

就職・進学ガイドブック

宇都宮共和大学・宇都宮短期大学



改訂：令和7年4月1日

宇都宮共和大学・宇都宮短期大学 就職委員会

目次

I	職業紹介内規	P 1
II	オリエンテーション	P 2
	1 進路支援の流れ	
	2 進路支援体制	
	3 進路支援スケジュール	
	4 進路活動の進め方	
III	進路別対策	P 15
	1 公務員（教職を含む）	
	2 一般企業・団体職員	
	3 保育・幼児教育関係	
	4 音楽関係	
	5 福祉・医療関係（障がい者施設、高齢者施設、医療機関などに共通）	
	6 食物栄養関係	
	7 進学（編入・大学院・留学）	
IV	求人票について	P 34
V	履歴書	P 37
	1 履歴書について	
	2 履歴書の様式	
	3 履歴書データ部分の書き方	
VI	手紙・添え状の書き方	P 44
	1 送付状（添え状）の書き方	
	2 封筒の書き方	
	3 一般的な手紙の書き方	
VII	エントリーシート	P 48
VIII	必要書類を準備する	P 50
IX	マナーについて	P 51
	1 マナーについて	
	2 電話のかけ方	
	3 ボランティア先への電話のかけ方	
	4 訪問時の注意事項	
	5 身だしなみ	
X	就職試験について	P 57
XI	学内手続き	P 61
XII	実例集 ～面談内容、小論文のテーマ～	P 66

【 I 】

宇都宮共和大学・宇都宮短期大学

職業紹介内規

【職業紹介】

第1条 本学は、職業安定法第33条の2の規定に基づいて、本学の学生、卒業生、および本学退学後1年以内の中途退学者に就職を紹介する。本学において就職紹介を希望する者は、この内規を遵守しなければならない。

【進路登録】

第2条 就職を希望する者（縁故関係を含む）は、所定の進路登録をしなければならない。

【学校推薦】

第3条 学校推薦は、1人1回1箇所とする。応募方法が異なっても、同時に2箇所以上の推薦は行わない。

第4条 学校推薦を受けた者は、応募先の選考試験を必ず受験しなければならない。

【先決優先】

第5条 就職先が内定した場合は、原則として、最初に内定したところを最優先に指導し、その後の学校推薦は行わない。

【届出】

第6条 就職が内定した者は、所定の方法で直ちに事務局（進路支援担当者）に内定届を提出しなければならない。

【規定の遵守】

第7条 この内規および大学の指示に従わない者には、就職の紹介を中止または取り消すことがある。

附 則

この内規は、令和3年4月1日から施行する。

【Ⅱ】

オリエンテーション

1. 進路支援の流れ



※希望に応じて他学部・学科の就職関連講座・ガイダンスを受講することができます。

2. 進路支援体制

宇都宮共和大学・宇都宮短期大学では職業安定法に基づいた就職支援活動と進学支援活動を、教職員の協力体制で行っています。

(1)進路支援担当

- ① 就職委員会（就職支援及び就職支援策の策定） ② キャリア相談室（事務局による進路支援組織）
- ③ ゼミ担当教員・クラス担任（教員による進路指導）
- ④ 新卒応援ハローワークジョブサポーター（公的機関専門員による就職相談）

(2)進路支援施設

施設名	利用目的	利用時間	
		シティキャンパス	長坂キャンパス
① キャリア相談室	・就職相談 ・求人情報提供	平 日 8:30～17:00 (長期休業期間は 16:00 まで) 土曜日 8:30～16:00	平 日 8:30～17:00 (長期休業期間は 16:00 まで) 土曜日 8:30～16:00
② メディアセンター (シティ) メディアコーナー (長坂)	・インターネットによる進路情報収集、求人情報閲覧	平 日 8:30～19:00 土曜日 8:30～16:45	平 日 8:30～17:30 土曜日 8:30～16:30
③ 新卒応援 ハローワーク 相談コーナー	・公的機関専門員による就職相談（履歴書等応募書類の添削、面接指導など）	毎週月曜日 9:00～14:45 (予約制) ※キャリアタス UC(KYOWA ナビ)またはキャリア相談室まで予約の連絡をしてください。 KYOWA ナビ 	・相談会日程は会場(キャリア相談室)および各学部学科掲示板で確認する。 ・完全予約制 (各相談日の前日(祝祭日や学校閉鎖日の場合はその前日) 11:00 までに事務局窓口またはメールで予約。件名は「ハローワーク相談申込」) 【予約用メールアドレス】 子ども生活学部 短大   ・学科、学年、氏名、希望日時、志望業種(職種)、相談内容を記し申し込む。 ・キャリア相談室からの返信を確認し、必要に応じて日程調整(返信がない場合は、事務局に問い合わせること)。 ・予約を変更またはキャンセルする場合は、必ず事務局に連絡すること。 ※予約がない日は中止となります。
④ 図書館	・就職関連・資格取得関連図書閲覧・貸出・レファレンスサービス	平 日 9:30～18:00 土曜日 9:30～16:45	平 日 8:45～17:30 土曜日 8:45～16:30 ※行事等により変更する場合あり

3-1. 進路支援スケジュール（宇都宮共和大学）

（1）シティライフ学部

進路支援スケジュール			
月/学年	1 年生	2 年生	3 年生
4 月	・ 入学式 ・ IT パスポート試験対策ガイダンス		・ オリエンテーション（就職ガイダンス） ・ 進路登録（登録説明、相談予約機能説明） ・ 就活スタートアップ講座 ～納得した職業選択のために～ ・ 企業研究① ・ 第1回個人面談（各ゼミ教員） ・ マイナビ&リクナビ登録会および使い方講座
5 月			・ 宇都宮市の産業、地元企業について（適職診断含む） ・ インターンシップガイダンス ・ 企業研究② ・ 文章表現講座（2年生未受講者）（～6月）
6 月			・ インターンシップに向けての心構え（夏休みの就活準備） ・ 企業研究③ ・ インターンシップ エントリーシート作成講座
7 月			・ 筆記試験対策ガイダンス ・ 就活身だしなみ講座（スーツで参加すること） ・ インターンシップに向けてのビジネスマナー講座 ・ 企業研究④ ・ インターンシップ事前指導、心構え
夏休み			・ 夏期インターンシップ
9 月	・ キャリアデザインⅠ （1～2） ・ キャリアガイダンス （基礎ゼミ振替）	キャリアデザインⅡ （1～2）	・ 秋学期ガイダンス（就職ガイダンス） ・ 第2回個人面談（希望者：予約制） ・ 就活まるわかり講座 ・ インターンシップ事後指導
	公務員試験対策講座ガイダンス、フィナンシャル・プランニング試験対策講座ガイダンス		
10 月	キャリアデザインⅠ （3～6）	キャリアデザインⅡ （3～6） 文章表現講座	・ 新卒応援ハローワークによる相談開始（個別面談および応募書類対策） ※毎週月曜日の午前中（祝日の場合は火曜日） ・ 就職内定者報告会 ・ 企業研究⑤ ・ 筆記試験対策講座（言語・非言語） ・ エントリーシートの書き方講座 ・ SPI 受検会（性格・能力検査）
11 月	キャリアデザインⅠ （7～9）	キャリアデザインⅡ （7～10）	・ 採用担当者の本音が聞ける講座（3～5社 各企業の人事担当者講演） ・ 企業研究⑥ ・ 面接対策ガイダンス【グループ①～②】（～12月） ※詳細は講座内で指示します
	保護者のための就職講座（保護者対象：大学祭 同日）		
12 月	キャリアデザインⅠ （10～13）	キャリアデザインⅡ （11～13）	・ 企業研究⑦ ・ 面接対策総まとめ講座（マナー・コミュニケーション）
1 月	キャリアデザインⅠ （14～15）	キャリアデザインⅡ （14～15）	・ 企業研究⑧
2 月		就活スタートアップ講座	・ 面接実践練習会①～④（スーツで参加すること）（予約制） ・ 本番直前!就職準備講座

※開催時期が変更になることもあります。掲示にご注意ください。

(2) 子ども生活学部

月	①学内スケジュール	②学内講座	③実習・ボランティア等
【1年生】			
4月	入学式 4年間のスケジュール配布	公務員（保育士）模擬試験（希望者）	
5月	第1回個人面談	就職ガイダンス1年①（キャリア形成1）	（ボランティア経験者等の講話）
7月	第1回進路希望調査	就職ガイダンス1年②	
12月	第2回個人面談		
1月		第1回就職支援講座（キャリア形成2）	
【2年生】			
4月		公務員（保育士）模擬試験（希望者）	
5月	第3回個人面談		
6～7月	第2回進路希望調査	第2回就職支援講座（就職活動準備） 就職ガイダンス2年①	（ボランティア経験者等の講話）
8月			ボランティア
10月			教育実習（観察）
12月	第4回個人面談		
2月			保育実習Ⅰ（保育所）
3月			ボランティア
【3年生】			
4月		第3回就職支援講座（就職活動対策） 公務員（保育士）模擬試験（希望者）	
5月	第5回個人面談		
6月			保育実習Ⅰ（施設）
7月	第3回進路希望調査	就職ガイダンス3年① 第4回就職支援講座（就職活動対策①）	（ボランティア経験者等の講話）
10月			保育実習Ⅱ（保育所）・保育実習Ⅲ（施設）
11月		第1回就職試験対策講座（試験対策①） 第2回就職試験対策講座（試験対策②） 公務員講座（希望者）～3月	
12月	第6回個人面談	第3回就職試験対策講座（試験対策③） 第4回就職試験対策講座（試験対策④）	
1月	第4回進路希望調査	第5回就職支援講座（就職活動対策②） 就職ガイダンス3年②就職活動体験報告会 就職（進路）活動激励会 第6回就職支援講座（求人票の見方等） 第7回就職支援講座（プレエントリー、公務員試験対策、SPI受検会）※希望者	
2～3月			ボランティア、自主実習
【4年生】			
4月	第1回進路・就職活動状況調査	第8回就職支援講座（まとめ・筆記試験対策） 公務員（保育士）模擬試験（希望者）	
5月	第7回個人面談		
6月			教育実習（本実習）
7月	第2回進路・就職活動状況調査	就職ガイダンス①②（保育系合説対策）	
8月			ボランティア、自主実習
9月	第1回内定状況調査		ボランティア、自主実習
適宜	第2回～内定状況調査		
11月	第8回個人面談		
3月	学位授与式		事前研修
【保護者向け】			
6月	保護者向け就職支援講座（希望者）	（全学年保護者対象）	
7月、9月	保護者個人別教育懇談会（希望者）	（4年：7月）（1～3年：9月）	

※開催時期が変更になることもあります。掲示にご注意ください。

(3)子ども生活学部 学内進路支援内容

①就職支援講座

No.	学年	月	内容・方法	目 的	担 当
1	1	1	講話・ワーク	キャリアへの導入②学生生活1年の振り返り	外部講師・就職委員会
2	2	7	講話・ワーク	就活スケジュール把握・社会人基礎力	外部講師・就職委員会
3	3	4	講話・ワーク・動画	今後の就活スケジュール・実践力アップ	外部講師・就職委員会
4		7	講話・ワーク・動画	自己理解と各自進路の現状理解・インターンシップ説明	外部講師・就職委員会
5		8	卒業生講話（先輩体験談）	就職活動の実際を身近な先輩の経験から学ぶ	卒業生・就職委員会
6		9～12	人事担当者講話・就職試験対策講座等	各進路の採用方法理解、就職試験対策実践編	外部講師・人事担当者・就職委員
7		1	説明	プレエントリー、公務員対策について	就職委員会
8		1	講話・検査	SPI 受検会（希望者）	外部講師
9		1	講話	求人票の見方	外部講師
10	4	4	講話・ワーク・検査	直前まとめ・面接及び筆記試験対策	外部講師・就職委員会

②就職ガイダンス・進路希望および就職活動状況調査

No.	学年	月	内容・方法	目 的	担 当
1	1	6	就職活動への導入	キャリアへの導入①	担任・就職委員会
2		7	説明および進路希望状況の記入	進路希望状況の把握と指導	担任・就職委員会
3	2	7	説明および進路希望状況の記入	進路希望状況の把握と指導	担任・就職委員会
4	3	7	説明および進路希望状況の記入	進路希望状況の把握と指導	担任・就職委員会
5		1	説明および進路希望状況の記入	進路希望状況の把握と指導	担任・就職委員会
6	4	4	説明および就職活動状況の記入	就職活動状況の把握と個別指導	担任・就職委員会
7		6～7	就職合同説明会直前指導	就職活動状況の把握と個別指導 夏期休暇中の就職活動の留意点	担任・就職委員会
8		9	説明および就職内定状況の記入	就職内定状況の把握と個別指導	担任・就職委員会
9		適宜	説明および就職内定状況の記入	就職内定状況の把握と個別指導	担任・就職委員会

③就職試験対策講座

No.	学年	月	内容・方法	目 的	担 当
1	3	9	「就職試験対策講座」①講話・ワーク	業界研究・就職活動の基礎知識	外部講師
2		11	「就職試験対策講座」②講話・ワーク	就職試験の基礎知識習得（志望動機・自己PR）	外部講師
3		12	「就職試験対策講座」③講話・ワーク	就職試験の実践的知識習得（履歴書・小論文）	外部講師
4		12	「就職試験対策講座」④講話・ワーク	就職試験の実践的知識習得（面接・オンライン）	外部講師

④公務員講座（含公立保育園）

No.	学年	月	内容・方法	目 的	担 当
1	1～4	4	公務員（保育士）模擬試験 【会場：長坂キャンパス】	採用試験の傾向把握および対策（希望者）	就職委員会
2	1～3	11～2	公務員講座基礎編 【会場：シティキャンパス】	採用試験対策（希望者）	外部講師

⑤個人面談

No.	学年	月	内容・方法	目 的	担 当
1	1	5	個人面談	各自の希望進路方向性の相談	担任等
2		1 2		各自の希望進路方向性の確認	
3	2	5		各自の希望進路分野の確認	
4		1 2		個別進路の活動内容確認	
5	3	5		進路活動の進捗状況確認	
6		1 2		進路活動の進捗状況確認	
7	4	4		進路活動の進捗状況確認	
8		1 1		進路活動の進捗状況確認	
随時	入学～卒業			個別進路の相談と指導	

⑥保護者個人別教育懇談会

No.	学年	月	内容・方法	目 的	担 当
1	1	9	教務・就職・学生生活等に関する 説明・報告・個別指導。相談も保護者 との個人面談にて行う	保護者との意思疎通を図り、協力して適切な進 路支援等を行う	担 任
2	2	9			
3	3	9			
4	4	7			

⑦内定状況調査

No.	学年	月	内容・方法	目 的	担 当
1	4	9	内定状況調査	進路についての把握と、未内定者のフォロー	就職委員会
2		2			
3		随時	進路決定届	進路についての把握	事務局

⑧就職(進路)活動激励会

No.	学年	月	内容・方法	目 的	担 当
1	3	1	就職(進路)活動激励会	就職(進路)活動開始への激励	就職委員会

⑨保護者向け就職支援講座

No.	学年	月	内容・方法	目 的	担 当
1	全学	6	講義・情報提供	保護者向けの就職支援講座	外部講師

(4)子ども生活学部 学外進路支援内容

①公立保育所(公務員) ※自治体により時期が異なるため、希望する自治体情報の小まめな確認を要する

公示日	受付期間	1次試験日	1次合格発表	2次試験日	最終合格発表
4月～7月頃	4月中～9月初旬	5月～9月下旬	10月中旬 (9月試験の場合)	10月下旬 (9月試験の場合)	11月中旬 (9月試験の場合)

②保育所 ・ 認定こども園

日程	名称等	目的	主催
6～7月	保育フェア	保育所の就職説明・面談会	宇都宮市私立保育園協会
7月、他	保育のお仕事フェア	保育所の就職説明・面接会	とちぎ保育士・保育所支援センター

