

有了这本书就放心了！

外国留学生 就业活动指南 2023

独立行政法人 日本学生支援机构 (JASSO)

日 Job hunting
本 in Japan
求 일본에서의 求 日
职 취업 활동 職 本

《外国人留学生就业活动指南 2023》也备有 PDF 档案。
各位可根据自身需要，访问下列网站并下载文件。

英语版 (Job Hunting Guide for International Students)

URL : https://www.jasso.go.jp/en/ryugaku/after_study_j/job/guide.html



日语版 (外国人留学生のための就活ガイド)

URL : https://www.jasso.go.jp/ryugaku/after_study_j/job/guide.html



繁体中文版 (外籍留學生就業活動指南)

URL : https://www.jasso.go.jp/ryugaku/after_study_j/job/guide.html#5



韩语版 (외국인 유학생을 위한 취업준비안내)

URL : https://www.jasso.go.jp/ryugaku/after_study_j/job/guide.html#6



Contents

开始日本就业(就业活动)前 2

日本的就业活动	4
就业活动日程	6
留学生的就业状况	8
日本企业对留学生的聘用要求	9
前辈留学生经验谈	10
栏目① 商务日语的学习方法	11

就业活动的准备 12

自我分析	13
栏目② 就业信息的收集方法	17
行业研究	18
企业研究	22
职种研究	24
栏目③ 使用网络进行在线就业活动	32
栏目④ 灵活运用面向留学生的 就业支援公司和网站	33
拜访校友	34
实习	36
就业活动礼仪讲座① 令人印象深刻的仪表	38
就业活动礼仪讲座② 给人留下好印象的礼仪①	40
就业活动礼仪讲座③ 给人留下好印象的礼仪②	42
栏目⑤ 就职活动所需费用	44

报名登记 45

报名登记	46
公司说明会	47
报名登记表	50

从聘用考试、内定录用、到进入公司 54

笔试	55
面试	59
栏目⑥ 就业活动后半程要点	64
从内定录用到进公司	65
毕业后的就业活动	66
开始工作之前	67

在留资格的变更 69

申请变更在留资格	70
技术、人文知识、国际业务	71
特定技能	74
特定活动	75
栏目⑦ 高级人才积分制	76

就业活动经验谈 77

开始日本就业（就业活动）前

日本有很多就业活动并不面向留学生，与日本人相比，留学生经常在就业活动中处于劣势。

在进行就业活动前，请牢牢抓住以下两个要点。

POINT 1

了解日本独特的 就业活动内容和日程

首先大家需要了解日本的就业活动有哪些特点。虽然招聘时期会因企业有些许不同，但是日本的就业活动一般从毕业前一年的3月开始，也就是说，在校期间就要开始报名登记、参加企业说明会及笔试等。因此，必须更早地投入到实习、行业研究、自我分析等准备活动中去。重要的是尽早的理解就业活动的流程和掌握日本就业活动的特点，开始进行必要的准备。

POINT 2

培养商务场合必备的 日语能力

在招聘留学生时，企业最重视的是“日语能力”和“交流能力”。

在面试的时候，会要求留学生能够具备表达自己想法的日语能力。

■聘用时重视的能力

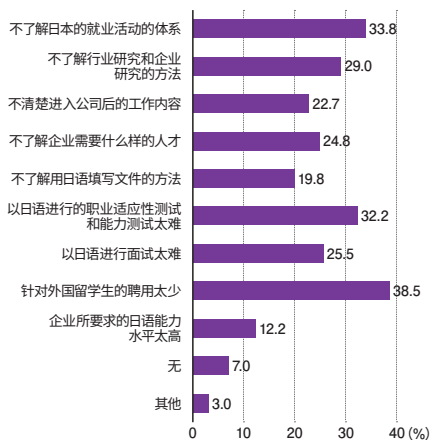
聘用时重视的项目	制造业%	非制造业%
语言能力（日语）	64.8	75.7
沟通能力	55.2	65.4
活力	41.9	33.6
热情（想要进入公司的意愿的强烈度）	28.6	29.0
专业性	26.7	22.4
语言能力（英语）	19.0	11.2
想象力的丰富性	14.3	14.0
领导力	9.5	7.5
毕业大学	4.8	3.7
大学成绩	1.9	1.9

