であり、自治体によって日程が異なるため、早期に確認すること

## ４　教員採用試験に向けて

### ⑴具体的な取り組み例

教員採用試験を受験するための準備として、まず目的意識を強くもって、早い段階から準備を開始することが大切です。同時に平素から言動を正して「優れた人物」に自分自身を高めていくように意識して生活しましょう。新聞を読み、今日的問題についてよく考えておくことも大切です。子ども達を活性化できる特技を持っているとか、ボランティア活動等で子ども達と触れあった、あるいは指導した実績があれば理想的です。このような経験は願書と面接を通して評価されます。

### ⑵願書の書き方

願書の書き方は特に重要です。その中に自己アピールのための自由記述欄がいくつか用意されています。これらの欄をいっぱいに使って充実させて書くことが大切です。そして面接試験では、記載事項を中心に聞かれることになるでしょう。

### ⑶勉強の仕方のポイント

第１次試験、第２次試験ともに各県で、また年度による異なる傾向があるので、あらかじめ十分に調べておく必要があります。
以下、宮崎県公立学校教員採用選考試験実施要項による例を示します。

**１）第１次試験**

①教職教養－教育関係法規、学習指導要領、教育原理、教育心理、国の教育施策、本件の教育・歴史・文化等に関すること等、教育全般に関する内容とします。

②専　　門－受験区分の教科・科目に関する内容（学習指導要領を含む）とします。小学校教諭等は全教科に加えて「外国語活動」の領域を出題します。高等学校教諭等地理歴史・理科・農業・工業については、当

該科目のほか、同一教科の各科目にわたる内容も出題します。特別支援学校教諭等知的他については、視覚、聴覚にわたる内容も出題するものとし、特別支援学校教諭等音楽・美術については、特別支援学校教諭等知的他と同じ内容とします。

③実技試験－受験区分によって内容が指定されています。

**２）第２次試験**

①個人面接－教育者としての使命感や意欲、幅広い社会性や人間性等を評価します。

②模擬授業－発達の段階に応じた児童・生徒理解、専門的知識・技能の活用力、授業構成力、表現力等に裏打ちされた実践的指導力を評価します。

③場面指導・集団討論－実践場面を想定した具体的な指導（場面指導）やテーマに基づく集団討論を通して、教員として必要な実践的指導力、コミュニケーション能力や社会性、専門的知識や人間性を評価します。

## ５　願書の入手

願書の入手は原則として個人で対応することになりますが、郵送されてきたものは就職情報閲覧室で入手できます。なお、九州各県は試験日がほぼ同一の期間となっています。

## ６　私立学校への就職

私立学校から教員採用の求人があれば、その都度、就職情報閲覧室にファイルしますので積極的に応募しましょう。

## ７　合格できなかった場合

### ⑴再度挑戦する場合の反省と自己分析に基づく学習計画の検討

失敗することは、とても大きな教訓を得る機会でもあります。何故失敗したかについて十分な自己分析をすることが非常に重要です。そして、それを克服する計画を具体的に実行してください。

### ⑵臨時教員を経た採用

教員採用試験に失敗しても、卒業後、臨時教員を経て採用される場合もあります。採用試験に合格した教員し同じ職場で経験を積み重ねることができるのは、再度教員採用試験に挑戦する場合の貴重な体験となることでしょう。是非初志貫徹の好機と考えてほしいと思います。

# 第６章　個人企業（一般開業動物病院）等への就職活動心得

１．就職情報：一般開業の獣医師募集は随時である。情報源として、①日本動物病院協会等の各種社団法人が発行する就職情報誌、②獣医療関係学術雑誌等、③個々の教員を通じての情報等がある。また、インターネットを活用することもできるし、毎年、多くの求人情報があるので就職担当教員にどしどし相談すべきである。さらに、どのような募集形式なのか過去の情報についても尋ねてみよう。

２．就職活動開始時期：特に決まった時期はない。積極的な学生は１年生次から、本格的には４年生から６年生前期に就職を希望する病院で実習をしているようである。獣医学科では、獣医インターンシップが義務づけられているので、動物病院への就職を目指している学生はこれを利用して就職活動をしているようである。