③幼稚園 ・ 認定こども園

日程	名称等	目的	主催
7月	合同就職説明会	幼稚園・認定こども園の就職説明会・面談	栃木県幼稚園連合会

④栃木県教員(特別支援学校含む)採用試験

公示日	受付期間	1次試験日	1次合格発表	2次試験日	最終合格発表
4月初旬	4月中～5月上旬	7月上旬	8月中～下旬	8月中～下旬	10月中旬

3-2. 進路支援スケジュール（宇都宮短期大学）

(1)進路支援日程

月		短期大学スケジュール	進路支援スケジュール		
			音楽科	人間福祉学科	食物栄養学科
【1年生】					
4月	入学式		第1回就職ガイダンス	第1回就職ガイダンス	第1回就職ガイダンス
5月			第1回個人面談	第1回個人面談	第1回個人面談
6月					
7月	前期末試験		音楽系企業（カワイ）の就職ガイダンス	第2回就職ガイダンス	
8月	夏期休暇				
9月			就職試験対策講座（9～12月）	就職試験対策講座（9～12月）	第2回就職ガイダンス【栄養士の働く職場関係者より】 就職試験対策講座（9～12月）
10月				第2回個人面談（実習前）	第2回個人面談
11月	彩音祭 第1年次実習（社会福祉専攻） 第1段階実習（介護福祉専攻）		第2回個人面談	進路希望者個人面談	進学ガイダンス
12月	冬期休暇		一般企業就職希望者個別相談		
1月	体験実習Ⅰ（介護福祉専攻）		就職（進路）活動激励会	就職（進路）活動激励会 第3回就職ガイダンス	就職（進路）活動激励会 第3回就職ガイダンス【卒業生就職・進学活動体験談】
2月	体験実習Ⅱ（介護福祉専攻） 学年末試験 海外研修旅行（希望者）		音楽系企業（ヤマハ）の就職ガイダンス	公務員講座（希望者）	公務員講座（希望者）
3月	春期休暇		企業採用広報活動開始	企業採用広報活動開始	企業採用広報活動開始
【2年生】					
4月	新学年開始		第2回就職ガイダンス、 一般企業就職希望者個別相談	第4回就職ガイダンス	第4回就職ガイダンス
5月	第2段階実習（介護福祉専攻）		教員採用試験対策講座 （前期10回） 第3回個人面談	第5回就職ガイダンス【卒業生就職活動体験談】 第3回個人面談	第5回就職ガイダンス 第3回個人面談
6月	教育実習（音楽科） 医療事務実習（社会福祉専攻医療事務モデル）		企業採用選考活動開始	企業採用選考活動開始	企業採用選考活動開始
7月	前期末試験		教員採用試験 音楽系企業（カワイ）の就職ガイダンス	第6回就職ガイダンス	第6回就職ガイダンス
8月	夏期休暇		各県福祉の就職ガイダンス 7～2月頃の間	各県福祉の就職ガイダンス 7～2月頃の間	各県福祉の就職ガイダンス 7～2月頃の間
9月	第3段階実習（介護福祉専攻） 音楽療法実習（音楽療法） 第2年次実習（社会福祉専攻）		国家Ⅲ種・地方初級公務員試験 進学（編入）試験 ～2月頃の間	第4回個人面談 国家Ⅲ種・地方初級公務員試験 進学（編入）試験～2月頃の間	第4回個人面談（希望者） 国家Ⅲ種・地方初級公務員試験 進学（編入）試験～2月頃の間
10月	校外実習（食物栄養学科）		企業正式内定開始	企業正式内定開始	企業正式内定開始
11月	彩音祭		第4回個人面談		
12月	冬期休暇				第5回個人面談
2月	学年末試験 海外研修旅行（希望者）		音楽系企業（ヤマハ）の就職ガイダンス		
3月	学位授与式				
【保護者向け】					
6月	保護者向け就職支援講座（希望者）（全学年保護者対象）				
7～9月	保護者個人別教育懇談会（希望者） ●音楽科1、2年：8月 ●人間福祉学科・食物栄養学科2年：7月 ●人間福祉学科・食物栄養学科1年：9月				

※開催時期が変更になることもあります。掲示にご注意ください。

(2)学内進路支援内容

【音楽科】

①就職ガイダンス

No.	学年	月	内容・方法	目 的	担 当
1	1	4	講話・説明	各進路の概略現状理解	就職委員会
2		7	外部施設等の人事担当者講話	各進路の活動方法理解	就職委員会
3		2	外部施設等の人事担当者講話	各進路の採用方法理解	就職委員会
4	2	4	講話・説明	各進路の現状理解	就職委員会
5		7	外部施設等の人事担当者講話	各進路の活動方法理解	就職委員会
6		2	外部施設等の人事担当者講話	各進路の採用方法理解	就職委員会

②音楽系企業ガイダンス

No.	学年	月	内容・方法	目 的	担 当
1	1・2	7	説明	音楽系企業の就活方法理解	就職支援
2	1・2	2	説明	音楽系企業の就活方法理解	就職支援

③進学相談

No.	学年	月	内容・方法	目 的	担 当
1	1・2	随時	希望者個人面談	進学（編入）方法の理解	担 任

④就職試験対策講座

No.	年	月	内容・方法	目 的	担 当
1	1	9～	講話・性格診断	自己分析、求人情報の検索方法を学ぶ	外部講師
2		12月	「就職試験対策講座」連続講座	マナー、応募書類記載法、筆記試験対策、面接対策の理解、人事・採用担当者の講話、インターンシップや業界研究などの理解	外部講師

⑤一般企業就職希望者個別相談

No.	学年	月	内容・方法	目 的	担 当
1	1・2	随時	希望者個人面談	一般企業進路の疑問点解消	就職委員会

⑥公務員講座 ※会場:シティキャンパス

No.	学年	月	内容・方法	目 的	担 当
1	1	11～3月	公務員試験対策講座	採用試験対策（希望者）	外部講師

⑦保護者個人別教育懇談会

No.	学年	月	内容・方法	目 的	担 当
1	1	8	教務・就職・学生生活等に関する説明・報告・個別指導。 相談も保護者との個人面談にて行う	保護者との意思疎通を図り、協力して適切な進路支援等を行う	担 任
2	2	8			

⑧就職(進路)活動激励会

No.	学年	月	内容・方法	目 的	担 当
1	1	1	就職(進路)活動激励会	就職(進路)活動開始への激励	就職委員会

⑨保護者向け就職支援講座

No.	学年	月	内容・方法	目 的	担 当
1	全学	6	講義・情報提供	保護者向けの就職支援講座	外部講師

【人間福祉学科】

①就職ガイダンス

No.	学年	月	内容・方法	目 的	担 当
1	1	4	講話・説明	入学時スタートアップガイダンス	就職委員会
2		7	就職支援外部講師 講話	就職活動の心構え	就職委員会
4		1	福祉系等外部講師 講話	各進路の現状理解	就職委員会
4	2	4	講話・説明	2年時スタートアップガイダンス	就職委員会
5		5	個別進路の先輩体験談	就職活動先の実際を理解	就職委員会 (卒業生)
6		7	講話・説明	夏期休暇中の就職活動理解	就職委員会

②個人面談

No.	学年	月	内容・方法	目 的	担 当
1	1	4	個人面談	各自の希望進路分野の確認	担 任
2		1 0		個別進路の活動内容確認	
3	2	5		進路活動中の疑問点の解消	
4		9		個別進路の状況確認	
随時	入学～卒業			個別進路の相談と指導	

③進学相談

No.	学年	月	内容・方法	目 的	担 当
1	1・2	随時	希望者個人面談	進学(編入)方法の理解	担 任

④就職試験対策講座

No.	年	月	内容・方法	目 的	担 当
1	1	9～	講話・性格診断	自己分析、求人情報の検索方法を学ぶ	外部講師
2		12月	「就職試験対策講座」連続講座	マナー、応募書類記載法、筆記試験対策、面接対策の理解、人事・採用担当者の講話、インターンシップや業界研究などの理解	外部講師

⑤一般企業就職希望者個別相談

No.	学年	月	内容・方法	目 的	担 当
1	1	3	希望者個人面談	一般企業進路の疑問点の解消	就職委員会

⑥公務員講座 ※会場:シティキャンパス

No.	学年	月	内容・方法	目 的	担 当
1	1	11～3月	公務員試験対策講座	採用試験対策（希望者）	外部講師

⑦保護者個人別教育懇談会

No.	学年	月	内容・方法	目 的	担 当
1	1	9	教務・就職・学生生活等に関する説明・報告・個別指導。相談も保護者との個人面談にて行う	保護者との意思疎通を図り、協力して適切な進路支援等を行う	担 任
2	2	7			

⑧就職(進路)活動激励会

No.	学年	月	内容・方法	目 的	担 当
1	1	1	就職(進路)活動開始進発式	就職(進路)活動開始への激励	就職委員会

⑨保護者向け就職支援講座

No.	学年	月	内容・方法	目 的	担 当
1	全学	6	講義・情報提供	保護者向けの就職支援講座	外部講師

【食物栄養学科】

①就職ガイダンス

No.	学年	月	内容・方法	目 的	担 当
1	1	4	講話・説明	栄養士の働く職場の理解	就職委員会
2		9	講話・説明	求められる栄養士を理解する	栄養士
3		1	就職・進学活動体験談	就職・進学活動や就業の実際を理解する	就職委員会 (卒業生)
4	2	4	講話・説明	各進路の現状理解	就職委員会
5		5	外部企業・施設等の人事担当者講話	求められる栄養士を理解する	外部講師
6		7	講話・説明	夏季休暇中の就職活動理解	就職委員会

②個人面談

No.	学年	月	内容・方法	目 的	担 当
1	1	5	個人面談	各自の希望進路分野の確認	担 任
2		10		個別進路の活動内容確認	
3	2	5		進路活動中の疑問点の解消	
		9		個別進路の活動内容確認（希望者）	
4		12		個別進路活動状況および最終進路の確認	
随時		入学～卒業		個別進路の相談と指導	

③進学相談

No.	学年	月	内容・方法	目 的	担 当
1	1・2	随時	希望者個人面談	進学（編入）方法の理解	担 任
2	1	11	進学ガイダンス	編入試験受験に向けての対策	就職委員会

④就職試験対策講座

No.	学年	月	内容・方法	目 的	担 当
1	1	9～	講話・性格診断	自己分析、求人情報の検索方法を学ぶ	外部講師
2		12月	「就職試験対策講座」連続講座	マナー、応募書類記載法、筆記試験対策、面接対策の理解、人事・採用担当者の講話、インターンシップや業界研究などの理解	外部講師

⑤一般企業就職希望者個別相談

No.	学年	月	内容・方法	目 的	担 当
1	1	3	希望者個人面談	一般企業進路の疑問点の解消	就職委員会

⑥公務員講座 ※会場:シティキャンパス

No.	学年	月	内容・方法	目 的	担 当
1	1	11～3月	公務員試験対策講座	採用試験対策（希望者）	外部講師

⑦保護者個人別教育懇談会

No.	学年	月	内容・方法	目 的	担 当
1	1	9	教務・就職・学生生活等に関する説明・報告・個別指導。相談も保護者との個人面談にて行う	保護者との意思疎通を図り、協力して適切な進路支援等を行う	担 任
2	2	7			

⑧就職(進路)活動激励会

No.	学年	月	内容・方法	目 的	担 当
1	1	1	就職(進路)活動激励会	就職(進路)活動開始への激励	就職委員会

⑨保護者向け就職支援講座

No.	学年	月	内容・方法	目 的	担 当
1	全学	6	講義・情報提供	保護者向けの就職支援講座	外部講師

4. 進路活動の進め方

1. 進みたい方向を自ら考える。
2. クラス担任・担当、就職委員、キャリア相談室の先生方に相談する。（クラス担任・担当による個人面談も行われる）
3. 現場実習、自主実習、ボランティア活動は、一方で就職活動といった側面がある。実際、実習やボランティアが就職に結びついた例も多い。企業・施設・園等を訪問・見学をすることや、進学希望者は志望先のオープンキャンパスに参加することも大切。
4. 進路希望先の正確な情報を早く、多く入手するよう心がけること。雇用形態の確認も忘れずに。
5. 進路方向や職種・資格によって活動方法や時期、採用枠も異なるため、十分注意すること。

【Ⅲ】

進路別対策

1. 公務員（教職を含む）

（1）心構え

公務員試験は試験科目数が多く、また受験倍率が高いことに特徴があります。そのため、公務員を目指す場合、かなりの学習時間が必要とされます。

公務員を目指す場合は、できるだけ早く試験勉強を始めましょう。卒業生には、この難関を突破した人たちが何人もいます。皆さんもチャレンジしてください。教職員が可能な限りサポートします。

（2）どのような職場・どのような仕事

①国家公務員

国家公務員になるには、人事院が実施する**国家公務員試験**に合格することが必要です。試験の種類は総合職試験、一般職試験、専門職試験、民間企業経験者の採用である経験者採用試験の4種類。採用数と受験者数が多いのは、国家総合職試験と国家一般職試験です。

【[国家公務員試験採用情報](#)】



②地方公務員（都道府県・市町村・特別区）

（a）一般事務、学校事務

採用方法は自治体によって異なるため、それぞれの募集要項をよく確認しましょう。
※公立の小・中学校に勤務する学校事務は、採用になった段階で市町村職員となります。

（b）公立学校教員（特別支援学校含む）

各県のホームページに採用選考要項が4月初旬に公開されます。1次試験、2次試験を経て最終合格者は10月中旬に発表されます。

（c）栄養士（県立学校）、栄養士（市町村立小中学校）あるいは市町村立学校栄養職員

都道府県から募集があります。場合によっては栄養士としての募集がない場合もあります。また、募集のある場合も、毎年採用試験が実施されるとは限りません。

※栃木県では、栄養士（市・町立小中学校）あるいは市・町立学校栄養職員については専ら市・町立小中学校において業務に従事するものであり、勤務先の市・町の職員となります。

(d)保育職

欠員状況により採用を行うので、特に中小の市町村では毎年採用試験が実施されるとは限りません。

※採用試験の日程・内容等は、ウェブサイト等で各自確認してください。

【参考】[地方公務員試験日程一覧](#) | [公務員試験情報サイト【KoumuWIN!】](#)



[栃木県](#)



[宇都宮市](#)



2. 一般企業・団体職員

(1)どのような職場、どのような仕事

ここでいう一般企業とは、音楽関連企業、福祉施設、病院、給食受託会社（栄養士・調理師採用）、保育所、幼稚園、公務員等を除いた、民間企業を指します。一口に一般企業といっても、いろいろな業界と職種があり、その多様さは先輩たちの就職先例をみてもわかります。