出处：经济产业省《关于日本企业对高级外国人才的聘用和活用的调查》（2012年）

从下一页的图表可以得知，曾经经历过就业活动的留学生在“不了解日本就业活动的体系”“不了解行业研究和企业研究的方法”方面遇到了麻烦。而且，也似乎感觉到了“语言能力不足”。

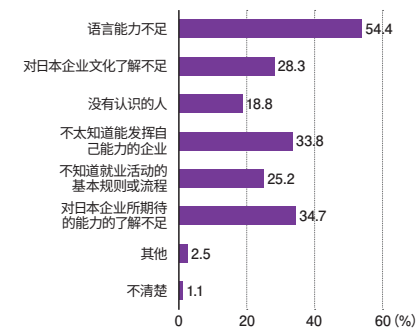
希望大家可以充分的利用这本指南，增强日语能力并尽早准备在日本的就业活动。

在就业活动中遇到的苦恼



出处: 经济产业省《关于外国留学生的就业以及稳定状况的调查》(2015年)

在日本就业时感到不足的地方



出处: 厚生劳动省《关于大学的就业支援体系的调查》(2014年)

变化很大的就业活动情况

受到新型冠状病毒肺炎扩散的影响, 就业活动也发生了很大变化。面对面的选拔变得困难, 使用网络进行在线选拔的企业急速增加。与此同时, 参加就业活动的大家需要能熟练掌握IT设备的使用方法等, 做好万全的准备。

在线企业说明会

在线实习

在线面试

日本的就业活动

日本的就业活动非常的特别，与其他国家有很大的不同。为了能在日本成功的就业，了解日本的就业活动情况是很重要的。

日本的就业活动是指

■一起开始的就业活动

在日本的就业活动中，很多企业会根据同样的日程表开展录用活动，招聘预定于2023年毕业生的就职活动日程为2022年3月1日开始公开招聘信息和受理报名登记表、6月1日开始甄选。

■应届毕业生一次性录用

“应届毕业生录用”是指录用刚从大学、研究生院、专门学校等毕业并首次踏入社会的学生。在日本采用这种独特的招聘方法，企业每年统一招聘预定毕业的学生，以在校学生为对象进行招聘活动。对于已毕业的毕业生招聘，可以应聘的公司和招聘人数会大幅减少。

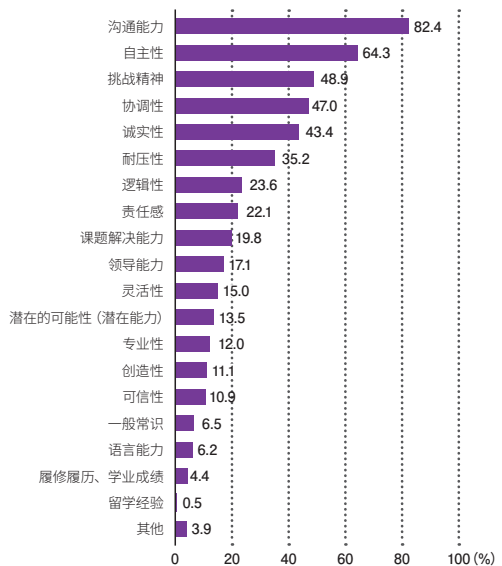
■4月入职

日本的大学或专门学校大多是4月开学，3月毕业。因此，在日本，3月毕业的学生将从第二个月的4月1日开始入职工作。

■潜在能力录用

潜在能力录用意指，即使求职者在录用阶段不具备能马上大显身手的技能，也会考虑到其进入公司后有成长期待的潜在能力而进行的录取方式。日本企业倾向于注重求职者所具备的沟通能力、自主性、挑战精神和协调性等能力。“应届毕业生录用”，与要求具备速战能力的“社会招聘”相比，更多地实施了这种“潜在能力录用”。

■选拔时的注重点 (5个方面)



出处：日本经济团体联合会《2018年应届毕业生录用相关问卷调查》

日本的雇佣制度

■终身雇佣

终身雇佣是一种从学校毕业后工作，一直到退休（年龄为 60 岁不等，因企业而异）都受雇于同一家企业的制度。通常不会在劳动合同中做出明文规定，但在日本，可以说这是企业和劳动者的一种默契，是普遍的雇佣惯例。正因为如此，在日本就职很重要是毕业后马上进入公司的应届毕业生，“应届毕业生录用”就成为了主流。

■年功序列

是指根据劳动者的工作年限以及年龄给予升职或者加薪的体系。这种体系的前提是公司认为劳动者的技术以及知识会随着工龄和年龄的增长而不断累积，并最终体现在公司的业绩中。另一方面，最近也有很多企业在一定期间后转向成果主义。