３．採用方法：一定していない。各病院によって採用方法は異なる。一般的な採用方法はその個人企業（病院）での面接内容や実習内容で決められることが多い。実務ができたり知識が豊富であるとともに、人間関係を損なわない、人当たりが良い、といった人材が好まれる場合が多い。当然、知識や技術の研鑽に励もうとする姿勢は示さなければいけない。学生の側からすれば、実習期間中にその病院の雰囲気を読み取り、自分がそこでなじめるのか、また院長先生をはじめとしてスタッフの人と仲良くやっていけるのかを判断しなければいけない。

４．就職活動の実際：まず求人情報を集めて希望する個人企業（病院）を絞り込む。この時、採用条件等がはっきりと示されていない場合もあるため、その点に関しては手紙等で問い合わせるようにする。くれぐれもいきなり電話等で問い合わせないこと。まずは文書で問い合わせ、その中に自分の連絡先（住所、電話番号、メールアドレス、ファックス番号）を記載して相手方に都合の良い連絡方法を選択してもらう。診療や手術等で忙しい時間帯に電話で相手方の貴重な時間を浪費させないように心がける。実習時期等を相談する場合も同様に対処すること。なお、相手方が電話やメール・ファックスでのやり取りを許可した場合には、これらの通信手段を用いても良い。しかし､この時にも最低限の礼儀だけはわきまえること。すなわち、電話では①自分の氏名・所属等をはっきりと告げること、②相手方に電話対応するだけの余裕があるのかどうかを必ず尋ね、もしなければいつが良いのかを聞いて再度連絡し直すこと、③用件を簡潔に分かりやすく伝えること、④終わったら必ずお礼を言って電話を切ること、⑤早朝（朝８時以前）や深夜（夜９時以降）の連絡は控えること等（電話のかけ方の項も参照)、メール･ファックスでは①必ず手紙（時節の挨拶、ファックスをした用件の要点、相手方の時間をとらせたことに対するお詫びならびにお礼、結びの言葉、自分の氏名、連絡先等）を添えること（就職手紙

の書き方を参照)、②用件が長くなる場合には、書き込み形式にして手紙とは別の書面を添えること、③回答をもらったら必ずお礼のメール・ファックスを送るか、葉書でお礼状をだすこと、④早朝（朝８時以前）や深夜（夜９時以降）の連絡は控えること等、を厳守する。実習や面接の段取りが決まれば、相手方が指定した日時に遅れることなく30分位前に余裕を持って出向くようにする。この時、服装や身だしなみは他人に不快感を与えることがないようなものとする。また、爪等もきっちりと切り揃えておくこと（派手なマニキュア等は控える)。

実習をする場合は、必ず換えの白衣等を持参し、常に身綺麗な恰好で実習ができるように心がけること。言葉使いや挨拶､相手との対応ははっきり明るく行うこと。来院される飼主さんとの受け答えは最低限のものとする（受け答えをする時には明るくはきはきと)｡獣医療行為に関することについては必ず院長先生や病院のスタッフの人にしてもらうこと。実習が終了したら丁寧にお礼を言って帰ること。また、帰学後は必ずお礼状を出すこと｡採用の内定あるいは不採用の連絡をうけた場合は、担任ならびに指導教員に必ず連絡する。

５．就職内定後：相手方と密に連絡をとり、いつから勤めるのか（研修も含めて）をしっかりと打ち合わせておく。なお、場合によっては保険等の手続き、住居等についても相談にのってくれることがあるため、これらの点に関しても一応相談をし、確認をとっておくべきである。

６．その他：現在、地球規模での環境破壊が起こり、生物種の減少や絶滅が大きな問題となっている。このままだと、人間と自然が共存できなくなるのではないか心配されており、このような状況の中で、喜怒哀楽や苦痛に対する感受性の高い動物への福祉を念頭に入れた、地球上の同じ生物として共存するためのあらゆることを考えてゆかなければならない状況になっている。獣医師は、単に目に見える臨床的な技術の習得だけにとどまらず、人と動物が共に幸せに暮らせる社会を目指して、幅広い視野と問題解決能力、倫理観などを兼ね備えたハートフルな獣医師を目指してほしい。