本学卒業生の主な就職先例

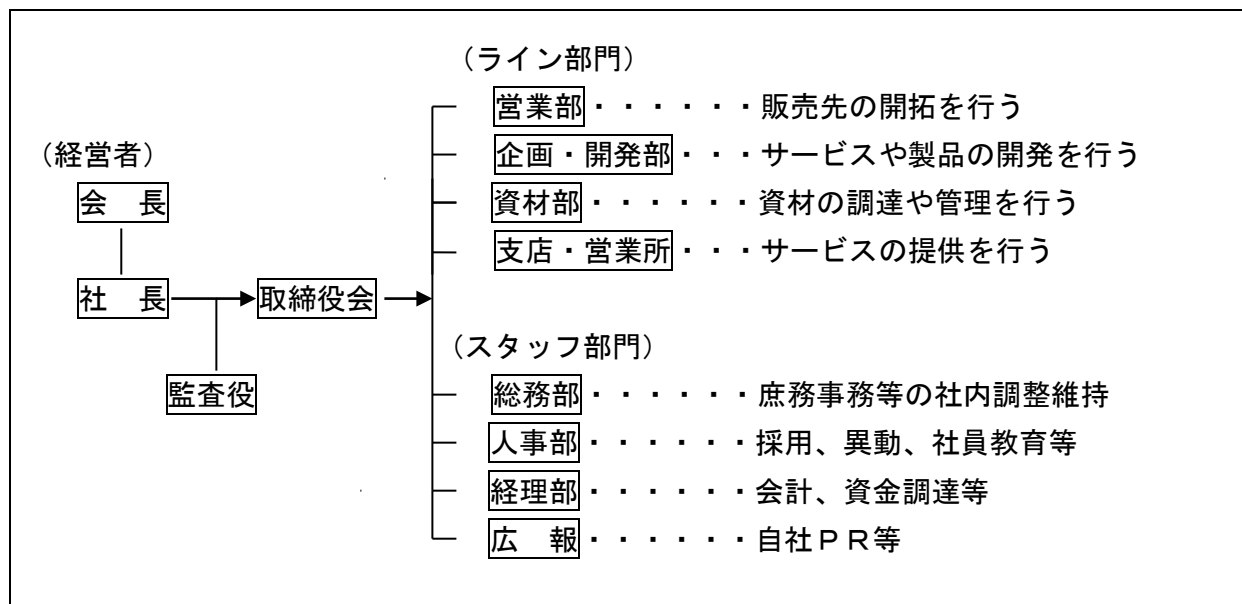
業 界	企 業 例
金融関連	(株)足利銀行、(株)栃木銀行、みずほ証券(株)、丸三証券(株)、とちぎん TT 証券(株)、損害保険ジャパン(株)、栃木信用金庫、烏山信用金庫、大田原信用金庫、足利小山信用金庫、真岡信用組合、那須信用組合、税理士法人 ITS、税理士法人アミック & パートナース
商社・製造・小売・流通関連	(株)東武宇都宮百貨店、栃木トヨタ自動車(株)、(株)ホンダモビリティ北関東、栃木日産自動車販売(株)、栃木スバル自動車(株)、栃木ダイハツ販売(株)、三菱ふそうトラック・バス(株)、(株)ヨドバシカメラ、(株)ヨークベニマル、(株)かましん、(株)たいらや、(株)ジョイフル本田、(株)カワチ薬品、(株)フカサワ、関東マルワ産業(株)、板通(株)、レオン自動機(株)、(株)オートテックジャパン、(株)日光霧降高原大笹牧場、
建設・不動産関連	住友不動産販売(株)、栃木セキスイハイム(株)、トヨタウッドユーホーム(株)、グランディハウス(株)、パナソニックホームズ北関東(株)、栃木ミサワホーム(株)、コンチネンタルホーム(株)、東武建設(株)
サービス関連	栃木県商工会連合会、宇都宮農業協同組合、小山農業協同組合、日本郵政(株)、(株)東武ホテルマネジメント、北関東総合警備保障(株)、(株)マイナビワークス(株)、TKC、リコージャパン(株)、とちぎコープ生活協同組合、ケーブルテレビ(株)、日本テーマパーク開発(株)、ヤマト運輸(株)

一般企業への就職では、自分が進みたい、就いてみたい企業と仕事のタイプ（職種）を考えます。企業と職種を考える参考に、サービス業種の企業の組織図例をみてください。1つの会社にも営業部、企画開発部、総務部、人事部、経理部、そして支店・営業店があります。各部や支店の仕事内容はそれ

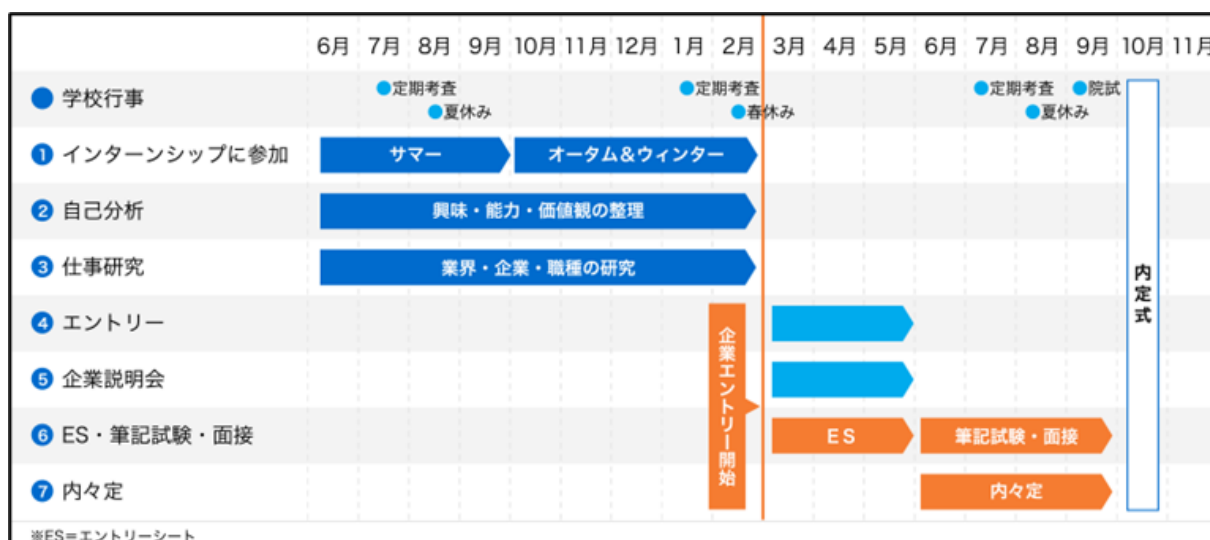
それぞれの役割に応じて異なります。さらに、勤務期間には、人事異動といって勤務する部署や職種が変わることもあります。

会社組織基本図

【サービス業株式会社の例】



就職活動の代表的なスケジュール



※大学3年生（短大は1年生）3月に企業の採用試験へエントリー（応募）が可能になり、同時期に選考も開始となります。

(2)インターンシップ

インターンシップとは就業前に企業などで実際の仕事に近い体験ができる機会です。メリットとしては、社内の雰囲気や業務内容を知ること、仕事に活かせる自分の強みが明確になります。今日では、インターンシップを実施してから、就職活動をスタートさせる学生が大多数で、主に大学

3年生（短大は1年生）の夏休みから冬にかけて行われています。学生にとっては社会に踏み出す前の貴重な社会経験の場となっておりますので、自分が興味をもった業種や職種において積極的に参加してください。企業側は、採用広報活動の一環として位置づけられています。

(3)自己分析、業界・企業研究

自己分析とは、自分に対する理解を深めることです。学生生活やこれまでの人生を振り返り、自分の興味（何をやりたいのか）、能力（何ができるのか）、価値観（何のためなら頑張れるか）が理解できれば、仕事に活かせる強みが明確になります。

自己分析で自分の興味、能力、価値観が明らかになってきたら、自分の強みをどんな仕事で、またどこで生かせるのか、できるだけ幅広い視野で「業界・企業研究」を進めてください。世の中には「金融業界」、「自動車業界」というように、さまざまな企業がジャンルごとに分類される「業界」が存在します。まずは世の中にどんな業界があるのか調べることから始めましょう。自分が知っていた業界の範囲は狭いものであったりすることに気付くと思います。志望する企業の業界のみを絞り込んで研究をすることは選択肢を狭めかねません。業界研究で幅広く情報を収集することが大切です。

企業研究では個別の企業に対しての理解を深め、会社概要・事業内容・売上高・営業利益・競合企業・給与・福利厚生・将来性などの情報を得て応募先企業の選定や面接対策に役立てることを目的としています。このように、個別の企業を具体的に掘り下げて調査を行っていく内容となります。時期によっては、多くの企業が広い会場やオンラインにて、合同で企業説明会も行っています。積極的に参加して情報収集を行い、企業理解を深めてください。

(4)求人情報の入手方法

一般企業の求人情報は次のようなルートから得られます。

①本学に寄せられる求人票（「【IV】求人票について」参照）

※

学校 HP 内の電子版求人票プラットフォーム「KYOWA ナビ」（共和大）、「求人情報ナビ」（宇短大）およびキャリア相談室の掲示版を定期的にチェックしましょう。

※「KYOWA ナビ」は大学3年次、「求人情報ナビ」は短大1年次に利活用ガイダンスを実施します。

②インターネット利用

就職情報サイトを経由してエントリーするケースもかなりあります。就職情報サイトは、地域別、全国ベースとして、次のようなサイトがあります。各自、スマートフォン、コンピュータ実習室、メディアコーナーや自宅のパソコンを使って登録の上、どんどん検索して探しましょう。各就職情報サイトに登録すると、求人情報が閲覧できるだけでなく、関心ある企業へのエントリーがそのページでできます。

・「しもつけ就活NAVI」（栃木県）<https://shimotsuke-navi.com/>



- ・「ふくしまキャリアナビ」(福島県) <https://www.fukushima-cn.co.jp/magazine>



- ・「リクナビ」(全国) <https://www.rikunabi.com/>



- ・「マイナビ」(全国) <https://job.mynavi.jp/>



- ・「キャリアタス就活」(全国) <https://job.career-tasu.jp/>



③公的機関への登録

大学・短大等新卒者や若者向けの公的な就職支援をうまく活用しましょう。代表格は「ハローワーク」です。また、ハローワークと各県が共同で取り組む、若年者のための就職支援センター(ジョブカフェ)もあります。これらに個人登録し、相談機能を利用しながら情報を集め、就職活動を進めることができます。

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



- ・「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>



- ・「とちまるカフェ」
<https://we-tochigi.sakura.ne.jp/>



- ・「ジョブカフェいばらき」
<https://jobcafe.pref.ibaraki.jp/>





④合同企業説明会・面接会など

地域別、主催者別に合同企業説明会・面接会があります。

大きな会場に、求人をする企業が一堂に会します。複数の企業に、企業概要や仕事についてその場でまとめて聞くことができるので、効率のよい就職活動ができます。また、最近ではオンライン上で行うものも少なくありません。キャリア相談室内の掲示やインターネットなどで積極的に情報収集しましょう。

主な就活イベント例

対象	開催時期	タイトル	主 催
3年(短大1年)	2月頃	キャリタス就活フォーラム	キャリタス就活
3年(短大1年)	3～4月頃	マイナビ 就活セミナー	マイナビ
3年(短大1年)	3月頃	リクナビ 就活 WEB ライブ	リクナビ
3年(短大1年)	3月頃	とちぎ就活フェア	しもつけ就活 NAVI
4年(短大2年)	5月頃	とちぎ就活フェアファイナル	しもつけ就活 NAVI
4年(短大2年)	6月頃	真岡市合同面接会&企業説明会	ハローワーク真岡

※過年度のイベントを例に挙げたものです。年度によって、イベント名や実施時期が変更される場合があるため、随時確認が必要です。

⑤資料請求

関心のある企業に対しては、各社のホームページ上から、あるいは電話やメールで問い合わせるなどして、資料を請求してみましょう。

(5)就職活動の一般的な流れ

一般企業の就職活動では、上記の方法によって、企業求人・採用情報を得られます。次のステップでは、具体的な就職採用試験の流れを説明します。



※多くの企業が大学3年生（短大は1年生）の3月に採用試験へのエントリー（応募）が可能になり、同時期に選考も開始となる場合もありますが、スケジュールは各企業によって違いがあるため、事前によく確認をしておくようにしましょう。

① エントリー

エントリーとは、企業側への「御社に興味がある」という意思表示であり、学生側の情報を企業に開示することを指します。多くの場合、就職情報サイトからエントリーを行います。

エントリーは、「説明会や選考スケジュール、面接予約など、選考に必要な情報を得る」ための行為を指し、選考への応募とは違います。選考では「エントリーシート」を提出するため“エントリー＝応募”と混乱しがち。しかし、多くの就職サイトや企業ホームページでは、エントリーしても応募したことにはなりません。エントリーして得られた企業の詳細な情報、会社説明会などへの参加を経て、選考に申し込むかを決めていきます。なお、エントリーしたからといって必ず説明会に参加したり、エントリーシートを提出したりしなければならないわけではありません。

② 個別企業説明会

エントリーを行なった学生に、会社独自で行う「個別企業説明会」が知らされ、この企業説明会に出席した学生に採用選考試験の内容が知らされます。

昨今、新型コロナウイルス感染症の影響もあり、説明会や面接をWEB上で行うところも増えています。対面による説明会や面接を予定していながら、直前になってオンラインに変更することもあり得ますので、その都度対応できるよう、準備や心構えが必要です。（「⑤面接」参照）

③ エントリーシート、履歴書

学校の成績表や履歴書などによる書類選考を前提としている企業の場合、この段階で次のステップに進めないこともあります。

一方、エントリー及び企業説明会に参加した学生に対し、応募書類選考の一環として、エントリーシートの提出を課す場合があります。履歴書が「技能」「職歴」「資格」「実績」を見る目的である一方、エントリーシートは、「その学生がどんな人なのか」といった、いわば学生の人柄を見ることを目的としていることがほとんどです。学生が、最初から仕事に役に立つ技能や実績がないのは当然のことなので、むしろ人柄やポテンシャルを見ようというわけです。エントリーシートや履歴書は丁寧に作成し、できれば第三者に添削してもらうようにしましょう。

近年では、WEB上のフォームを使って提出するケースが増えてきているので、余裕を持って丁寧に作成する必要があります。

企業によっては、手書きでエントリーシートを作成して提出が必要な場合もあります。

また、エントリーシートの提出を個別企業説明会の参加条件としている企業もありますので注意しましょう。

④ 筆記試験

エントリーシートや履歴書等の書類選考が通過すると、次はたいてい筆記試験を受けることにな

ります。紙と鉛筆で問題を解く場合と、パソコンで問題を解く場合があります。語彙や文章読解力を問う「言語」、計算力や論理的思考力を測る「非言語」、そして「性格適性」の3つのカテゴリーに分けられます。場合によっては「英語」「時事」などの一般常識や論作文関連の出題がされることもあります。筆記試験の対策は、数多くの問題に触れ、慣れておく必要がありますので、早めに対策を始めましょう。

⑤面接

面接は、学生と企業面接官とのコミュニケーションの時間です。限られた時間の中で面接官は学生の本音を引き出し、自社が欲しい人材か、入社して働くイメージが沸くかどうか、下記のような様々な面接手法で見極めていきます。採用試験でも面接を重視する企業が多数です。

新型コロナウイルス感染症の影響により、初期段階の面接はオンライン（WEB）面接を行う企業が増えました。ただし最終面接については、対面での面接を行う企業が多くあります。

※面接についての詳細は、「X就職試験について」をご覧ください。

⑥内定

企業が採用試験を実施した結果、応募者を社員として迎える意思があることを伝えることが「内定」です。正式な内定の前に、「採用予定通知」という意味合いで出されるのが「内々定」になります。内々定と内定はほとんど同じ意味合いで使用されますが、内々定は正式な労働契約には至っていない状態を指します。内定（内々定）したら早急に意思表示をすることが大切です。承諾の場合は承諾書等を提出しましょう。

万が一辞退する必要がある場合は、できるだけ早く連絡し、誠意を尽くして了承を得るのがマナーです。

3. 保育・幼児教育関係

(1)どのような職場を目指すか

保育者として働く場合、認定こども園・幼稚園・保育所の相違を理解し、仕事のそれぞれの態様を考えた上で、進路を決めましょう。

また、保育士資格を活かし、児童養護や障害関連の社会福祉施設で働くという選択肢もあります。

(2)求人情報の入手方法(認定こども園・幼稚園・保育所)

認定こども園・幼稚園・保育所、社会福祉施設の求人情報は次のようなルートから得られます。

①保育実習や教育実習・自主実習・ボランティア先から直接声がかかる場合

②本学に寄せられる求人票（「【Ⅳ】求人票について」参照）

※
学校 HP 内の電子版求人票プラットフォーム「KYOWA ナビ」や、キャリア相談室の掲示版、ポータルサイト内の「長坂ナビ」を定期的にチェックしましょう。

※「KYOWA ナビ」の利活用ガイダンスは、大学3年次に実施します。

③合同面接会・説明会など

地域によっては、複数の園が一堂に会する、合同説明会があります。各園について、その場でまとめて聞くことができるので、効率のよい就職活動ができます。

【例】

- ・「合同就職説明会」（栃木県幼稚園連合会主催）（毎年6～7月頃）

<https://www.youchien.or.jp/>



- ・「保育フェア」（宇都宮市私立保育園協会主催）（毎年6～7月頃）

<https://shihokyo.com/>



- ・「保育のお仕事就職フェア」（栃木県社会福祉協議会とちぎ保育士・保育所支援センター主催）（毎年7～8月頃）
<https://www.tochigi-hoikushi-center.org/>



(3)採用・選考方法(認定こども園・幼稚園・保育所)