逐渐改变的雇佣形态

上述的雇佣制度为日本惯用的雇佣形态，但近年来有改变的趋势。受到新型冠状病毒肺炎的影响，加速了改变进度。

企业由主流的给人安排工作的“成员型雇佣”逐渐趋向于根据工作安排人的“工作型雇佣”。

■成员型雇佣

是工作内容、工作地点以及劳动时间都未加限制的雇佣形态。特点在于主要注重劳动者能够作为多面手应对各种工作的能力。需要付出无限制的工作方式，来换取稳定的雇佣和待遇，是日本特有的雇佣形式。企业会通过应届毕业生一次性录用获得大量人才，通过 OJT (On-the-Job Training) 或公司内部培训来对其进行教育，以此来积累工作所需的知识和经验。特点是工作内容或工作地点的范围没有限制，可以根据企业安排转换部门。因此有可能无法满足求职者对工作岗位或工作地点的期望。根据这一雇佣形态，企业的招聘信息中会将岗位标为“综合职位”。

■工作型雇佣

是对工作内容或工作地点等加以限制的雇佣形态。特点为工作内容明确，主要注重劳动者的专业能力。这种雇佣形态将根据工作的持续状态以及执行能力来确定是否继续雇佣和待遇，在欧美等国家较为普遍。企业可以确保专业能力强的优秀劳动者。但是，因为是在特定工作范围内与劳动者签约，因此一旦这份工作因企业的经营状况或者方针发生变化而取消，就会结束合同而不会进行部门转换。因此，可以说劳动者有失业的风险。

就业活动日程

2023年度预定就业活动日程表

6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 1月 2月

[就业活动录用日程表]

参加实习
(P36)

所谓2023年度聘用?

年度是指为了特定目的而规定的一年期间的区分方法。日本大多企业将4月1日至第二年的3月31日规定为其会计年度。由此，许多企业的聘用活动是跨会计年度进行，但一般记载时是将实际进公司的年度视为聘用年度。例如，大学3年级的学生自2021年秋季开始就业活动、其进公司年度为2023年度，所以大多企业将该年度的聘用记为“2023年度聘用”。另外，就业信息网站也记为2023年。本册子的标题记为“2023”，表明所记载的内容也是面向2023年度聘用的信息杂志。

● JLPT (日本語能力考试)

● JLPT (日本語能力考试)

[校内日程表]

● 定期考查 ● 暑假

● 定期考查 ● 春假

[就业活动所需的准备]

● 登录就业网站

自我分析 (P13)

行业研究 (P18) · 企业研究 (P22) · 職種研究 (P24) · 拜访校友 (P34)