# 第７章　宮崎県豆知識

県や市などの自治体の採用試験を受ける場合には、その自治体について基礎的な知識を持っておくことが必要不可欠です。企業を受ける場合でも、宮大生なら宮崎のことをどのくらい知っているか聞かれるかもしれません。以下の『クイズ　宮崎のことどんだけ知っちょる？』と『宮崎県のシンボル』は、このような趣旨から、宮崎大学学生の基礎知識として是非ともチェックしてほしいものをリストアップしたものです。宮崎県以外の自治体を受ける場合は、その地方について同様な事項について調べておくとよいでしょう。

## １　クイズ　宮崎のことどんだけ知っちょる？

（答えは『宮崎県のシンボル』の後にあります）

1. 宮崎県の人口はどのくらい？　①120万人、②109万人、③85万人
2. 宮崎市の人口はどのくらい？　①40万人、②37万人、③35万人
3. 宮崎県には市町村がいくつある？
   市　①11、②10、③ 9
   町　①16、②14、③12
   村　① 5、② 4、③ 3
4. 宮崎市の年間平均気温と日照時間は？
   年間平均気温　①19.2℃、②17.4℃、③15.7℃
   年間日照時間　①2,628時間、②2,130時間、③1,703時間
5. 宮崎市の年間降水量は？　①3,125㎜、② 2,508㎜、③1,609㎜
6. 宮崎県の農業産出額は全国で何位？　① 3 位、② 5 位、③ 7 位
7. 宮崎県の農業と工業で生産額が多いのはどっち？
8. 宮崎県の肉用牛、豚の飼養頭数や、肉用若鶏の飼育羽数は全国で何位？
   肉用牛　① 1 位、② 2 位、③ 3 位
   豚　① 1 位、② 2 位、③ 3 位
   肉用若鶏　① 1 位、② 2 位、③ 3 位
9. 宮崎県の生産物で全国 1 位のものはどれ？
   ピーマン・乾椎茸・マンゴー・杉
10. 宮崎空港の年間乗降客数は？　①約294万人、②約200万人、③約150万人
11. 宮崎県内の 1 日あたり鉄道（JR）利用者数は？
    ①約 7 万人、②約 5 万人、③約 2 万 5 千人
12. 宮崎県の 1 年間の観光客数は？
    ①約2,000万人、②約1,500万人、③約600万人
13. 宮崎県にある国立公園は何だろう？
14. 宮崎県に国定公園はいくつある？　① 4、② 5、③ 6

## ２　宮崎県のシンボル

**県旗**　（1964.12.22制定 ）

この旗は、県のシンボルであるみどりと太陽（黄色）をあらわし、宮崎のミをかたどり、段階をふんで高まる県の躍進の姿をあらわしています。

**県鳥**　コシジロヤマドリ　－キジ科－　（1964.12.22指定）

キジに似たかっ色の美しい鳥で、腰のところに白い模様があります。また飛ぶことも走ることもたいへんはやく活動的で、姿の美しい鳥ですが、日本では九州の南部にしか住んでいません。県内ではおもに、霧島山系や双石山の周辺に住んでいます。

なお、県鳥として保護するため、1965年から捕ることを禁止されています。

**県花**　はまゆう　－ヒガンバナ科－　（1964.12.22指定）

宮崎県には、亜熱帯性の植物が数多く自生しています。この中で、青島や日向灘の一帯に特異な容姿を見せているのがはまゆうです。

早いところで5月、普通は6月ごろから9月ごろまで、重なり合った緑の葉の中央から白い大輪の花をつけて芳香を放ち、南国情緒をかもしだしてくれます。

何か力強さを示してくれる感じのこの葉と白く清らかな花は､日向人の素朴さをあらわすものといえるかもしれません。

**県木**　フェニックス　－ヤシ科－　（199.9.3　県緑化推進委員会決定）

アフリカのカナリー島の原産、雌雄異株で病虫害に強く、長寿なので“フェニックス”（不死鳥）となづけられたといいます。

本県では、1916年（大正7年)、宮崎市の天神山公園に植えられたのが初めて。現在、県庁正面にあるのはそのうちの1本で、日南海岸・橘公園など南国宮崎の代表的な風景をかたちづくっています。