採用における選考方法は面接が重視されます。もちろん、学校の成績や履歴書などによる書類選考が前提です。面接では、採用担当者の面接、園長の面接と2段階で行われることもあります。

また最近では、一般教養の試験、作文・小論文を実施する園もあります。採用・選考方法、作文・小論文のテーマ、面接時の質問内容の各例は、「Ⅻ 実例集 ～面談内容、小論文のテーマ～」をご覧ください。

(4)公立認定こども園・公立幼稚園・公立保育所(公務員)

公立認定こども園・公立幼稚園・公立保育所に正職員として就職することは、すなわち公務員となることです。そのためには公務員試験を受験し、合格しなければなりません。

自治体にもよりますが、欠員があった場合に採用を行うことが多く、中小の市町村では毎年採用試験が実施されるとは限りません。採用試験は各市町村の人事課が窓口になるので、希望者は各自で問合せしてください。※「Ⅲ-1 公務員」参照

4. 音楽関係

(1)どのような職場、そして仕事を目指すか

楽器店講師や楽器店事務系（販売、営業、教室受付等）などの仕事は、音楽科のみなさんが目標とするわかりやすい一般的な進路だと思います。しかし、現状はどこを目標にしても倍率は高く、それぞれの職種に応じた就職試験対策が必要となります。自ら目標をしっかりと定め、音楽力の向上を意識して、就職活動にあたってください。

音楽関係の進路先としては、主に次のような職種があります。

職 種	内容・資格等
中学校音楽教諭	教員免許状取得が必要
オーケストラ団員	各オーケストラのオーディションがあります
音楽教室講師（楽器メーカー）	講師採用試験があり、グレードの取得は有利
音楽教室講師（楽器店）	店の教育指導方針があり、直接店に問い合わせ
インストラクター	楽器店の楽器や楽譜等の販売補助や演奏など、直接問い合わせ
音楽教室受付	各楽器店へ問い合わせ、（将来講師希望者が多い）
音楽療法	専門の知識が必要なところと音楽レクリエーション的なところがあり、施設に問い合わせ
イベントプレーヤー	イベント会社ホームページで確認、結婚式等の会場で演奏
管楽器のリペア	楽器店へ問い合わせ、技術が必要
コンサートスタッフ	主にポピュラー系でP A、道具、運営の専門知識が必要
その他	音楽関係は多種多様です ・マネージャー、コーディネーターなどのビジネス関係 ・出版、ディレクターなどのメディア関係 ・ゲーム音楽、アレンジャー、レコーディング、P Aなどの音楽制作関係

(2)求人情報の入手方法

①中学校音楽教諭

各県のホームページに、詳細が記載されています。各自確認して、的確な情報を入手してください。

※「Ⅲ-1 公務員」参照

②オーケストラ団員

オーケストラの団員とは交響楽団や管弦楽団に所属するクラシック演奏家のことです。日本には現在、約 30 団体のプロオーケストラがあり、平均して 70 名ほどの楽団員がいますので、全体では 2,100 名ぐらいの楽団員がいます。（外国人も含んだ人数）

楽団員になるのは簡単ではありません。音楽大学の卒業生でも、オーケストラに入ることが出来るのは年に数名といわれています。プロのオーケストラ団員になるには、採用試験にあたるオーディションに通過しなければなりません。エキストラとしての経験がある奏者がオーディションに指名され、公募を行わないケースも少数ですが存在します。

オーディションは定年や退団した演奏者の補充が目的であることが多く、開催時期は不定期です。開催される場合は、新聞や音楽雑誌、関連団体、演奏家等を通して公募されます。特に管楽器の募集はかなり少なく、競争率が高くなります。

オーディションに合格してもすぐ正式団員になれるわけではありません。オーディションだけでは、その奏者の本質的な能力を見抜くことは非常に難しいので、3 ヶ月から 1 年間の試用期間を設けます。試用期間中にその人物を実際の演奏会に参加させ、アンサンブル能力や適性を見極めてから、再び団員の投票などにより正式団員として採用するかが決定されます。

日本のプロオーケストラでは殆どの団体が国籍についての制限や、必要な資格は特にないようですが、年齢制限を設けているところが多いようです。

③音楽教室関係

各メーカー・楽器店によって採用方法は異なります。音楽科就職支援担当に応募方法等を相談するとともに、各自で電話やホームページでの確認、訪問等による確認で情報を得ることが必要となります。どこを目指すのにも必要な、自分自身の音楽力の向上に努めてください。

④その他

多種多様な音楽関係の職種の中で、自分の目指す職種の採用情報を得るためには、基本的には、自分自身で情報を得る努力をしなければなりません。出版社・レコード会社等の大手企業の場合は、各企業ホームページ内で採用情報を確認しましょう。中小企業を含めた企業の場合は、公共機関や新聞社等が主催する各種就職ガイダンスでの面談等が考えられます。自分自身で積極的に就職活動を行うことが重要です。

※本学に寄せられる求人情報（**「【IV】求人票について」参照**）

※

学校 HP 内の電子版求人票プラットフォーム「求人情報ナビ」や、キャリア相談室の掲示版、ポータルサイト内の「長坂ナビ」を定期的にチェックしましょう。

※「求人情報ナビ」の利活用ガイダンスは、短大 1 年次に実施します。

5. 福祉・医療関係(障がい者施設、高齢者施設、医療機関などに共通)

【人間福祉学科の進路】

(1)どのような職場を目指すか

(a)社会福祉専攻「社会福祉士」履修モデル

「社会福祉士」履修モデルの学生は指定科目を取得し、就職後2年間の相談援助業務(実務経験※)を経て、社会福祉士国家試験の受験資格が得られます。

※実務経験については、「公益財団法人 社会福祉振興・試験センター」のホームページの社会福祉士国家試験の受験資格(資格取得ルート図) 相談援助業務(実務経験)を参照してください。

(b)社会福祉専攻「医療事務」履修モデル

「医療事務」履修モデルの学生は、大学病院、地域医療支援病院、一般病院や診療所(クリニック)などの医療機関で患者様の対応や医療費の計算などを行う医療事務として就職する場合があります。また、診断書や各種証明書の作成、カルテの代行入力を行う医師事務作業補助者、調剤薬局での事務職に就職する人もいます。

(c)介護福祉専攻

介護福祉専攻の学生は、高齢者施設である特別養護老人ホーム、介護老人保健施設やグループホーム、デイサービス、あるいは訪問介護サービス事業所などに、介護職員として就職する場合があります。また、最近では障がい福祉サービス事業所に生活支援員として就職する人もいます。

※各専攻・コースとも4年制大学への編入や一般企業へ就職することもできます。

(2)求人情報の入手方法

福祉系の求人情報は次のような各種ルートから得られます。

①福祉・医療系求人情報

(a)施設実習・自主実習・ボランティア先から直接声がかかる場合

(b)本学に寄せられる求人票 (「【IV】 求人票について」参照)

学校 HP 内の[※]電子版求人票プラットフォーム「求人情報ナビ」や、キャリア相談室の掲示版、ポータルサイト内の「長坂ナビ」を定期的にチェックしましょう。

※「求人情報ナビ」の利活用ガイドンスは、短大1年次に実施します。

(c)インターネット利用

・「福祉のお仕事」 <https://www.fukushi-work.jp/>



(d)公的機関への登録

・「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>



(e)福祉施設合同面接会・説明会など

大きな会場に、求人するたくさんの福祉施設が一堂に会します。複数の各種施設から、職場や仕事について、その場で聞くことができるので効率のよい就職活動ができます。

主要な県別の福祉施設合同面接会・説明会の具体的な開催日・場所など詳細がわかり次第、キャリア相談室に掲示します。

(3)採用・選考方法

福祉・医療関係の採用における1つの特徴は、大手の経営体を除くと、職員の欠員が生じた時や施設の新増設、新規事業の開始の時に募集が行われることです。このため、希望する施設等がある場合、まず新規採用の有無を確認しなければなりません。

福祉・医療の仕事は、対人援助・対人関係の比重が非常に高いので、選考方法も面接が重視されます。もちろん、学校の成績表や履歴書などによる書類選考が前提です。面接では、採用担当者の面接、施設長・病院長の面接と2段階で行われることもあります。

最近では、一般教養の試験、作文・小論文を実施する施設もあります。

採用・選考方法、作文・小論文のテーマ、面接時の質問内容の各例は、「Ⅻ 実例集 ～面談内容、小論文のテーマ～」をご覧ください。

6. 食物栄養関係

(1)どのような職場を目指すか

栄養士として働くか、その場合、将来管理栄養士国家試験を受験するか、あるいはその他の職種を目指すかを考えた上で、進路を決めてください。

(2)栄養士の活躍する主な職場と仕事内容

職場	主な仕事内容
病院	・栄養士：医療職と連携を取りながらフードサービスを行います。栄養素のみでなく、見て・食べておいしい食事作りをしています。 ・管理栄養士：入院患者や通院中の患者一人ひとりの病状に合わせた栄養管理や栄養食事指導を担います。また、最近では栄養サポートチームなどの医療チームを構成し、高度な栄養管理を行います。
高齢者福祉施設	利用者一人ひとりの栄養状態や嚥下の程度に合わせた食事を提供します。食べる意欲を引き出し、食事が楽しみの一つになるよう、季節感のある行事や利用者の要望を取り入れた食事支援を担います。
乳児・幼児・児童施設	子どもの成長や障がいの程度などに合わせた給食（昼食やおやつなど）の献立作成、調理、提供をします。食物アレルギーを持つ子どもに配慮した献立、季節の行事食を取り入れた献立の作成や調理法の工夫も行います。保育士と協力して行う子どもたちへの食育も重要な仕事です。
給食受託会社	病院、学校、高齢者福祉施設、児童福祉施設などからの委託によって給食を提供する企業です。栄養士として企業に所属して様々な施設に配属となり、各施設と連携を取りながら給食管理やフードサービスを行います。
公的機関 (保健センター、 保健所など)	主に管理栄養士資格を有する人が都道府県や市町村の公務員となり、「行政栄養士」として働きます。例えば、保健センターや保健所にて栄養相談・栄養指導などを行ったり、講習会を実施したりして地域住民の健康の維持や増進を目指します。
学校	栄養教諭(要免許取得)や学校栄養職員として小中学校又は共同調理場などに勤務し、児童・生徒の食育を行ったり、学校給食の献立作成、栄養管理、衛生管理などを行ったりします。
社員食堂 大学食堂	社員食堂や社員寮、大学の食堂で、勤労者や大学生の生活に合わせた給食管理や栄養管理を担います。対象者が必要とする正しい栄養情報の提供も重要な仕事です。
ホテル・飲食店	ホテルや外食産業においても栄養バランスや健康を意識したメニューに力を入れているようになっています。食材情報の提供や、メニュー開発の役目を担います。
食品会社 食品メーカー	健康を意識した商品のニーズの高まりに合わせて、食品の製造・品質管理・企画・開発に栄養士の知識が求められています。
スポーツ栄養	スポーツ選手の栄養管理を担います。そのためには、管理栄養士資格取得後、さらに勉強を積んで公認スポーツ栄養士の資格取得が望まれます。

食物栄養学科卒業生の主な就職先

就職	病院	(医)全仁会 宇都宮中央病院、(医)誠之会 氏家病院、(医)恵会 皆藤病院、(医)清和会 鹿沼病院、上都賀厚生農業協同組合連合会 上都賀総合病院、(医)宏仁会 本庄記念病院、自治医科大学附属病院、(医)緑会 佐藤病院、(医)亮仁会 那須中央病院、(医)中山会 宇都宮記念病院 総合健診センター 他
	高齢者施設	(福)すぎなみき学園、(福)宝生会(白楽園)、(福)健修会(いずみ苑)、桐和会グループ、(福)隼人会(まきば園)、(福)百葉の会(ラスール草加)
	乳児幼児 児童施設	WITH グループ、カオルキッズランド伊奈園、(学)さくら学園 認定こども園さくら、(福)恩賜財団済生会 支部 栃木県済生会宇都宮乳児院、(福)慶育会(茨城育成園)、(学)岩本学園 認定みどりこども園、(学)ひかり学園、(福)渚会 希望保育園、(福)報恩会 茂木保育園、(福)明倫会 さつが丘保育園、(福)正州会 あいのわ保育園、(社)源会 グリーンナーサリー、(社)わかば会 草加あおぞら保育園、(社)鶴西会 つるた保育園、(社)創心会 フォレストキッズ保育園
	障がい者施設	(社)皇海荘
	給食受託会社	イトランド(株)、(株)グリーンハウス、(株)日本栄養給食協会、(株)メフォス、(株)LEOC、日清医療食品(株)、ハーベスト(株)、富士産業(株)、(株)マクトレス、東京ケータリング(株)、コンパスグループ・ジャパン(株)、真栄総業(株)、弁辰イーシーエヌ(株) 他
	企業 (給食受託会社 を除く)	(株)CULTURE BANK STUDIO、(株)庫や、(株)ファームアンドファームカンパニー、鶴雅リゾート(株)、(株)飯塚工業、ジャパンフリトレ(株)、ザ・ペニンシュラ東京、東京ドームホテル、(株)ギフト、(株)鈴屋(那須高原ミッシェルガーデンコート)、(株)ホテルオークラ東京、(株)つばめ、プライムデリカ(株)、プリオホールディングス(株)、(株)コーセイ、(株)ダスキン、タカ食品工業(株)、(株)かましん
	公務員・団体職員	塩野谷農業協同組合 他

(3)活動方法

①活躍したい分野を明確にする

栄養士の働く職場は様々です。対象者の年齢や心身の状態、仕事内容も異なります。まずは、自分がどの職域で活躍したいのかを明確にすることが大切です。

多くの分野の中からなぜ応募する分野の栄養士になりたいのか、その理由を志望動機として明示することが求められます。

②先輩や経験者、先生に相談する

就職先を選ぶにあたっては、学校の先生やすでに卒業した先輩や経験者に話を聞くことも大切です。自分の理想と現実的にできることは違っていることが少なくありません。入社後にそのギャップに苦しみ、結果的に早期退職することになってはもったいないです。現実的な情報をとりまじょう。

③待遇を調べる

雇用形態・給与・賞与・休暇・勤務体系・諸手当・福利厚生等の待遇面もしっかりと確認しましょう。福利厚生については、住宅手当、厚生年金、企業年金、確定拠出年金などのお金が絡むものや、保養所などの各種施設の使用権利など現物給付のものまで多岐にわたります。

④委託か直営かを確認する

給食業務の場合、運営方法には「直営」と「委託」があります。直営の給食であれば、その施設の社員として雇用されて働くことになります。

近年、各種給食が直営施設に加えて、給食受託会社に委託されることが多くなりました。給食受託会社は、介護分野が得意、社員食堂に力を入れている、医療分野に強いなど、それぞれ特色があります。給食受託会社の栄養士は、各施設に派遣され、給食業務にあたります。

(4)活動の実践

①本学に寄せられる求人票のチェック（「【IV】求人票について」参照）

※
学校 HP 内の電子版求人票プラットフォーム「求人情報ナビ」や、キャリア相談室の掲示版、ポータルサイト内の「長坂ナビ」を定期的にチェックしましょう。

※「求人情報ナビ」の利活用ガイダンスは、短大1年次に実施します。

②求人サイトに登録する

大手の就職支援サイトには、栄養士を対象としたものだけでなく、一般企業などの求人情報が多くあります。興味を持った分野の情報に積極的にアクセスすると良いでしょう。

③就職試験対策をしっかりする

栄養士としての就職試験は、就職先により試験方法が全く違うのが現状です。筆記試験に関しては一般常識などの科目は必須ですが、それに加えて SPI 試験、臨床栄養問題、給食管理論（HACCP）などいろいろなパターンが考えられます。栄養士としての専門知識も、日頃からしっかりと勉強しておきましょう。

筆記試験の後には必ず面接があります。先生方に協力をお願いして、面接対策もしっかり行いましょう。

④日本栄養士会・各都道府県の栄養士会のホームページを見る

栄養士・管理栄養士の職能団体である公益社団法人日本栄養士会（<https://www.dietitian.or.jp/>）をはじめ、各都道府県の栄養士会の HP を見てみましょう。

