

1. 「パソコン」で作成しましょう！

2. 全ての項目を埋めること！

3. 西暦か元号（昭和・平成）か表記を統一すること！

4. 学校名・会社名は正式名称で記載すること！

5. 学歴は「最終学歴の1つ前」からの記載でOK！

6. 職歴には配属部署や簡単な業務内容も記載しましょう！

7. 免許・資格は応募企業にアピールできるものに絞って記載すること！

8. 免許・資格は正式名称で記載すること！

9. 趣味・特技も記入すること！

[ここまで前回に説明済み](#)

[項目のみ振り返り](#)

[本日はここがメイン](#)

10. 志望動機、（自己PR）は業務に関連する内容で！

1. 志望動機を書く目的は？

「志望動機」とは「何を」志望する動機のことでしょうか。

これは、実は2つあり、「会社を」と「職種を」の両方の意味があります。

フレンズFMの事務職 ファインドワークの編集職

このうち、どちらかという「会社を」のほうがより重要です。

応募先企業は、「なぜ、数ある会社の中から、

他社ではなく当社を選んで応募してきたのか」を知りたいと思っているからです。

つまり、あなたの志望動機を企業に伝えたら、「なるほど、だからウチに応募してきたんですね」と

納得してもらえるようなものでなければなりません。

複数の会社に応募する場合に「志望動機」を使い回す人がいますが、

どの会社に対しても言えそうな内容、使い回せるような志望動機はNG。

応募先の会社をよく調べて、どこに興味を持ったのかを、具体的に説明する必要があります。

## 2. 書き方・まとめ方のポイントは？

志望動機書を作成する場合は、

- ①「なぜその業界を志望したか」
- ②「なぜその職種を志望したか」
- ③「なぜその会社を志望したか」
- ④「入社してからどんなことがしたいか」という4つの軸に、  
転職理由やこれまでの実績を関連させて、一貫性のあるアピールをするようにしよう。

### <ポイント1>「転職理由」と「企業から連想される、企業から感じ取れる魅力点」を結びつける

志望動機というと、応募先企業の事業内容、商品・サービス、業績や市場シェア、社員や社風など、

魅力を感じたことを伝えればいいと考える人も多いのですが、それだけでは「志望動機」として不十分です。

あなたが魅力を感じた点は、ほかの人も魅力を感じるかもしれない点であり、

「あなたが」志望する理由にはならないからです。

そこで、自分の「転職理由」と「どこに魅力を感じたか」を結びつけて伝えることが一つのポイントになります。

### <ポイント2>「できる限り自分の言葉で、あなたオリジナル」の内容で

志望動機をまとめるに当たって、まずは自分がなぜ転職しようと思ったのか、

転職することによって成し遂げたいことは何か、「転職理由」を思い出してみましょう。

例えば、「今いる会社では与えられる裁量が小さいので、より大きな裁量を持てる仕事・ポジションに就きたい」ということが、転職理由だったとします。

この場合、志望動機は「御社なら大きな裁量を持てる（持てそう）と考えたから」でなければなりません。

それは、「求人情報に、若手でも裁量を持って働けると書いてあったから」かもしれませんし、

「御社と取引がある知人から聞いたから」「雑誌に載っていた社員のインタビュー記事を読んだから」が根拠かもしれません。その会社の情報を集めて、あなただけのオリジナルで具体的な理由を伝えましょう。

### <ポイント3>自分のスキル・実績とあわせる

加えて、「自分なら、その企業で力を発揮できる・活躍できる」ということを、実績を根拠に伝えられるとなおよいでしょう。例えば「私は達成志向が高く、自分で裁量を持って進められた仕事はすべて目標を達成してきた。

大きな裁量を与えてくれる御社なら、業績に貢献できる」というように、自分の強みや経験を活かせることを、志望動機になぞらえてアピールしましょう。

### <ポイント4>提出方法によって文章量を変える

書面で伝える場合、志望動機の手書き方には主に2つの方法があります。

1つは、職務経歴書の冒頭に5行程度にまとめて書く方法。