**ヤマザクラ**　－バラ科－　（2003.2.6　県緑化推進機構決定）

山地に広く自生する野生のサクラで、古くから人々に愛好されており、春に若葉と同時に白色または淡紅色の花が咲きます。材質が強靭で加工しやすく美しいことから、家具や内装材等に利用されています。

**オビスギ**　－スギ科－　（2003.2.6　県緑化推進機構決定）

飫肥地方で約400年前から植林されてきました。成長が非常に早く、かつては木造船の材料（弁甲材）として利用されていました。現在では、主に柱や板などの建築用材として生産されており、本県のスギ人工林の約 9 割がオビスギです。

## ３　クイズ解答

1. ②（ちなみに大分県は116万人、佐賀県は82万人で、宮崎県は九州で佐賀県の次に人口が少ない県です。2017年 1 月）
2. ①（2010年、清武町と合併して 3 万人増えました）
3. 市　③（人口が多い方から宮崎、都城、延岡、日向、日南、小林、西都、えびの、串間の各市です）、町②、村③（2017年 1 月）
4. 年間平均気温　②（2009年、明治時代から約 1 ℃上昇しています。観測史上最高平均気温は1998年の19.2℃、最低平均気温は1971年の15.7℃でした）
   年間日照時間②（2017年）
5. ②県庁所在地別では高知市に次いで全国 2 位です。（1981～2010年平年値）
6. ②（3,114億円。①北海道、②茨城県、③千葉県、④鹿児島県、⑤宮崎県、⑥愛知県2006年から2010までの平均値で比較）
7. 工業（2013年度製造品出荷額は約 1 兆 4 千億円）
8. 肉用牛　③、豚　②、肉用若鶏　②（2014年）
9. 杉（ピーマン、乾椎茸、マンゴーは全国 2 位）
10. ①（2015年、九州・沖縄では福岡、那覇、鹿児島空港に次ぎ、熊本空港や長崎空港と同程度です）
11. ③（1965年が最高で 7 万人でしたが、以後減少し、2012年は 2 万 4 千人）
12. ②（2013年。県外から757万人。観光地上位 4 位は、高千穂峡、鵜戸神社、西都原古墳群、えびの高原）
13. 霧島錦江湾（鹿児島県にもまたがっています）
14. ①（日南海岸国定公園、祖母傾国定公園、日豊海岸国定公園、九州中央山地国定公園があります。）

（資料：気象庁「気象統計情報」、農林水産省「農林水産統計情報」など）

# 第８章　参考資料

## １　公務員・教員の問い合せ先

### ⑴国家公務員について

| 問い合わせ先 | 所　在　地 | 電　話 |
|---|---|---|
| **人事院** | | |
| **各地方事務局** | | |
| 北海道事務局 | 〒 060-0042<br>札幌市中央区大通西12丁目 | （011）241 － 1248 |
| 東北事務局 | 〒 980-0014<br>仙台市青葉区本町３－２－23 | （022）221 － 2022 |
| 関東事務局 | 〒 330-9712<br>さいたま市中央区新都心１－１ | （048）740 － 2006 |
| 中部事務局 | 〒 460-001<br>名古屋市中区三の丸２－５－１ | （052）961 － 6838 |
| 近畿事務局 | 〒 553-8513<br>大阪市福島区福島１－１－60 | （06）4796 － 2191 |
| 中国事務局 | 〒 730-0012<br>広島市中区上八丁堀６－30 | （082）228 － 1183 |
| 四国事務局 | 〒 760-0068<br>高松市松島町１－17－33 | （087）831 － 4765 |
| 九州事務局 | 〒 812-0013<br>福岡市博多区博多駅東２－11－１ | （092）431 － 7733 |
| 沖縄事務局 | 〒 900-0022<br>那覇市樋川１－15－15 | （098）834 － 8401 |