栄養士を対象とした求人情報の掲載、研修会や料理のレシピの公開など、地域毎の様々な取り組みが紹介されています。（例：栃木県栄養士会 http://schit.net/eiyou-tochigi/index.php?page_id=0）

【日本栄養士会】



【栃木県栄養士会】



7. 進学(編入・大学院・留学)

(1)大学編入

①編入とは

進学とは、学校を卒業後、上級の学校に在籍して学ぶことです。大学から大学院への進学や、短大から4年制大学の3年次または2年次(編入大学によって編入年次が異なる場合があります)に編入することなどを言います。

編入を希望する際、注意しなければならないのは、短期大学で修得した単位が入学希望4年制大学でどのくらい認定されるか、取得可能資格等について、指定校・一般受験等の受験方法に関わらず編入希望者本人が確認する必要があるということです。

その返答は、通常、入学希望4年制大学から編入希望者本人にあります(本学には連絡は来ません)。受験する際は、この返答内容を編入希望者本人が理解し、納得したうえで受験してください。また、自主的に入学希望の4年制大学のオープンキャンパスや入試相談会等に参加し、そこで編入に関する確認や相談を行うことも大切です。

特に、現在の専攻と違う学部・学科に進みたいときは、より注意が必要です。

②編入Q&A

Q. 編入学試験の時期は、いつごろ？

A. 編入学の場合は、特に流動的なところがあります。6月に実施する大学もあれば、2月に実施する大学もあります。関西や首都圏では、10月～11月頃に実施する大学が比較的多いですが、中部の場合は全般的に早く行われる傾向にあります。年々、実施時期が早まってきているのも事実です。編入学試験要項を見たら、すでに出願の時期が終わっていたということのないように注意してください。また年2回あるいは3回に分けての試験実施が行われるケースも増えてきています。

Q. 募集人数は、何人くらい

A. 欠員の補充分だけの「若干名募集」もあれば、定員を設定しているところもあります。ただし、若干名だからといって、何もあきらめることはありません。結果的に20名以上の合格者を出している大学もあるぐらいです。「若干名こそ、受験のチャンス」とポジティブ・シンキングでチャレンジしましょう！新設学部をはじめ、編入学募集人数は増加傾向にあります。また、定員設定される大学も増えてきています。

その年によって異なりますので、募集要項で確認するか、問い合わせをしましょう。

Q. どんな試験が出るの？

A. 書類審査、英語、小論文、専門科目試験、面接といった選考方法が一般的です。これらをすべて行っている大学は少なく、＜英語と小論文＞、＜小論文と面接＞といった例が多くなっています。＜面接＞のみといった大学もあります。学科試験を行わずに人物評価で合否判定するAO(アドミッション・オフィス)入試を導入する大学も徐々に増えてきています。学力よりも、目的意識や意欲を重視するという流れがあるのは明らかです。英語が苦手な人でも、決してあきらめないでください。また、理系→文系・文系→理系など、分野を問わずに受け入れる大学も増えてきています。

Q. 編入学にかかる費用は、どれくらい？

A. まず、編入学試験を受けるときに入学検定料が必要です。3万～3万5千円の大学がほとんどです。入学金と授業料は一般学生と同様です。編入学試験に合格すれば、入学手続き締め切り日までに所定の費用を納めなければなりません。初年度は入学金も含まれるので、100万円～150万円程度は必要となります。

Q. 試験対策は？

A. 基本は英語、専門、面接です。英語はほとんどの大学で必修となっています。一般入試の英語力レベルは取り戻しておきましょう。長文読解、和訳は出題の中心です。英語の時事論文、文学書などをなるべく多く読みましょう。内容の理解だけでなく、論旨を的確に読み取り、簡潔に表現できる文章力を身につけることが大切です。専門試験は論述がメインです。専門知識と同時にそれを論文に仕上げる文章の書き方もマスターしておかなければなりません。面接は編入学への意思の確認と、志望する学部学科に対する適性をみるものです。複数の面接官に一人で対面する形式が多く、志望動機や編入後の抱負の質問や、専門分野の口頭諮問を受けます。真摯な態度で臨み、熱意をアピールしましょう。緊張して実力を十分に出せなかったということのないよう、ロールプレイングなどで模擬練習をしておくことも必要です。

③ 編入情報の入手方法

自分の志望先大学のホームページで情報を得ることができます。また、全体的な情報を得るためには、「[ZEBEC\(ジーベック：大学編入学と大学院情報のスペシャリスト\)](#)」が利用できます。



④ 指定校・協定校

【参考】 【音楽系編入可能大学(関東圏)抜粋】

所在地	大学名	備考
東京	○東京音楽大学	・編入可能学部学科・専攻、試験科目・内容、実施時期、募集人数、その他詳細は、随時確認のこと。
神奈川	○昭和音楽大学	
東京	○国立音楽大学	
東京	○武蔵野音楽大学	
東京	桐朋学園大学	
神奈川	フェリス女学院大学	
東京	東邦音楽大学	
神奈川	○洗足学園音楽大学	
東京	桜美林大学	

○…宇都宮短期大学の指定校です。

※指定校への推薦を希望する場合は、事前に学科へ相談すること。

※編入年次は本学における履修単位を受入大学がどれだけ認定するかによって変わります。

※編入年次から卒業までの必要年数も受入大学によって変わります。(各自確認が必要です)

(2)大学院進学

①大学院専攻分野の選び方とチェックポイント

大学院の専攻は大きく分けて、3つの分野に分かれています。

(a)人文科学…文学、社会学、外国語、心理学など

(b)社会科学…法学、経済学、経営学など

(c)自然科学…理学、工学、医学など

どの分野を選ぶにあたっては、大学名よりも、自分の研究したいテーマにふさわしい指導教官のいる大学院を選ぶことが大切です。社会人には仕事に直結する MBA（経営学修士号）や臨床心理士、税理士などの資格が得られる大学院が人気です。

②情報の入手方法

志望する大学院の決定にあたっては、まず資料を集めましょう。情報の入手先としては大学院案内の印刷物、予備校や情報サービス機関の利用、実際の入学者に話を聞くなどがあります。

一番正確なのは、自分で大学の入試担当課へ問い合わせてみることです。

また、大学院によっては、応募時に、受験のための各種資格が必要な場合もありますので、準備は遅くとも3年次には始めてください。その際、下記項目などを必ずチェックしておきましょう。

(a)募集の有無	(b)研究科や専攻の種類	(c)開講時間帯	(d)出願資格
(e)出願期間	(f)試験日	(g)入試科目	(h)過去問題の公開の有無
(i)入学手続締切日	(j)学費		

(3)海外留学(音楽系)

宇都宮短期大学音楽科では、国際的な音楽家を目指し、留学を希望する学生をサポートします。目的達成のための計画や準備など、きちんとしたステップを踏んでいきましょう。

①目的種別

(a)学位取得(学士号、修士号、博士号)目的とした留学

(b)学位取得を目的としない、交換留学、認定留学、短期留学等

(c)語学実習を目的とした留学

②学校種別

日本の専門学校に相当するものや、学位が取得できる学校などがあります。

③留学形式

(a)日本または留学先の機関による奨学金 制度の活用

(b)海外コンクールにおける留学への推薦

(c)海外セミナーからの案内

※この他にも、多くの留学への入り口があります。留学を希望する国や学校のウェブサイトには多くの情報が掲載されていますし、周囲の留学経験者から体験談を聞くのも有効です。

【Ⅳ】 求人票について

求人票にはいろいろな形式がありますが、どの求人票にも応募方法・選考方法・就職後の雇用条件等の情報が書かれています。内容をよく理解し、納得したうえで受験してください。

1. 本学に届く求人票の形式

(1) 電子版 【KYOWA ナビ(共和大 HP 内)・求人情報ナビ(宇短大 HP 内)】

本学宛の電子版求人票は、学校ホームページ内のプラットフォーム「KYOWA ナビ」(共和大)および「求人情報ナビ」(宇短大)に届きます。各企業、園、施設等からの求人情報が毎日のように届くため、日々情報が更新されます。各学部学科ポータルサイトからもアクセスできますので、定期的にチェックしましょう。掲載中の電子版求人票は、ダウンロードして印刷することも可能です。

※利活用法ガイダンスは、大学は3年次、短大は1年次に行いますので必ず出席してください。日程は掲示版でお知らせします。

[KYOWA ナビ](#) (共和大)



[求人情報ナビ](#) (宇短大)



※長坂キャンパスの学生の皆さんへ

「長坂ナビ」のご案内

学校には郵送等で紙媒体の求人票も多数届きます。特に栃木県内の園や施設・病院の中には、(1)の電子版プラットフォームを使わず、紙媒体のみで送ってくるところも少なくありません。そこで長坂キャンパスでは、紙の求人票を学内にて電子化し、ポータルサイト内の「長坂ナビ」にて学生の皆さんに公開しています。こちらも随時更新しておりますので、「KYOWA ナビ」や「求人情報ナビ」と共に大いに活用してください。

※「長坂ナビ」は、学校割り当ての Google アカウントにログインしてご利用ください。

ポータルサイト内
「就職・進路支援」コーナー
からアクセス

(2) 紙媒体での掲示 【キャリア相談室】

キャリア相談室では、紙媒体の求人票を掲示またはファイリングしています。こちらも日々更新されますので、ぜひ定期的にチェックするようにしましょう。

2. 求人票の書式例

①ハローワーク書式

ハローワークを通した求人票の書式です。内容例を以下に挙げますので、実際の求人票を見るときに参考にしてください。ハローワーク以外の書式でも、求人票には同様の内容が書かれています。

求人番号 13010-325811		① 受付年月日 平成23年1月20日 紹介期間日 平成23年3月31日		事業所番号 1301-911127-0		就業地住所 千葉県千葉市美浜区		職業分類 255-10		産業分類 522	
求人票 (フルタイム)											
1 求人事業所名 株式会社 ハローワーク商事 〒999-9999 〇〇県〇〇市△△区△△町一丁目23-4 ハロービル3階 ホームページ http://www.hello-ws.xxx Eメール saiyo@hello-ws.xxx			2 労働条件等 ⑨ a+b 188,000円～ 240,000円 a 基本給 (月額換算・月平均労働日数 20.1日) 179,000円～ 210,000円 b 定期的に支払われる手当 c その他の手当等特記事項 ⑩ 賃金形態 ⑪ 賃金支払日 ⑫ 就業時間 ⑬ 休日等 ⑭ 昇給 ⑮ 賞与 ⑯ 退職金 ⑰ 求人条件特記事項			4 会社の情報 従業員数 450人 就業場所 50人 (うち女性 25人) (うちパート 3人) 創業 昭和58年 資本金 3,000万円 労働組合 あり 就業内容 和食中心のお惣菜を販売するデパート「△△△」を関東地区の数店舗、ショッピングセンターに出店しています。(30店舗) また、〇〇県△△市に食品加工工場があります。 ⑭ 福利厚生 ⑮ 選考等 ⑯ 試用期間					
2 仕事の内容等 ③ 職種 ④ 仕事の内容 ⑤ 雇用形態 ⑥ 雇用期間 ⑦ 必要な経験等 ⑧ 年齢制限			3 労働条件等 ⑨ a+b 188,000円～ 240,000円 a 基本給 (月額換算・月平均労働日数 20.1日) 179,000円～ 210,000円 b 定期的に支払われる手当 c その他の手当等特記事項 ⑩ 賃金形態 ⑪ 賃金支払日 ⑫ 就業時間 ⑬ 休日等 ⑭ 昇給 ⑮ 賞与 ⑯ 退職金 ⑰ 求人条件特記事項			4 会社の情報 従業員数 450人 就業場所 50人 (うち女性 25人) (うちパート 3人) 創業 昭和58年 資本金 3,000万円 労働組合 あり 就業内容 和食中心のお惣菜を販売するデパート「△△△」を関東地区の数店舗、ショッピングセンターに出店しています。(30店舗) また、〇〇県△△市に食品加工工場があります。 ⑭ 福利厚生 ⑮ 選考等 ⑯ 試用期間					

①受付年月日	⑨賃金	⑭福利厚生
②就業場所	⑩賃金形態	⑮選考等
③職種	⑪昇給・賞与	⑯試用期間
④仕事の内容	⑫就業時間	
⑤雇用形態 (正規 or 非正規)	⑬休日等	
⑥雇用期間	⑰求人条件特記事項	
⑦必要な資格等		
⑧年齢制限		

②長坂キャンパスオリジナル書式

求 人 票		受付年月日	年 月 日			
		受付NO	(企業)			
(ふりがな) 会 社 名		ナガサカ シンヨウ キンコ 長坂信用金庫				
本社所在地		栃木県 宇都宮市 下荒針町 1-1-11				
書類提出先		〒111-1111 [TEL : 028-648-2331] 同 上 [FAX : 028-648-9870] JR宇都宮線 宇都宮 駅 (バス 20 分 / 徒歩 分)				
採用担当者		部課 : 総務部 人事課 担当役職名 : 人事課長 氏名 : 山田 一郎				
業 種		金融業				
採 用 条 件 等	採 入 数 等	職 種	職務の内容		採用人数	
		金融業務一般	預金・貸付・為替業務 その他金融サービス全般		5 名	
	給 与 等	(現行・年度見込)	保 険 退 職 金 昇 給	健康・厚生・雇用・労災 財形・厚生年金基金	勤 務 時 間 休 日	8:45～17:45 ※交代制なし 週休2日制 : 有(土・日) 年末年始 4 日 初年度有給休暇: 10 日
		基本給 160,000 円				
		調整手当 3,500 円				
		住宅手当 2,000 円				
	通 勤 手 当	手当 円	年 1 回			
		総 計 165,500 円				
	資 格	(必要な資格)	(あれば望ましい資格)			
		不 問	不 問			
通 勤 条 件 等	自動車通勤 : 可 種泊施設 : 無					
説 明 会	日 時		会 場			
	毎週水曜日 10:00～12:00		長坂信用金庫 本店			
	参加方法	前日までに電話にて人事課へ予約				
選 考 方 法 等	応募 締切	第1回 4月1日(月)～4月30日(火)	選考日時	5月13日(水)までに応募者へ通知		
	応募 方法	ホームページ内エントリーシートにて応募		試験会場	長坂信用金庫 本店	
	提出 書類	①履歴書 ②卒業見込証明書 ③成績証明 ④学校推薦書 ⑤健康診断書				
	試験 方法	①筆記(一般常識、作文) ②面接				
	採用 通知	本人通知				
携 行 品	①筆記用具 ②印章 ③弁当					

※恐れ入りますが、該当欄にご記入いただき、貴施設パンフレットとともにご返送賜りますようお願いいたします。

宇都宮共和大学 TEL 028(648)2331
宇都宮短期大学 FAX 028(648)9870

③企業オリジナルの書式

企業独自の書式で求人票が送付されることも多々あります。

【V】履歴書

1. 履歴書について

履歴書は、就職に際して必ず提出を求められる書類です。ここでは、履歴書の書き方の基本を一つひとつ詳細にみていきます。なお、完成した履歴書は他者にチェックしてもらい、より良いものにしていきましょう。

(1)履歴書作成の常識

- ① 写真は写真館で（カラーが望ましい。写真の裏に大学名・学科・氏名を記入して履歴書に貼る）
※写真枚数は撮影時に多めに用意しておくこと
- ② 筆記用具は耐水性でにじまないゲルインクボールペンや油性ボールペンを使用
※消せるインクの類は不可
- ③ 修正液・修正テープは使用不可 ※書き間違えたら最初から書き直す
- ④ 書き終えたらコピーを取っておく ※自分で書いたことを忘れないように
- ⑤ 予備の完成した履歴書を持ち歩く ※いつでも出せるように
※面接時にその内容を質問されることも多いので、自分で書いた内容を覚えておいてください。

(2)履歴書を書く7つの鉄則

- ① 文字は、達筆でなくても丁寧に
粗雑な文字の履歴書は、「熱意がない」とみなされる可能性大
- ② 文字をびっしり埋めない
読みやすい大きさの文字で書きましょう
- ③ 空白を目立たせない
全体に空白が目立つ履歴書は、アピールする意欲もないと思われる
- ④ セールスポイントをしっかりと伝えよう
応募先の職種に適していると思ってもらえるように、自己をアピールしよう
- ⑤ 面接のシナリオを考えて書く
質問されることを思い浮かべながら履歴書を書く
- ⑥ 「会ってみたい」と思わせる
全てを履歴書に書き尽くさず、直接会って話を聞きたいと思わせる表現をする
- ⑦ 履歴書はバージョンアップさせる
何度も書いている内に、もっと良い表現が見つかります

