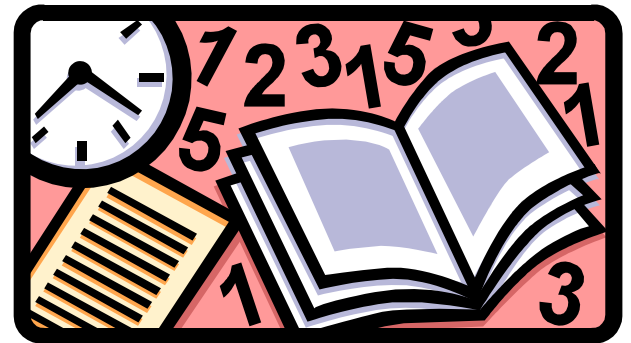


履歴書の作成で大切なこと



本日お話すること・・・

- 1) 履歴書のポイント
- 2) 配慮点の書き方について



履歴書とは . . .



☆履歴書は、あなたと企業をつなぐ最初のツール
大切なのは第一印象！

☆履歴書で見られるのは「意欲」「誠実さ」

「意欲」→上手にアピール

「誠実さ」→基本的なルールを守って丁寧に

☆良い履歴書とは

「一生懸命、丁寧に書かれたもの」



1) 履歴書のポイント

①学歴・職歴欄について



Q. こんなときは、どうしたらよい？

☆短期の離職を繰り返したことは書いたほうが
よいか？

☆たくさんアルバイトをしていたが詳しく覚えてい
ない。

→（例１）半年以上勤務したもののみ記入。

他は、面接で聞かれた時に答える。

（例２）履歴書に「〇年～〇年 別紙自己PR
書に記載」と記入。

仕事を内容別にまとめた「自己PR
書」を添付。



Q. こんなときは、どうしたらよい？

☆就労移行支援施設については、どう書いたらよい
か。

→（例１）「職歴」の下に「訓練歴」を
加えて記入する

（例２）「自己PR書」で、就労移行支援
施設通所、職業訓練などについて
まとめる。

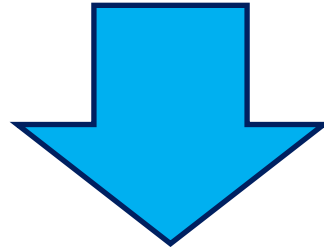
☆しばらく仕事に就いておらず、職歴に空白が
あるがどうしたらよいか。

→職歴は、ありのままに記入。

空白期間について聞かれた時の答えを準備。

②資格について

- 持っている資格は、記入しましょう。
- 受ける会社にあった資格があれば、記入しましょう。

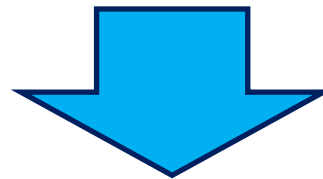


※資格があることで、勉強してきたという印象を持ってもらえます。

また、資格があるとなおよい、という会社も多くあります。

③自己PRについて

- 会社に
「自分を知ってもらう＝売り込む」こと
- 「これまでどんな経験をして、何ができるのか」を明確に伝える
(例：履歴書、職務経歴書、自己PR書)



自分自身を知ることから始まります

～自己PR（例）～

- 就労移行支援事業所で、箱折りなどの軽作業の訓練をしていたため、手先をつかった作業ができます。
- WordやExcelの勉強をし資格があるため、パソコンを使った作業が得意です。
- 以前、営業の仕事をしていたため、コミュニケーション能力に自信があります。

自己PR～趣味・特技について～

- ・ 自己PR欄には仕事でできることの他に趣味や特技も記入しましょう。
- ・ 『一言＋詳しい説明』を書くと効果的です。

例：料理(土日は必ず自炊しています)



あなたがどんなことに興味を持っているのか？“あなたらしさ”を知ってもらえるきっかけになります。

④志望動機について

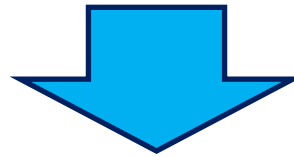


～さて、みなさんに質問です～

- ・「意欲」が感じられるのはどれですか？
- ☐ ① 貴社の社風が自己の性格に最適だと思いました。
- ☐ ② 貴社のように安定しているところに魅力を感じました。
- ☐ ③ 職業能力開発校で学んだパソコン（Word、Excel）の知識を生かしたいと思い、事務職へ応募しました。前職で経験したパソコンの文書作成のスキルも御社で活かしたいと思います。