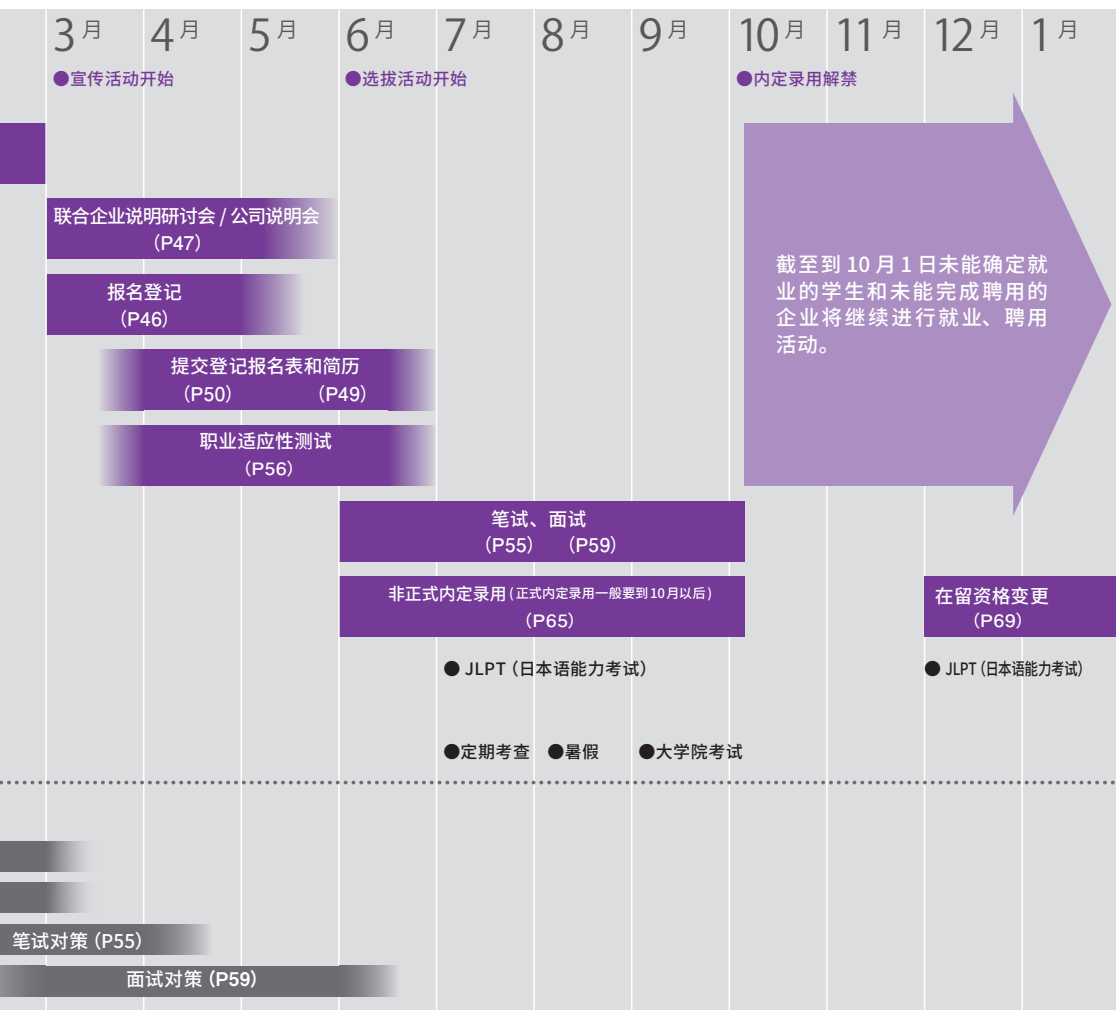
填写报名登记表时的注意事项 (P50)、

■ 9月毕业生的就业

根据9月毕业生一揽子招聘的日程，9月毕业生将跟半年后毕业的学生在相同时期，以应届毕业生的身份参加录用考试。很多公司即使给9月毕业生发送内定通知，实际入职也要等到次年4月。但其中也有一些10月入职的企业，因此需要提前确认。

关键在于尽早开始与信息收集!

和日本学生相比，留学生有就业活动开始的比较晚的倾向。在日本，要想使就业活动取得成功，必须尽早开始活动。首先，应充分了解不同时期需要进行哪些不同的活动。



■ 全年度录用

应届毕业生的就业活动以3月毕业为前提，所以许多企业会对4月入职的应届毕业生进行一揽子招聘。但采用全年度录用方式——即整年都会进行录用的企业（以外资企业和IT企业为主）正在增加，而且今后有进一步增加的倾向。

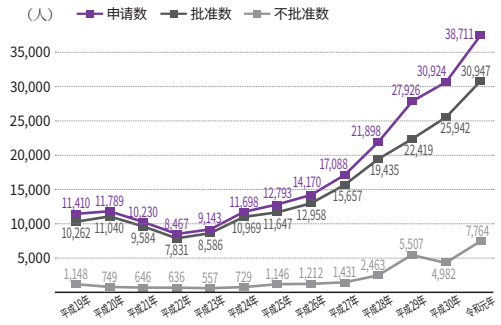
留学生的就业状况

留学生的就业人数

截止到令和2年(2020年)5月1日,留学生人数为279,597人。大学·短期大学的正规课程和专门学校的留学生有增加的趋势。(独立行政法人日本学生支援机构(JASSO)的调查结果)

令和元年(2019年),有38,711人为在日本企业等就业而申请变更在留资格,其中30,947人获得批准。虽然最近几年呈增加趋势,但留学生在日本国内找工作并不是那么容易的事情。