(3)書き方アドバイス

以下の「2. 履歴書の様式」と「3. 履歴書データ部分の書き方」を照らし合わせながら、それぞれの注意事項をよく読んで、試験に自信をもって臨める履歴書に仕上げましょう。

2. 履歴書の様式

※各キャンパス事務局窓口で配布。(上質紙で印刷しています)
※ポータルサイトからのダウンロード、各自で印刷も可能。

(1)宇都宮共和大学 シティライフ学部(A3版)

[illegible]

(2)宇都宮共和大学 子ども生活学部(A3版)

[illegible]

(4)栃木県幼稚園・認定こども園提出用(A4版)

(4)栃木県幼稚園・認定こども園提出用(A4版)

(4)栃木県幼稚園・認定こども園提出用(A4版)

(4)栃木県幼稚園・認定こども園提出用(A4版)

3. 履歴書データ部分の書き方

(1) 氏名・住所の欄

- (a) 数字は算用数字で。
 (b) 住所や電話番号は確実に（連絡が取れなければチャンスを逃します）。
 (c) 携帯電話番号やEメールアドレスも正しく記入。

年号は、統一する(西暦と元号を混在させない)。「ふりがな」は、ひらがなで書く。「フリガナ」は、カタカナで書く。

住所は、地名の漢字部分のみにふりがなをつける。

令和〇〇年△月×日

ふりがな	たなか さぶろう	性別	☒ 男・女
氏 名	田中 三郎		
生年月日	昭和 ☒ 平成 〇〇年 〇月 〇日生 (満20歳)		
ふりがな	とちぎけん うつのみやし しもあらはりまち		
現住所	〒123-4567 「丁目」「番」「号」表記しアパート名も書く 栃木県宇都宮市下荒針町1丁目2番地3号コーポ長坂101号室		
TEL	携帯電話		
FAX	E-mail		
ふりがな	TEL		
連絡先 〒	(現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入)		
	方		

(2) 学歴・職歴

- (a) 学歴欄は、中学校卒業時から書き始めます。
 (b) 科、専攻まで書きます。また、学校名等は省略や、繰り返し記号「〃」を使用せず、すべて丁寧に書きます。
 (c) 職歴は、一般には「なし」でしょう。アルバイトなどは含みません。

年	月	学歴・職歴など（項目別にまとめて記入）
		学 歴
平成〇〇年	3月	栃木県宇都宮市立一条中学校 卒業
平成〇〇年	4月	栃木県立鹿沼東高等学校普通科 入学
令和〇〇年	3月	栃木県立鹿沼東高等学校普通科 卒業
令和〇〇年	4月	宇都宮短期大学人間福祉学科社会福祉専攻 入学
令和〇〇年	3月	宇都宮短期大学人間福祉学科社会福祉専攻 卒業見込
		以上
		職 歴 アルバイトは書かない
		な し

		以上
	賞 罰	学校などの表彰は含まない
		な し
		以上

(d) 最後は「以上」で締めくくります。

(3)免許・資格等

取得もしくは取得見込み免許・資格のうち特に強調したい免許・資格を最初に記入します。他の取得もしくは取得見込み免許・資格は年月順に書きます。

自動車の運転免許などを持っていたらそれも記入します。

【記入例】

(シティライフ学部)

年	月	資格・免許 等
令和〇〇年	△月	日本商工会議所簿記検定試験 2級合格
令和〇〇年	△月	実用英語技能検定 準1級合格
令和〇〇年	△月	普通自動車免許 取得

(子ども生活学部)

年	月	資格・免許 等
令和〇〇年	△月	幼稚園教諭一種免許状 取得見込
令和〇〇年	△月	保育士資格 取得見込
令和〇〇年	△月	社会福祉主事任用資格 取得見込

(音楽科)

年	月	資格・免許 等
令和〇〇年	△月	中学校教諭二種免許状 取得見込
令和〇〇年	△月	音楽療法士二種資格 取得見込
令和〇〇年	△月	初任者研修資格 取得見込

(人間福祉学科)

年	月	資格・免許 等
令和〇〇年	△月	介護福祉士資格 取得見込
令和〇〇年	△月	社会福祉主事任用資格 取得見込
令和〇〇年	△月	福祉レクリエーションワーカー資格 取得見込
令和〇〇年	△月	医療事務作業補助技能認定試験合格

(食物栄養学科)

年	月	資格・免許 等
令和〇〇年	△月	栄養士 取得見込
令和〇〇年	△月	社会福祉主事任用資格 取得見込
令和〇〇年	△月	フードスペシャリスト資格
令和〇〇年	△月	メイクアップ技術 検定〇級

市販の履歴書で、「賞・特技」の欄がある場合には、自信を持って話せることを書いてください。

(4)免許・資格に関する特記事項

取得に至った経緯や思い、これから取得をめざして努力していることなどを書きましょう。

(5)得意な科目・分野・卒業論文など

「積極的な学生生活を送った（消極的な学生生活を送っていない）」というアピールをする

(a)絶対に「なし」とは書かない。

「何もせずにただ遊んでいただけ」という印象を持たれることは、好ましくない

(b)適度な専門用語も好印象

ただし、あまり連発しない

(c)得意な科目は1科目にするか、分野を絞り込む

高校以下の科目、国語・社会などは幼稚に見えるので書かない

(d)面接対策が重要

面接で内容を聞かれることが多い。説明できるよう準備しておく

(6)特技・趣味

(a)空欄にしないこと。何を書くか迷ったら、一見趣味らしくないものでも、日々楽しんで行なっていることや特技、習慣を書いてもよい。

(b)趣味として書いたことは思い入れを持って話せるようにしておく。

特技・趣味
短大に入学してから自分で手話の勉強を始めました。 休日にはボランティアで施設訪問をして、技術の向上を図っています。

(7)サークル活動・課外活動・ボランティア活動等

使い古された表現は使わず、自分の言葉で考える。

(a)使い古された3大慣用句

「幹事を務めサークルをまとめるのに苦労」

「イベントの企画・運営に携わり」

「協調性の大切さを学びました」

(b)自分の言葉で書く

名文を書く必要はない

(c)生き生きと語れる材料を探す

サークル・スポーツ・アルバイト・ボランティアなど、広い範囲から自分らしくアピールできるものを書く

(8)自己PR

応募先企業・施設・園に対しての意欲や自身の強みやこだわり、これまでに得た経験や知識などをしっかりとアピールしましょう。

(9)大学時代に打ち込んだこと（シティライフ学部フォーマット）

(7)と(8)のような内容のほか、大学生活の中で頑張ったことなどをアピールしましょう。

(10)志望動機

就職希望先について、なぜ「そこに就職したいのか」、「どのようなことが・ところが・特徴が気に入ったのか」など、まず自らよく考え、それをまとめるように書くこと。

(11)その他

①「本人希望」欄がある場合（短大フォーマット、市販の履歴書）

- ・勤務地や勤務時間など必要があれば記入する。（ただし、給料はいくら以上欲しいなどといったわがままと受け取られかねない内容は書かないこと）
- ・就職への意欲を書いてもよい（就職したらやりたいことなどを書いてアピールする）

②「家族」欄がある場合

- ・家族欄は親きょうだいまでを書く（ただし、本人は除く）

【Ⅵ】 手紙・添え状の書き方

就職活動を行って採用試験に応募するときは、応募書類の送付が必要となります。応募書類には送付状（添え状）をつけて送ります。

1. 送付状(添え状)の書き方

下の例を参考に作成してください。

		元号を使う ↓
		令和○年○月○日
社会福祉法人○○ △△保育園 園長 ◎◎様	宇都宮共和大学 子ども生活学部 子ども生活学科 鈴木 一郎	
貴園採用試験用応募書類の送付について		
拝啓 貴園におかれましては、ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。		
このたび貴園の募集要項を拝見し、ぜひとも応募させていただきたく、ご連絡申し上げます。		
つきましては、下記の書類を添えて申し込みをさせていただきますので、どうぞよろしく		
お願い申し上げます。		敬具
記		
1、履歴書		
2、卒業見込み証明書 1部		
3、資格取得見込み証明書		
①幼稚園教諭1種免許 1部		
②保育士資格 1部		
③リミック指導資格1級資格 1部		
4、推薦書 1部		
5、健康診断書 1部		
		以上

2. 封筒の書き方

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「ㄨ」
または「封」等

宛名は封筒の中央に大きく書く
個人には「様」と書く
法人・施設・企業等には「御中」

履歴書在中

履歴書を送るときには、
履歴書在中と朱書きしておけば、
送り先でも重要書類扱いをしてくれる

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

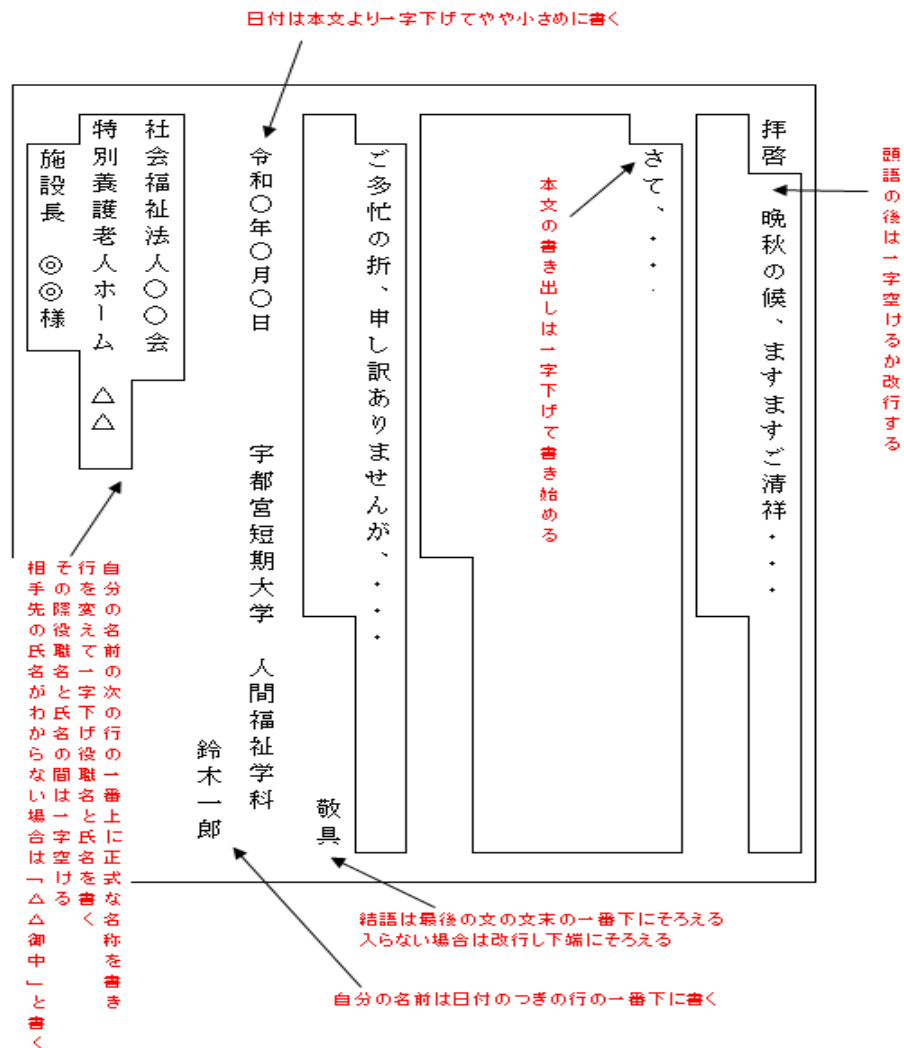
できればじぶんの
大学・専攻名を入れる

Diagram of an envelope with a return address and recipient address. The return address is written vertically on the right side: 宇都宮市下荒針町一丁目一番地一号 (Utsunomiya City, Shimoaraganecho 1-chome 1-banichi 1-gochu). The recipient address is written vertically on the left side: 社会福祉法人〇〇会 (Social Welfare Corporation 〇〇 Kai), 特別養護老人ホーム (Special Nurtured Old People Home), △△ (triangle symbols), 施設長 (Facility Director), ◎◎様 (Sei-sei-sama). The postal code is written at the top right: 〒345-6789. A box for a stamp is shown at the top left. Arrows point to the return address, the recipient address, and the postal code.

Diagram of an envelope with a return address and recipient address. The return address is written vertically on the right side: 宇都宮市睦町 (Utsunomiya City, Mutsucho), 二丁目二番地二号 (2-chome 2-banchi 2-gochu). The recipient address is written vertically on the left side: 鈴木一郎 (Suzuki Ichiro), 〇〇大学 (〇〇 University), △専攻 (triangle symbol, Major). The postal code is written at the top right: 〒345-6789. Arrows point to the return address, the recipient address, and the postal code.

3. 一般的な手紙の書き方

相手先に施設概要・パンフレットなどの送付を依頼するケースを想定したものです。



(1)手紙のマナー

- ①文字は丁寧に書く
- ②便箋は白地、文字は黒字
- ③読みやすさを考え、適度に改行する
- ④返信が必要な場合は、返信用封筒は自分で用意する（表に自分の宛先を書き、切手を貼っておく）
- ⑤礼状は必ず出すこと

冒頭語・結語例

	頭 語	結 語
一 般 的	拝啓	敬具
丁 寧	謹啓	敬白
前文を省略の場合	前略	草々

(2)お礼状のマナー

- ①頭語と結語は、必ずペアで使う
- ②安否を尋ねる挨拶文（ビジネス文書でよく用いられるのは、「ご清栄」「ご清祥」などです）
- ③本文の最初に、まずはお礼
- ④本文の中心で近況、抱負などを述べる
- ⑤本文の結び。提出書類がない場合は、提出箇所を削除
- ⑥本来であれば、お目にかかってお礼を申し上げるべきところですが）という省略する意味
- ⑦日付（本文よりも2～3字分下げる）
- ⑧大学名・学部学科名に続き氏名を書く
- ⑨宛名

内定お礼状例文

⑨ 株式会社〇〇〇〇 人事部採用担当 〇〇〇〇様	⑦ 令和〇年〇月〇日	⑥ 略儀ながら、書中にて御礼申し上げます。ありがとうございました。	⑤ 早速、提出書類をお送りします。どうかこれからもご指導のほどよろしく お願い申し上げます。	④ 思っております。 働きたいという思いを強く持っております。内定のお知らせを頂き、大変嬉しく 思っております。	③ ここ数日間は、貴社での面接の時のやりとりを思い浮かべ、反省しながら、 人と話すことの愉しさと難しさを改めて実感するとともに、より一層、貴社で	② 時下ますますご清栄のことと、心よりお慶び申し上げます。	① 拝啓 この度は採用内定のご通知を頂きまして、ありがとうございました。
⑧ 宇都宮短期大学 人間福祉学科 長坂 花子				① 敬具			

【Ⅶ】 エントリーシート

エントリーシートとは、会社説明会や面接の申し込みに使われるものです。
内容は、履歴書と自己紹介書を合わせたものですが、企業等で各々独自に作成しており、決まったフォーマットはありません。

エントリーシートの質問のテーマは似通っていることが多いので、前もっていくつかのテーマを想定して準備しておくことはできます。

1. 一般的なテーマの例

- ・自己PRを書きなさい。
- ・ゼミ、専攻、について書きなさい。
- ・学生時代に特に力を入れたことについて書きなさい。
- ・あなた自身を端的に表すエピソードを書きなさい。
- ・当社（施設）で何をしたいのか書きなさい。

2. 記入の際のポイント

エントリーシートは単なる申込書ではなく、採用する側は採用試験のいわば一次試験として実施しています。

エントリーシートも選考書類の一つであるということを意識して、自分がいかにその企業（園、施設等）にとって役立つ人間であるかをアピールできるように記入してください。

3. エントリーシートの入手方法

特に企業においては、インターネットにより資料請求やエントリーシート入手請求を受け付けるところが多くなってきています。希望先の募集要項やホームページ等で確認しておきましょう。