～志望動機で大切なこと～

- ☆会社と志望する仕事のことを知る
- ☆自分の言葉で書く
- ☆ポイントを絞って書く
- ☆「入社したらやりたいこと」を書く



- ・志望動機は「応募する人の経験や個性」「応募する会社と仕事の内容」で書き方が変わります。応募する度に確認しましょう。

～志望動機（NG例）～

☆自分の都合のみ書く

（例）時給がいいので／家の近くなので／
〇〇の仕事を覚えられると思ったので



☆履歴書の例文をそのまま書く

（例）貴社の業務に自己の特性が最適

☆会社のパンフレット、求人票をそのまま引用

※会社の良い部分を取り入れた書き方は大丈夫！

☆気持ちだけ書く

（例）がんばりますので、よろしくお願いします。
働いて自立したいと思います。

～志望動機(OK例)～



【事務作業のような仕事の場合・・・】

☆就労移行支援事業所でWordやExcelを用いて、文字の入力や表計算の訓練をしてきました。パソコンを使った事務作業に活かせると思い、志望いたしました。

【調理補助のような仕事の場合・・・】

☆毎日、立ち仕事や物を運ぶ仕事をしており、厨房内での作業にも充分対応できると思い志望いたしました。

～志望の動機(OK例)～



【清掃業務のような仕事の場合・・・】

☆周囲からよく気がつくほうだと言われ、作業の準備、後片付けをいつも担当しています。御社の環境への取り組みを拝見し、環境美化の仕事の大切さを感じ、御社で働いてみたいと思い、志望いたしました。

【機械整備のような仕事の場合・・・】

☆細かな作業が得意で、飽きずにコツコツと取り組むことができます。機械部品についての基礎知識も活かせると思い志望いたしました。

⑥本人希望欄について

- 「希望職種」を記入
⇒自分が何をやりたいかを再アピール
(例) ○○を希望します。
- 求人条件に選択肢があった場合
(例) 希望勤務地：泉中央店を希望
します。
- 通院日について
(例) 月に○回(○曜日)定期通院
をさせていただければ、幸いです。

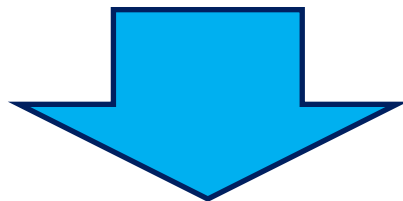


2) 配慮点の書き方

～会社に伝えたい配慮点～

☆会社に知ってほしいことを伝える。

☆「できないことや難しいことがあっても、
工夫することで、できるようになる。」
ということを伝える。



※配慮点と同時に「できること」を伝えるのがポイント。

※支援者と相談して書いてみましょう。周りから見た自分について知ることも大切です。

～配慮点の伝え方（NG例）～

- 「病気、障害なので仕方ない」
「理解してほしい」
「休むことも仕方ない」 など



⇒一方的に「分かってほしい」だけでは伝わりません。

- 必要以上に障害名、障害内容を詳細説明
⇒会社は「病気・障害の勉強」をしたいのではありません。

※ 「できること・できないこと」は何かが重要。

～配慮点の伝え方(OK例)～



【面接で伝えることをイメージして考えてみる】

- 多少疲れやすさがありますので、作業の合間に休憩をいただけると、効率的に作業がすすめられると思います。
- 慣れるまで不安が強まることがあります、人に話すことで解消することができます。
- 一度にたくさんの指示があると混乱することがありますので、一つ一つ指示をいただくか、メモをいただけると確実に作業をこなすことができます。

～配慮点の考え方～

①苦手なこと（配慮して欲しいこと）を考える

例）・大きい音が苦手。

- ・一度にたくさんのことを言われると混乱してしまう。



②どうしたら問題なく働けるか対処法を考える

例）・耳栓をすることで集中して取り組みます。

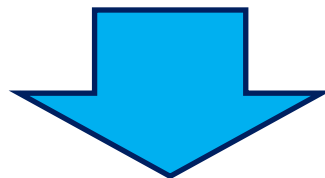
- ・一つ一つ指示を出していただけると正確に作業をすることができます。

どんな配慮点を伝えると良いか考えてみましょう！

履歴書の大切さ



- ・履歴書は、会社「自分を知ってもら
うきっかけ」となるもの。
- ・双方の顔が見えないため、会社は履歴
書から相手の印象を受け取ります。



※会社が興味をもってくれる、会って話を聞いてみたい、と思えるようなものに
しましょう！

さいごに . . .

まずは、基本をおさえること。
「履歴書」や「面接」は練習で
よくすることができます。



会社が知りたいのは
「意欲」と「その人らしさ」

ふだんの自分が伝わります。
履歴書の言葉ひとつひとつが
自分の武器となります。
日ごろの心がまえが大切です。