■留学生等以就业为目的而提出申请的人数等的变化情况

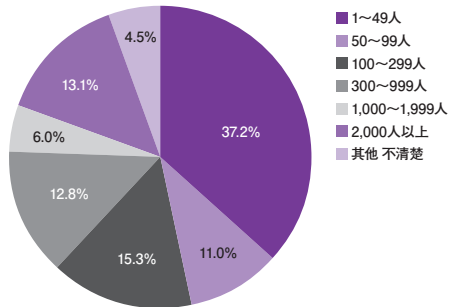


出处: 出入国在留管理厅《关于令和元年留学生等在日本企业就业的状况》

就业公司的企业规模

留学生普遍想要进入大企业,想要进入知名企业就业。但是,正如右图所示,进入员工人数不足1千人的中坚、中小企业就业的人数约占8成。其中更有约4成是员工不足50人的中小企业。日本的中小企业并不仅仅扮演大企业承包商的角色。其中有很多是拥有世界第一的技术和高市场占有率的优秀企业。不仅是公司规模,对企业的业务内容进行研究,可以扩大就业范围。

■就业单位的员工规模



出处: 出入国在留管理厅《关于令和元年留学生等在日本企业就业的状况》

就业单位所属行业类别及业务内容

留学生就职的行业多为批发业、零售业,职业多为笔译、口译。

■就业单位所属行业类别及业务内容 (注解) 多项选择项目会重复计算

行业	比例 (%)	行业	比例 (%)	职业	比例 (%)
批发业、零售业	14.6	食品	2.4	笔译/口译	23.2
职业介绍、派遣业	10.4	电气机械器具	2.0	海外交易业务	11.4
信息通信业	9.5	运输用机械器具	1.6	法人业务	10.8
住宿业	6.5	金属制品	0.7	信息处理、通信技术	7.0
餐饮服务业务	4.8	纤维工业	0.5	技术开发(信息处理领域以外)	4.4
学术研究,专门、技术服务业	4.4	塑料制品	0.3	策划事务(宣传)	3.7
教育	3.9	生产用机械器具	0.2	建筑、土木、测量技术	3.6
不动产、物品租赁业	3.5	其他	7.3	会计事务	3.1
建设業	3.3	制造业小计	15.0	教育	2.4
医疗、福祉业	2.3			调研	2.4
运输、信函业务	2.0			策划事务(市场营销、调查)	1.8
金融/保险业务	0.7			管理业务(经营者以外)	1.5
其他	19.0			经营/管理业务	1.0
非制造业小计	85.0			其他	23.8

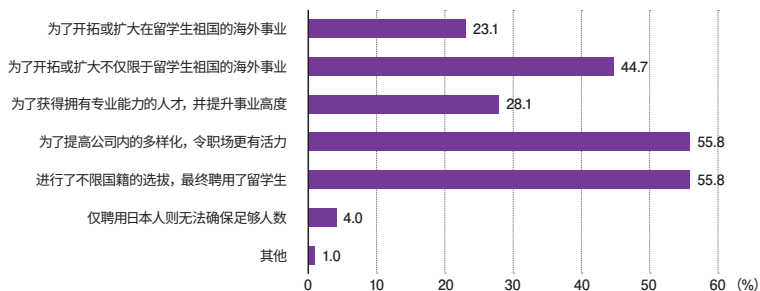
出处: 出入国在留管理厅《关于令和元年留学生等在日本企业就业的状况》

日本企业对留学生的聘用要求

聘用留学生的理由

日本企业录取留学生的第一个理由是“企业在招聘员工的时候不限国籍”，这是“不受国籍限制获得优秀人才”聘用方针的体现。第二个理由是多样化思维。聘用文化背景不同的人才，以达到组织活性化目的。第三个理由是通过录取可以与海外沟通起到桥梁作用的人才，开拓或拓展国际业务的目的。

聘用理由



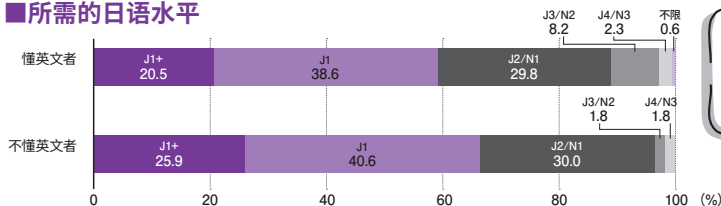
出处：经济产业省《关于外国留学生的就业以及稳定状况的调查》(2015年)

留学生所需的日语水平

在留学生的就业活动中，企业最关注的的能力就是日语能力。就业活动一定要提交报名登记以及面试。企业在进行聘用时非常重视面试，“理解说明内容(听力)”、“表达自我想法(口语能力)”是必要的能力。