4. エントリーシート(例)

〇〇社 〇〇年新卒採用エントリーシート

基本情報

ふりがな			生年月日	年	月	日 (歳)
氏名			連絡先	- -		
ふりがな						
住所						
学校名		学部・学科		学科・専攻		
E-mail	@					

プロフィール

■ゼミ・研究テーマ
■学生時代に力を入れて取組んだこと
■長所・短所
■その他、資格やPR など

志望動機／就職活動状況

■弊社を志望された理由

※エントリーシートにご記入頂いた内容は弊社の個人情報保護方針に基づき〇〇年度の新卒採用活動以外の目的には使用いたしません。
選考終了後は弊社規程に基づき処分致します。

【Ⅷ】 必要書類を準備する

就職、進学に関連し必要となる各種書類とその入手方法は次のとおりです。

応募書類

- ① 履歴書 学校指定の用紙あるいは市販の用紙に各自記入のこと。
(記入方法は「【Ⅴ履歴書】」を参照。学校指定用紙は事務局窓口で配布しているほか、ポータルサイト「就職・進路支援」よりダウンロードできます。)
- ② 成績証明書 事務局で証明書発行願に基づき発行します。
- ③ 卒業見込証明書 . . . 事務局で証明書発行願に基づき発行します。
- ④ 大学推薦書 必要に応じて大学で検討の上、適合者に発行します。
- ⑤ 健康診断書 本学の定期検診時の検診表を就職用に使用できます。
但し、有効期間があるので各自確認のこと。
また、提出先から定期検診より細かい検診項目のある健康診断書を
要求された場合は、各自自己負担で個々に検診を受けてください。
- ⑥ 資格取得見込み証明書 . . . 事務局で証明書発行願に基づき発行します。
- ⑦ 単位取得証明書（進学用） . . 事務局で証明書発行願に基づき発行します。

学長推薦状や担任推薦状を求められることもあります。

証明書類は有効期限がありますので、注意してください。

【Ⅸ】 マナーについて

1. マナーについて

(1) 敬語の使い方

就職活動にあたって、必ず身につけなければならないのが、常識をわきまえた言葉づかいです。しかし、必要以上に難しく考える必要はありません。完璧な社会人としての言葉でなく、学生らしい好感の持てるさわやかで、節度ある言葉づかいをすれば十分です。

友人同士のような言葉づかいは絶対にしてはいけません。

言葉づかいやマナーは一朝一夕に身につくものではありません。日頃から意識して身につけるよう努力しましょう。

(2) 敬語の例

尊敬語

普通の言い方	尊敬語（相手に使う）
いる	いらっしゃる
言う	おっしゃる
話す	話される・お話しになる
来る	いらっしゃる・おいでになる
知る	ご存じ
見る	ご覧になる

(3) 注意する表現の例

丁寧語

普通の言い方	丁寧な言い方
会社	御社（おんしゃ）（話す場合） 貴社（きしゃ）（書く場合）
わたし	私（わたくし）
～と言います	～と申します
これでいいでしょうか	これでよろしいでしょうか
すみませんが	恐れ入りますが

2. 電話のかけ方

(1)基本のマナーを身につける

電話はお互いの顔が見えません。

会って話すとき以上に明るく、元気な声で、言葉づかいにも気をつけて、はきはきと話すようにしましょう。

(2)電話をかける際の注意

【準備編】

- ①携帯電話を使用する場合は、確実につながる場所から電話をかける。
- ②静かな場所からかける。
- ③電話をかける前に、相手が間違いないかを確かめる。(相手の所属、氏名)
- ④電話をかける前に、あらかじめ用件を整理してメモしておくこと。
- ⑤電話の近くに必要な物（メモ用紙、相手の資料等）を用意しておくこと。
- ⑥筆記用具を用意しておき、日時・電話を受けた相手の氏名・内容等は必ずメモを取る。

【話す際】

- ①電話をかけたら、最初に自分の大学名、学科、氏名を伝える。
- ②ゆっくりと明るい感じで話すと好印象を与える。

【マナー編】

- ①緊急の場合以外、始業時間すぐ・昼食時・終業時間間近などはなるべく避けること。
- ②用件を話す前に相手が忙しいかどうか確認する。
(「今お話をさせていただいても大丈夫でしょうか」)
- ③電話が途中で切れてしまったら、必ず自分からかけ直す。
(「宇都宮短期大学の□□と申します。今人事担当者の△△様とお話していたのですが、電話が切れてしまったのでかけ直しました」と言う)
- ④電話を切るときは、「本日はお忙しいところ有難うございました。失礼します」と言って、相手が電話を切った後に受話器をおく。

3. ボランティア先への電話のかけ方

ボランティア活動・自主実習をさせていただく際のアポイントメントの取り方の一例です。

(1) ボランティア先へ電話をかける際のマナー

前頁「電話をかける際のマナー」と基本的には同じですが、追加注意事項として下記も必要となります。

- ① 先方の都合もあるため、あらかじめボランティアできる候補日時を複数考えておくこと。
- ② 自分がボランティアで、できることをメモしておく。
- ③ 何人かで行く場合には、相談しておき、全ての連絡は代表者がとること。

電話の受け答え例

相手先	学 生
「はい、〇〇園でございます」	「私、宇都宮共和大学 子ども生活学部 □年の△△と申します。ボランティア担当の方はいらっしゃいますでしょうか」
①「少々お待ちいただけますか？」 ②「本日はお休みをいただいております」	①「はい」 ②「いつ電話をかけたら良いかと、担当者の名前を確認し、後日かけなおす。」
「お電話かわりました××です」	「こんにちは 私、宇都宮共和大学 子ども生活学部 □年の△と申します。お忙しいところ申し訳ございません。今お話をさせていただいてもよろしいでしょうか」
「はい、どのようなご用件でしょうか」 ①「承知いたしました。何時頃がよろしいでしょうか」 ②「忙しいのでかけ直してください」	①「実は、そちらの園で〇日から〇日間ボランティアさせていただきたいのですが、お願いできますでしょうか」 ②「時間調整を行い、指定された時間にかかけ直す。」
「ボランティアですか・・・ どんな理由でボランティアしたいのですか」	※自分なりの理由を考えておく。また対象によって内容や表現を変えること 「はい、私は保育を学んでいる学生ですが、以前から、将来児童養護施設で働きたいという夢を持っております。大学に入り、授業を受ける中で、実際の現場を知り、生活している児童の生活や気持ちをより理解したい、という気持ちが強まりました。そこで、是非、そちらでボランティアとして働きながら、勉強させていただきたいと思い、電話をさせていただきました」

4. 訪問時の注意事項

(1)訪問・面接時の必携物

- ①A 4 サイズの書類の入るバッグ（履歴書、会社パンフレット等を入れる）
- ②学生証（受付で提示を求められることあり）
- ③筆記用具（黒のボールペン等）
- ④財布
- ⑤手帳
- ⑥印鑑・朱肉（交通費が支給されることがある）
- ⑦履歴書・自己紹介書（常に複数部持ち歩く）

(2)お辞儀・挨拶

- ①お辞儀はアイコンタクトをしっかりと、気を付けの姿勢から背筋を伸ばしたまま、腰から角度 30 度くらい（視線は元から 1.5 メートルくらい）で。
- ②挨拶は、必ず立ち上がった状態でお辞儀をすること。
- ③座るときは、挨拶のあと、相手に促されてから「失礼いたします」と言ってから座ること。
- ④面談終了後は、相手の顔を見ながら、「本日はありがとうございました。今後ともよろしくお願いします」の一言を。

(3)言葉づかい

友達同士で話すような言葉は厳禁、日ごろから社会人としての言葉づかいを意識しておくこと。

(4)席順マナー

席には、上座と下座の区別があります。学生のあなたは下座につくのがエチケットです。
ただし、訪問等の際、上座を勧められたら、それに従ってもかまいません。
※出入り口に近いほうが下座です。

(5)エレベーターの乗降

目上の人と一緒にエレベーターで乗降するときは、まず自分が先に乗り、ドアが閉まらないように「開」のボタンを押しながら利用階ボタンを押し、降りるときには「開」のボタンを押し続け、相手の方に先に降りてもらうのが基本です。

5. 身だしなみ

就活の身だしなみは、「清潔・健康的・機能的」の三要素を意識して好印象を与えるようにしましょう。

身だしなみチェックリスト(男性編)

ヘアースタイル	長髪、茶髪ではなく、清潔感がある	☐
	寝癖がない。ボサボサ、ツンツンと立てたスタイルではない	☐
	揉み上げが耳にかかっていない	☐
	襟足が長過ぎず、清潔に保たれている	☐
顔 ※メガネをかける場合は、綺麗に磨いたものを。	髭はきちんと剃り、剃り残しがない	☐
	眉毛は細すぎない	☐
爪	伸び過ぎてなく、清潔に保たれている	☐
スーツ ※スーツ選びはお店の人に見てもらい自分に合うものを選びましょう。	自分の体型に合っている(ズボンが長過ぎない。短か過ぎない。肩幅のサイズに合っている。)	☐
	ズボンの折り目がしっかりとついている	☐
	上着、Yシャツともにシワがなく、清潔である	☐
	襟元からTシャツなどが見えていない	☐
ネクタイ ※定番の単色、ストライプ柄、ドット、チェック柄がおすすめ。	派手ではなく、シンプルな印象である	☐
	Yシャツ、スーツの色と合っている	☐
	曲がっていない。緩んでいない。	☐
かばん ※床に置いても倒れない「自立タイプ」がおすすめ	スーツと合った色である(黒がおすすめ)	☐
	A4 サイズの書類が入る	☐
靴下・靴 ※白い靴下・カラーソックスなどは NG	靴下はスーツに合うダークカラー(黒、濃い目のグレーなど)である	☐
	靴のタイプはプレーントウである	☐
	靴はピカピカに磨かれている	☐

身だしなみチェックリスト(女性編)

ヘアースタイル ※顔(表情)がしっかり見える方が好印象	茶髪ではなく、地毛に近い自然な色である	☐
	前髪が額を覆い過ぎず、顔をしっかり出している	☐
	長い髪を束ねている	☐
顔 ※メガネをかける場合は、綺麗に磨いたものを。	厚化粧、ノーメイクではない。	☐
	眉毛は細すぎない	☐
	目元を黒く強調しすぎるメイクではない。カラーコンタクトをつけていない	☐
爪	爪は長過ぎない	☐
	濃い色のマニキュアやジェルネイルをつけていない	☐
スーツ ※スーツ選びはお店の人に見てもらい自分に合うものを選びましょう。	自分の体型に合っている(ズボンが長過ぎない。短か過ぎない。肩幅のサイズに合っている。)	☐
	シワになっていない	☐
	スカートの裾がほつれていない	☐
	スリットが切れていない	☐
アクセサリー ※イヤリング、ピアスなどはつけず、健康美で勝負しましょう	時計はスーツに合っているシンプルなデザインである	☐
	指輪はつけていない	☐
かばん ※床に置いても倒れない「自立タイプ」がおすすめ	スーツと合った色である(最初は黒などがおすすめ)	☐
	A4サイズの書類が入る	☐
ストッキング・靴 ※パンプスのヒールは高すぎない方が足さばきが綺麗に見える。 ※できれば、ストラップのないプレーンパンプスがおすすめ	ストッキングは自分の肌に合う色である	☐
	靴はピカピカに磨かれている	☐

【X】就職試験について

1. 試験内容

就職試験は、各々の企業、施設、官公庁によって実施する試験の項目や内容が異なっていますが、ほとんどが、教養試験や小論文等の筆記試験、面接から成り立っています。

福祉施設では面接を重視していますが、面接は筆記試験の合格者にのみ行う施設もあります。

企業や公務員志望者はもちろんのこと、福祉施設志望者も筆記試験対策を日頃から計画的に行っていく必要性があるのです。

2. 筆記試験

筆記試験とは、一般常識試験、適性検査、論作文等のことを言います。

一般常識には、中学校や高校時代に学んだ国語、数学、英語、社会や時事問題が含まれます。

適性検査は、通常SPI方式（能力検査と性格検査の2つを合わせたもの）で行われます。

論作文では、出題者はあなたの人間性を見たいと思っているのですから、普段から、あなた自身の人生観や価値観を箇条書きにまとめておくことによって、試験時に対応できます。

いずれにしても、日頃から就職対策本等で勉強していきましょう。

3. 面接試験

(1)対面による面接

①個人面談

(a) 学生1人に対し1人もしくは複数の面接官で行われます。

(b) 複数の面接官の場合でも、質問者の面接官をまっすぐ見て答えましょう。

(c) 第一印象が重視されがちなため、出入りの動作や明るい挨拶を意識しましょう。

②集団面談

(a) 学生も面接官も複数（3～5人）で行われます。

(b) 他の学生の態度や発言の内容が気になりがちですが、面接官は、あなたが冷静に自分の意見を述べているかどうかを見ています。落ち着いて対応しましょう。

(c) 他の学生の発言中、それを聞く態度も見られています。注意しましょう。

③グループ討議

(a) 社会問題や時事問題などをテーマに、6～10人ぐらいのグループで討論する方法です。

(b) 司会者も受験生の中から選び、一般知識や協調性、指導力が判断されます。

(c) 人の意見を尊重して聞く姿勢も大切な場面もあるが、グループの議論が活性化するように発言をする。（発言しないと評価されない）

(d) 全員がディスカッションに参加しやすいように全体の雰囲気を重視する。

- (e) オンラインで実施する場合、会話の間がつかみづらくなる。対面のとき以上に「1人ずつ」話すように意識する。

(2)オンライン面接

①オンライン面接と対面の面接との違い

オンライン面接（WEB 面接）とは、企業の面接担当者と学生のパソコンやスマートフォン間をインターネット回線でつないで実施する面接のことを指します。質問内容は、対面で行う面接と変わらず、オンライン面接でも話す内容自体に違いはありません。

大きく違うのは、「機器を使う」「画面越しでコミュニケーションを行う」という二点です。オンライン面接では、音声や映像にタイムラグが生じて、「普段のテンポで対話できない」と感じたり、「カメラと画面の視線をどこに置けばいいのかわからない」という悩みが生じたりします。また、声のトーンや空気感、お互いの表情の変化や身振り手振りなどが伝わりにくいと感じ、対面の会話との雰囲気の違いに戸惑ってしまう学生も少なくありません。オンライン面接を受ける前には、必ず面接練習をして慣れておくとう不安が解消するでしょう。

②オンライン面接の事前準備

オンライン面接を行うには、パソコンやスマートフォン、タブレット端末などの機器と、ネットワーク接続環境は必須となります。会話中に画面がフリーズするなどのトラブルが起こるリスクを踏まえ、可能であれば機器を2台用意しておくとう安心です。「回線が途切れて面接が中断した」というケースがよくあるので、ネットワークの接続状況も事前に確認しておきましょう。また、面接当日は開始時間より前に余裕を持って接続をしてください。また、自宅でオンライン面接に臨む場合には、生活音などが相手に聞こえてしまう可能性がありますので、接続する場所もよく考えておく必要があります。そして、マイク付きのイヤホンやヘッドセットがあると、自分の声をクリアに伝えることができ、相手の声を聞き取りやすくなるでしょう。

(a) 使用ツールと緊急連絡先を確認

使用ツールによって、接続の手順が異なったり、アカウントの作成が必要だったりするケースもあるので、直前で慌てないように事前に確認しておきましょう。もともとアカウントを持っているツールでも、プロフィール画像をエントリーシートなどに使う就活用の写真やアカウント名を、本名がわかるような記載にしておくことをお勧めします（例：「宇都宮共和大学 共和 花子」「宇都宮短期大学 長坂 太郎」）。また当日のトラブルに備えて、人事担当者の緊急連絡先も確認しておきましょう。

(b) 場所選び

雑音が入らない、静かな場所を選ぶようにしましょう。また、ネットワーク接続環境が安定していることも重要です。

(c) 背景選び

シンプルな壁など映り込みの少ない場所を選ぶ方がいいでしょう。

(d) カメラの高さ

カメラのレンズが自分の視線と同じ高さになるように設置すること

(e) 明るさ設定

照明の位置によって顔が暗く映ってしまうため、照明の位置を調整したり、デスクライトなどを利用して、顔全体を明るく照らしたりするといいいでしょう。顔映りを良くする専用の照明を使用する方法もあります。