## ⑵地方公務員について

| 県　名 | 問い合わせ先 | 所　在　地 | 電　話 |
|---|---|---|---|
| 福　岡　県 | 人事委員会事務局 | 〒812−8577<br>福岡市博多区東公園７－７ | （092）643 － 3956 |
| 佐　賀　県 | 人事委員会事務局 | 〒840−8570<br>佐賀市城内１－１－59 | （0952）25 － 7241 |
| 長　崎　県 | 人事委員会事務局<br>職員課試験班 | 〒850−8570<br>長崎市江戸町２－13 | （095）894 － 3542 |
| 熊　本　県 | 人事委員会事務局<br>総務課 | 〒862−8570<br>熊本市水前寺６－18－１ | （096）383 － 2733 |
| 大　分　県 | 人事委員会事務局 | 〒870−8501<br>大分市大手町３－１－１ | （097）506 － 5212 |
| 宮　崎　県 | 人事委員会事務局<br>総務課 | 〒880−0805<br>宮崎市橘通東１－９－10 | （0985）26 － 7259 |
| 鹿　児　島　県 | 人事委員会事務局<br>総務課 | 〒890−8577<br>鹿児島市鴨池新町10－１ | （099）286 － 3893 |
| 沖　縄　県 | 人事委員会事務局<br>総務課 | 〒900−8570<br>那覇市泉崎１－２－２ | （098）866 － 2544 |

## ⑶公立学校教員について

| 県　名 | 問い合わせ先 | 所　在　地 | 電　話 |
|---|---|---|---|
| 福　岡　県 | 福岡県教育庁<br>教職員課 | 〒812−8575<br>福岡市博多区東公園７－７ | (092) 643 － 3892<br>(市町村立)<br>(092) 643 － 3893<br>(県立) |
| 福　岡　市 | 福岡市教育委員会<br>教職員部教職員第１課 | 〒810−8621<br>福岡市中央区天神１－８－１ | (092) 711 － 4612 |
| 北九州市 | 北九州市教育委員会<br>教職員課 | 〒803−8510<br>北九州市小倉北区大手町１－１ | (093) 582 － 2372 |
| 佐　賀　県 | 佐賀県教育庁<br>教職員課 | 〒840−8570<br>佐賀市城内１－１－59 | (0952) 25 － 7226 |
| 長　崎　県 | 長崎県教育庁高等教育課<br>県立学校人事班 | 〒850−8570<br>長崎市江戸町２－13 | (095) 894 － 3358 |
| 熊　本　県 | 熊本県教育庁<br>学校人事課 | 〒862−8609<br>熊本市水前寺６－18－１ | (096) 333 － 2695<br>(小中)<br>(096) 333 － 2694<br>(小中) |
| 大　分　県 | 大分県教育庁<br>高校教育課 | 〒870−8503<br>大分市府内町３－10－１ | (097) 536 － 1111 |
| 宮　崎　県 | 宮崎県教育庁教職員課<br>学校人事担当 | 〒880−8502<br>宮崎市橘通東１－９－10 | (0985) 26 － 7241 |
| 鹿児島県 | 鹿児島県教育庁教職員課<br>県立学校人事管理係 | 〒890−8577<br>鹿児島市鴨池新町10－１ | (099) 286 － 2111<br>(県) |
| 沖　縄　県 | 沖縄県教育庁<br>県立学校教育課人事班 | 〒900−8571<br>那覇市泉崎１－２－２ | (098) 866 － 2715 |

## ２　企業人事担当者の本音

（以前、本学にて行われた企業人事担当者と教員のキャリア・就職戦略に関する懇談会で企業側から出た意見を抜粋します）

### ■ 宮大出身者の印象

・宮大出身者は真面目で、素朴で、裏表のない方が多い。頼もしい。
・宮大出身者は、皆真面目、前向きで、地味にこつこつ取り組んでいるタイプが多く、そういう点は魅力を感じる。しかし他大学の学生と比べると宮大生は若干のんびりおっとりしている印象がある。
・ディベートをさせたり、一発勝負の面接等では宮大生は不利なことはある。しかし長い目で見て企業に入ってからはまったく遜色ない。実力を発揮されると思う。