关于日本企业在聘用时所要求的日语能力，有9成以上的企业要求不懂英文的留学生具备日语能力考试N1以上水平。而对于会英语的学生，仅有少数企业回答N2水平也可。

所需的日语水平



参加日语能力考试或BJT商务日语能力测试，取得一个分数吧。



J1+……具备在所有商务场合都能以日语流畅沟通的能力
J1……具备在大部分商务场合以日语进行恰当沟通的能力
J2/N1……具备在特定商务场合以日语进行恰当沟通的能力
J3/N2……具备在特定商务场合以日语进行一定程度沟通的能力
J4/N3……具备在特定商务场合以日语进行最低限度沟通的能力
BJT 商务日语能力考试 (J1+ ~ J5)

出处：经济产业省《关于外国留学生的就业以及稳定状况的调查》(2015年)

前辈 留学生经验谈

由经历过就业活动的留学生来讲述在求职过程中遇到的困难和「那时候如果这样做就好了」的信息，供大家参考。



我后悔没有好好地做企业研究。和投简历的数量相比，我觉得掌握企业分析和留学生录取相关信息更能有效地进行就业活动。即使是推动多样化、全球化的公司，也要实际的研究是开拓哪一个国家，和自己国家有什么样的关联性。

(蒙古 / 女性)

和日本学生相比，我拿到内定的时间比较晚。如果大学3年级时就先做好自我分析和行业研究，先锁定几个行业在参加企业实习和说明会的话，也许就不会觉得太晚了。

(越南 / 男性)



我觉得准备简历很难。如果可以的话，尽快准备，在递交简历前请老师或是日本的朋友帮忙看看。还有，面试前也练习一下日语发音和面试礼仪会更好。

(中国 / 女性)

要是能提前做好在线面试的准备就好了。因为没有准备耳机，所以有时不能听清楚面试官的话。另外我也曾犹豫过是看画面好呢还是看镜头好呢。

(台湾 / 女性)



面试时被问到的问题都差不多，我觉得如果能事先准备好答案，多学一点日语会更好。

(韩国 / 女性)

商务日语的学习方法

日本商业社会有只有日本才有的措辞和习俗。为了在面试的时候能准确传达自己所想表达的信息，需要具备一定的日语能力。在这里介绍对求职有用的日语学习方法。

1. 读书学习

市面上有很多关于商务日语的书籍。可以综合地学习从商务场合所使用的日语到日本独特的商务习惯、以对话为中心学习符合各种场合与状况的对话例句、商务文件的写法等。

2. 参加讲座

学校的国际交流中心或自治团体定期地举办商务日语讲座。推荐给有意愿系统性且全面性学习的人。另外，有些大学内也有为提高日语能力开设的课程。详情会刊登在学校或自治团体的主页上。

3. 利用网络学习

受新型冠状病毒肺炎的影响，在面对面的说明会或研讨会难以举办的情况下，日语学校等正在举办在线讲座。另外，SNS上也上传了很多关于商务日语的视频，收看这些视频也是一种学习方式。

4. 参加实习

通过工作体验，可以接触实际的日本商业习俗，在实践中提高交流技能。另外，也可以确认自己与行业或企业的相称性、求职的方向。(关于实习的信息，请参照第36页)

5. 挑战考试

目前有几种针对商务日语的考试。通过参加考试可以评估自己的商务日语能力。考试可以在各地指定的考场的电脑上参加，也可以用自己的电脑、自己的手机参加。BJT商务日语能力考试，被日本法务省出入国在留管理厅认可为日语能力的证明标准，也可以作为“高级人才积分制”(参考P76)的积分使用。

如果想磨练日语，进入研讨会，和日本人一起讨论也是值得推荐的方法。



大学职业中心工作人员

就业活动的准备

自我分析

就业活动从自我分析开始 13

行业研究

自己想做的工作属于哪个行业? 18

企业研究

对想进入的行业进行企业研究 22

职种研究

了解职业种类所需要的技能 24

拜访校友

倾听已步入社会的人员心声的绝好机会 34

实习

实习是体验就业感觉的宝贵机会 36

自我分析

就业活动从自我分析开始

自我分析是指，对自己的优缺点、好恶、专业和能力、兴趣、将来的梦想、价值观、人生观的重新审视和整理。

通过回顾过去，重新审视现在的自己，想象将来理想的样子，可以发现一个自己从未注意过的真实的自我，找到自己的轴心。不是因为是有名的企业，也不是因为是大企业，而是以自己的轴心为中心找工作是很重要的。