③オンライン面接で気をつけるポイント

- (a) 視線を置く場所は、画面ではなくカメラを意識する。
- (b) オンライン上でも第一印象は大切。身だしなみや姿勢をしっかりと整え、参加する。
- (c) 発言が被らないようにする必要があり、会話キャッチボールを意識する。
- (d) 相手が話している際に聞いている姿勢を示す。特に相槌は、画面を介しているため、少しオーバーに行う。



(3)面接の段階

面接には段階を踏んで進んでいくものがあります。内定までには、平均して3～4回面接があると思ってください。また初期段階の面接（一次・二次）はオンラインで行うことが一般化してきているため、十分な対策をして本番に臨む必要があります。

(4)面接試験の流れ

面接試験では受付から入室・面接・退出までのすべてを総合的に判断されます。特に、初対面の相手を判断する第一印象は、「3～5秒で決まる」と言います。以下の点に注意して臨みましょう。

視覚	聴覚	言語
・身だしなみに清潔感があるか ・落ち着きのある行動ができているか ・相手の発言に対して表情があるか	・声のボリューム、速さが適切か ・エピソードに沿った声のトーンか	・敬語で正しい言葉遣いができているか

日頃から、面接対策本やDVD等を参考に、社会人としてのマナーや言葉づかいを身につけておきましょう。

(5)面接の目的

面接試験にはさまざまな種類・方法がありますが、面接の目的は、いろいろな質問を通して、受験者の次のような事項を評価しようとするためのものです。

①表現力

質問に対する応答を通して、話し方と表現の2つの面から、質問を的確に理解して、自分の考え方をわかりやすくまとめて人に話すことができているか、などを評価します。

(例)「あなたの卒業した学校はどのような学校ですか？」

「この場所に着いてから、主にどんなことを考えていましたか？」

②社交性

学校や学校以外の活動の場で、友人とどんなことを話し、どんな活動をしているのかなどの質問を中心に、周囲への関心・協力の仕方・社会的な参加・協調性などを評価します。

(例)「学校で、友達とどんなことについてよく話しますか？」

「友達と意見が合わないことがありますか？それはどんなことですか？」

③積極性

志望の理由・動機、就職に対する熱意の程度、問題を見出して、それを解決しようとする気迫があるか、などの人生に対する積極性を評価します。

(例)「どうして、この試験を受けたのですか？」

「どんな仕事をしたいと考えていますか？具体的に述べてください。」

④堅実性(長所・短所)

過去の経験に照らして、自己の長所・短所に関する見方にどれだけ人生に対する誠実さが見られるか、といった精神的態度について評価します。

(例)「自分の長所・短所と思われるのはどのような点ですか？」

「短所をなおすためにどんな努力をしていますか？」

以上の面接の目的を意識しながら、質問をされることへの準備をしておくことが大切です。
文章を読み上げるのではなく、面接者の目を見ながら、自分自身の言葉で、表現できるようにしてください。

(6)質問事項(例)

- ・ 志望動機
- ・ 大学・学部・学科に入学した理由
- ・ 自己について（性格、長所、短所、趣味、特技、休日の過ごし方、健康など）
- ・ 学校生活で力をいれたこと（ガクチカ）
- ・ 資格（取得資格、将来どのような資格を取ろうとしているか）
- ・ 将来像（将来の希望、どのような仕事をしていきたいか）
- ・ 就職希望業種・職種に関する知識・考え方
- ・ 時事問題への関心（新聞を見て気になったこと、ニュースなど）
- ・ 就職後のこと（通勤方法、給料、夜勤など）

※併せて「Ⅺ 実例集～面談内容、小論文のテーマ～」も参照して下さい。

【XI】 学内手続き

【シティキャンパス】

1. 進路登録について

大学 HP 内【KYOWA ナビ】にログインし、マイページ内の「進路希望の確認・変更」に入力してください。
進路登録や希望調査、決定した場合の届等については、就職支援講座で説明します。



2. 採用試験報告書

採 用 試 験 報 告 書

年 月 日提出

ふりがな 氏 名		学 籍 番 号					
		(男 女)					

内 定 先	内 々 定 日
保留／受諾／辞退	年 月 日

後輩からの問い合わせが可能なら (自宅 E-mail address 等)	
--	--

1. 筆記試験等

日 時	種 類	内 容	所要時間

次項へ続く。

2，面接試験（面接ごとに，適宜仕切り線を入れてください。）

日 時	形 式	質 問 内 容	所要時間

3，内定した企業について気が付いたこと。

（志望動機，企業研究方法，受験対策，後輩へのアドバイス等。）

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. 進路届

進 路 届

年 月 日提出

ふ り が な 氏 名	(男 女)		学 籍 番 号					
進 路 先 (内 定 先)	月 日 内々定							
本 社 所 在 地	〒 http: TEL - -							
勤 務 先	事業所等名 : 〒 TEL - -							
事 業 内 容								
資 本 金	億 万円		上 場 ・ 非上場 ・ 団体					
従 業 員	名 (100名未満 100～499 500名以上)							
採 用 職 種 (○で囲む)	1. 一般事務 2. 営業 3. サービス 4. 専門 5. 保安 6. その他 ()							
雇 用 形 態	1. 正規 (雇用期間の定めのないものとして就職) 2. 正規の職員でない (雇用契約が1年以上かつフルタイム勤務相当) 3. 正規の職員でない (雇用契約が1年未満又は短時間勤務相当)							
具体的な職務内容								
通 勤 形 態	1. 自宅 2. 自宅外 3. 未定							
応 募 方 法 (○で囲む)	1. 学校推薦 2. 大学求人票 3. 自由応募 4. 縁故 5. その他 ()							
帰 省 先	〒 TEL - -							
卒業後の連絡先 (E-mail・携帯電話)	〒 E-mail TEL - -							
辞 退 し た 企 業								
受 験 企 業 数	約 社	企業へ最初に訪問した時期 訪 問 企 業 数		月 日 社				

【長坂キャンパス】

1. 進路希望調査について

クラス担任の先生との個人面談で行います。

[KYOWA ナビ](#)

[求人情報ナビ](#)



2. 進路登録について

「求人票の見方・求人情報の検索法ガイダンス」の際に、大学 HP 内【KYOWA ナビ】または短大 HP 内【求人情報ナビ】へのログイン方法、マイページ内「進路希望の確認・変更」の入力方法を説明します。各自で随時更新しておきましょう。

3. 進路決定届 ※進路が決定したら必ず提出してください。

用紙は事務局窓口にあります。ポータルサイトからのダウンロードおよび印刷も可能です。

提出先：長坂キャンパス事務局 窓口またはメール添付（件名は「進路決定届」）

（Email アドレス：【大学】sinro@kyowa-u.ac.jp 【短大】sinro@ujc.ac.jp）

進路決定届

年 月 日提出

学部・学科		学籍番号	
クラス・専攻		氏名	

【卒業後の連絡先】

住所	〒		
TEL		E-mail	

【進路（決定先）報告】

いずれかに○	1. 就職	2. 進学	3. その他（ ）
--------	-------	-------	-----------

【「1. 就職」の場合】

種別 (業種)	1. 認定こども園 5. 塾・教育業(音楽教室等) 10. 一般企業(業種： 11. その他（ ）	2. 保育園 6. 病院・クリニック 7. 学校 8. 官公庁 9. 給食委託会社 ((例)小売業、飲食業など)	3. 幼稚園 4. 福祉施設・福祉関連企業
勤務先 名称	(支店名等もできるだけ詳しく)		
勤務先 住所	〒() TEL ()		
職種	1. 保育士 2. 教員(含：幼稚園教諭) 3. 介護福祉士・介護職 4. 支援員・相談員 5. 音楽療養 6. 講師(例：塾・音楽教室) 7. 医療事務 8. 栄養士 9. 調理師 10. その他（ ）		
雇用形態	1. 正規 2. 非正規・契約・任用等(期限： 年 月 日～ 年 月 日(週 時間)) 3. パート・アルバイト 4. その他（ ）		
応募時期	年 月 日	内(々)定日	年 月 日
応募方法	1. 学校推薦 2. 自由応募 3. 縁故 4. その他（ ）		
試験日・ 形式等	筆記試験(年 月 日) 面接(年 月 日) その他(形式： 年 月 日)		

【「2. 進学」の場合】

学校名			
学部・学科 専攻等		編入年次	
所在地	〒 TEL ()		
志願時期・ 方法	年 月 日	1. 協定・指定校 2. 学校推薦 3. 一般受験 4. その他（ ）	
試験日	(筆記) 年 月 日 (面接) 年 月 日	合格発表	年 月 日

※進路に関する個人情報は学内で慎重に管理し、本学の進路支援や指導の目的以外に利用、または第三者に提供することはありません。

裏面のアンケートにもご協力をお願いします。

4. 就職・進学活動アンケート

「3. 進路決定届」の裏面です。これから就活に挑む後輩たちのために、ぜひご協力ください。

※いただいた情報を在学生に提供する際は、「進路決定届」（表面）を伏せて行います。個人情報が増えることはありませんので、アンケート回答にご協力をお願い致します。

※表面の「進路決定届」に必ず回答のうえ提出してください。

就職・進学活動アンケート

【就職・進学活動全般について】

1. 就職・進学に向けて具体的に活動を開始した時期はいつ頃ですか。	年生の	月頃
2. 企業等の説明会等に参加しましたか。	YES (	か所) NO
3. インターンシップに参加しましたか	YES (	か所) NO
4. 外部の合同説明会・面接会等に参加しましたか。参加した場合は、以下から選択してください。(複数選択可)		
・参加した		
1. 宇都宮市私立保育園協会 就職フェア 2. 栃幼連 合同就職面接会 3. 保育のお仕事フェア(社協)		
4. 福祉のお仕事フェア(社協) 5. マイナビ・リクナビ・キャリアタス・しもつけナビ等の合同説明会		
6. その他 ()		
・参加しなかった		

【学内支援媒体の利用状況】

・あなたの活動に役立ったと感じる学内支援媒体を選んでください。(複数選択可)

①教職員の面談、指導、アドバイスなど ②新卒応援ハローワーク相談会(キャリア相談室)

③求人票や就職情報の掲示物・ファイル(キャリア相談室) ④学科別就職ガイダンス ⑤就職試験対策講座

⑥本学 HP 内の求人情報システム(「KYOWA 社」・「求人情報社」) ⑦その他 ()

【受験状況】

1. 何か所受験しましたか。	か所	
2. 何か所から内定(合格)がでましたか。	か所	
3. 初めに内定(合格)が出た時期はいつ頃ですか。	年生の	月頃

【試験の内容・対策について】

【試験内容】※受験先と試験内容をできるだけ具体的に。複数受験した場合は、それぞれについて教えてください。

(例) ・〇〇株式会社: 適性検査(SPI)・オンライン個人面接(志望動機、家族構成、ガクチカについて 約30分)

【表面の進路に決めた理由・他の内定(合格)先を辞退した理由】

【後輩へのアドバイス・体験談】

ご協力ありがとうございました。皆様のこれからの活躍をお祈りしております。

子ども生活学部用
送付先メールアドレス



短大用
送付先メールアドレス



【Ⅺ】 実例集 ～面談内容、小論文のテーマ～

1、面接における質問例

福祉・医療施設

項 目	質問内容
学校生活	・学校生活について ・実習でどのようなことを学んだのか ・レクリエーションについて ・資格の内容 ・今までにどのようなボランティアをしてきたか ・サークル活動について
一般的	・体力はあるか ・今一番興味のあること ・なぜ地元に戻るのか ・家族構成 ・長所、短所 ・短所を直す努力をしているか ・アルバイトをしているか ・改正された法律につ いて ・総理大臣、県知事 ・テレビをどのくらい見ているのか ・家から施設までの時間、距離 ・休日の過ごし方 ・朝食は食べているか ・グループディスカッションの内容
志望動機・専門	・なぜこの施設を受験したのか ・なぜ特養を希望したのか ・なぜ福祉の道をめざしたのか ・どうしてこの施設を知ったのか ・他の施設も受けたのか ・施設に対しての印象 ・老健でなく障害者施設を希望した理由 ・高齢者の行動の対処法 ・高齢者についてどう思う か ・介護職員として大切なこと ・介護でいやなところ ・外国人の介護職員を受け入れること に対してどう思うか ・なぜ病院なのか(栄養士志望の学生に対し)
就職後	・利用者とのどのように接していきたいか ・同僚とのコミュニケーションはとれるか ・もし先輩が間違ったことを行っていたらどうするのか ・相談員はどんなことをするのか ・介護職員になって何がしたいか ・言葉が話せない人とどのようにコミュニケーションをとるか ・どんな介護をしたいか ・将来の夢 ・全ての勤務体制に対応できるか ・利用者とのコミュニ ケーションについて ・腹がたつたときどのような対応をとるか ・不規則な勤務時間だが大丈夫か ・苦手なタイプとその人と接するときに意識すること

調剤薬局・給食受託会社・一般企業 他

項 目	質問内容
学校生活	・学校で学んだことは ・どの資格の取得過程が楽しかったか
一般的	・最近感動したこと ・好きなこと ・長所・短所 ・性格について ・自分の強みは何 ・新聞の記事で気になったことは ・最近興味を持ったニュース ・その企業に関すること ・尊敬している歴史上の人物(生没年や偉業なども言えるようにしておく)
志望動機・専門	・志望動機 ・大学で学んだ専門の仕事に就かないのはなぜか ・なぜこの業界なのか ・多くの企業の中でなぜここを選んだのか ・何で来たのか ・親は賛成しているか
就職後	・入社したらやりたいこと

認定こども園・幼稚園・保育所

項 目	質問内容
大学生生活	・責任実習で何をしたのか ・アルバイト/ボランティアの経験 ・部活動/スポーツ/趣味について ・どうして共和大に進学したのか ・大学生生活で思い出に残っていること ・友達について ・実習先の園はどこか ・実習園への就職は考えなかったのか ・実習で学んだこと ・好きな科目 ・資格について ・専門学校と4年生大学の違いについて
一般的	・好きな絵本 ・履歴書の内容 ・最近のニュース ・中学・高校で頑張ったこと ・今までで一番感動したこと ・通勤時間 ・アレルギーはあるか ・好き嫌いはあるか ・体調面 ・一番大切な人はだれか ・日本の総理大臣とアメリカの大統領の名前
志望動機・専門	・園見学の感想 ・どうしてこの園を志望したか ・どうして保育を志したか ・どうして子どもに関わる 仕事に就こうと考えたか ・子どもにとって一番大切なもの ・ピアノを弾けるか ・最近の子どもの 環境についてどう思うか ・最近の親についてどう思うか
就職後	・職場の先輩とはどのように付き合っていきたいか ・保育士になったらやりたいこと ・どんな先生になりたいか ・1年目に担任になったらどうするか ・もしも園長になったらどんな幼 稚園を作りたいか

2、小論文のテーマ例

福祉・医療施設

- ・入社後の仕事はどうあるべきか、何をしたいか ・少子高齢化について ・身体拘束について
- ・介護職員の義務 ・一般常識 ・自分の介護観 ・社会人とは ・児童養護施設とは
- ・これからの高齢者社会における自分の役割 ・高齢社会について ・福祉と高齢社会について
- ・障害者施設の利用者の賃金を上げるには ・支援員になったらどんなことをしたいか
- ・人間関係で重視していること ・乳児院の栄養士になるうえで必要だと考える役割
- ・有資格者として関心のあること、心掛けていること。この仕事に貢献できるあなたの長所と能力

認定こども園・幼稚園・保育所

- ・食育 ・あなたのやりたいこと ・私の家族 ・保育士としての心構え ・私の保育士の理想像
- ・将来の人生観について ・一番印象に残っていること ・就職して大切だと思うこと
- ・子どもの頃どんな遊びをしたか ・私の夢 ・社会人として大切にしたいこと
- ・園児の保護者、職場の先生から信頼を得るために実践していきたいこと