### ■ 就職試験について

・その企業の理念に共感できるかが大事。
・大学にいるときに多くの価値観を知り、いろいろなものを受け入れる力を身につけてほしい。
・企業によって求める人材は違うと思うが、必ずしもアピールができるから、よくしゃべるから採用するというわけではない。企業側でも真面目、心が強いといった良い面をさぐるような質問をしているつもり。ただ、それにすら答えられない、慣れていないという学生にはやはりトレーニングは必要であろう。
・地方の学生には緊張して一言がなかなかでてこない学生がいる。圧迫面接にならないよう配慮している。なるべくリラックスした雰囲気で、学生さんが話しやすい環境を作るよう心がけている。
・採用する場合に、自己主張できない人というのは困る。質問の数はさほど多くない。アルバイトでも勉強でもちゃんと取り組んでいた人はそれなりに答えることができる。また採用活動中に実際の仕事内容をなるべく見せるようにしており、その時の反応でも判断できる。

### ■ 内定を出すとき決め手となるのは何か？

・サークル等を続けている、派手な経歴はなくても続けているということが大事である。
・質問にプラスアルファの答えが返ってくるかどうかは重要。マニュアルに頼っていないか？志望動機など、独自の答えをもっているかを重視する。
・一緒に働きたいと思える人かどうかがポイントである。
・ものづくりはチームワークが必要。思いやりの気持ちを持っている人など、長所を引き出す面接を心がけているが、自己主張できない人はだめ。
・部活動は本当にやっていたかどうかを聞く。
・関西方面の学生は機転が利く。言葉の回転が速い。かといって、中身をつっこんでいくと表面的だったりするので、その辺りの見極めを 1 次・2 次面接でする。
・興味のない学生はすぐわかる。採用試験時に仕事の内容を見せるようにしているがその時に前向きな学生と興味のない学生はすぐわかる。

■ **大学院進学は就職に有利か、不利か？**

・判断基準を変えているのでどちらが有利ということはない。
・学部・院の違いというより、女性の方が元気という印象がある。もっと男性にがんばってもらいたい。
・学部・院で採用枠というのを決めていない。採用試験の結果で違う。入社の時点で（給与面以外に）差はない。院卒だから研究職、などの差はつけない。

■ 女子は就職に不利か？

・製造現場に男社会が根強く残っている。女性を採用しても、育児支援等、支援はいろいろしているが、配偶者の転勤に伴う転居など長期的に見ると計画がたてにくい面がある。そういう面ではやはり不利なところがある。
・男子・女子で同程度の評価なら男子が欲しいのが本音。女子は定着率が低いという理由がある。面接の段階では「定年まで働く」と言っていても実際は辞める女性は多い。ただ、最近は辞める人も少なくなってきた。
・（女子学生が就職不利になる理由として）地元志向というのもある。女性の視点・感性からの商品開発が非常に大切なので開発部門で採用ということになるとどうしても東京での勤務になる。勤務地はどこでもいいということで入社したのに、実際入った後に「実は九州が良かった」ということになるとミスマッチが起きる。
・実際文系の学生でも輸出部門など海外戦略に必要で、女性の方が能力(特に英語力)が上であるケースが多い。十数年前は官公庁相手の仕事で、男性の営業職の方が良いなどと言われてきた時代もあったが、今は変わってきている。

■ 大学で学ぶべきことについて

・(大学は)「いたせりつくせり」ということでなくてもいいのではないか？大学は自分探しの場だとよく言われるが、自分探しでなく、自分を作っていく学生もいるのでそういう場でもいいのではないか。
・（卒論について）発表する機会（プレゼン）を与えるのは学生のためになる。卒論で指導教員とやり合うことで人間性が鍛えられていく。
・昔は卒論に関する質問に上手に答える学生がいて、コミュニケーション能力が測れた。今は採用活動が早まり面接時にはまだ卒論テーマが決まっていない。そういう意味では院生の方がコミュニケーション能力が測れる。
・（卒論で）文章を書く練習をしてほしい。エントリーシートの誤字・脱字など宮大に限らず全般的に文章を書く力が衰えている。