自我分析的目的

- ① 为了筛选出适合自己的职业和自己想要从事的职业
- ② 为了知道应该怎样在报名登记表和面试中展现自己

自我分析的方法

自我分析是以“过去”和“未来”为主轴，重新审视自我。

回顾过去 → P14	写出童年时期到现在为止，所经历过的“快乐的事情”“努力过的事情”“痛苦的事情”和“印象深刻的事情”等具体事例。借此回顾一下当时为什么会那样想，而获得适合自己职业的提示。
思考将来的自己 → P14 • P15	思考一下自己对工作和人生的梦想和目标。试想下3年后、5年后、10年后希望成为怎样的自己吧。
思考与日本的关系 → P15	身为留学生来好好地做自我分析吧。以过去和未来这两个主轴进行整理，思考“为什么想来日本留学”“为什么想在日本就业”，为面试做好万全的准备。



其他的“了解自己的方法”还有通过询问他人对自己的看法，询问朋友或其他人关于自己的优缺点等。通过这样做，可以了解自己没有注意到的自己。

为了了解过去的自己，编制一份“过去的个人史”吧。通过回顾过去，写下过去发生的事情，可以知道自己珍惜的东西和价值观。

■ “过去的个人史”的编制方法

- ① 按照小学、中学、高中、大学、研究生的学历顺序，写出自己的经历、体验、擅长的和不擅长的事情等。
- ② 也写下从那个经历和体验中想到了什么，做了什么，学到了什么。

过去的个人史【例】

时期（年龄）	经历、体验、擅长的和不擅长的事情等	从经历、体验当中想到的事情、采取的行动、学到了什么
小学 (6岁~12岁)	· 我每天都在公园和朋友打篮球。	· 体验到了组建团队的乐趣。
中学 (12岁~15岁)	· 生日的时候给我买了电脑。	· 对游戏产生了兴趣，开始自学游戏编程。
高中 (15岁~18岁)	· 开始看日本漫画了。	· 对日本产生了兴趣，想了解更多。
大学 (18岁~22岁)	· 去日本留学了。	· 意识到了对自己感兴趣的事情积极采取行动的性格。
研究生 (22岁~)	· 进入研究室，更深入地学习了日本的经济系统。	· 决心成为连接日本和祖国的桥梁。



不是只需要能给面试官带来冲击性的故事。用语言表达出从记忆犹新的事情中想到了什么，采取了什么行动并从中学到了什么是非常重要的。回首过去，了解自己的行为特性和价值观是很重要的。

为了明确将来的梦想和目标，编制一份“未来的个人史”吧。

“未来的个人史”是以时间数列写出毕业后在公司里如何表现自己，如何设计自己的人生。

■ “未来的个人史”的编制方法

- ① 划分成3年后、5年后、10年后、20年后、30年后进行表格制作。
- ② 不是从能否实现这种观点出发，而是写出“人生设计”和“工作目标”。
- ③ 写出为什么想要这样，怎样做才能达成。

未来的个人史【例】

时期	人生设计	为什么想要这样	工作目标	怎样做才能达成目标
3年后	• 扩展人脉。	• 想建立良好的人际关系。	• 努力学习在日本做生意的基本知识。	• 积极地行动。
5年后	• 结婚	• 想构筑在日本生活的基础。	• 开展新的项目。	• 最大程度地发挥自己的能力。
10年后	• 在郊外购买独栋楼房。	• 想在大自然中生活。	• 成为拓展新事业的项目领头人。	• 拥有广阔的视野
20年后	• 创立联系祖国和日本的交流会。	• 想报效祖国。	• 移动到与海外进行交易的部门。	• 认真对待工作
30年后	• 举办把自己的经历分享给大家的讲演活动。	• 想通过分享自己的经历来帮助更多人。	• 成为与海外进行交易的部门负责人。	• 成为值得信赖的人。



通过设定目标，可以明确知道接下来需要做什么。此外，在面试中被问到应聘理由时可以流畅的回答。

思考与日本的关联

—了解作为留学生的自己—

据说日本企业在面试时经常会问留学生“你为什么来日本留学”“你为什么想在日本（日本企业）工作”这样的问题。

“过去”…… 对日本产生兴趣的契机

“将来”…… 今后想如何从事日本相关的工作及其理由

“过去”和“将来”两条轴线思考自己与日本的关系，并好好整理以便在面试时回答。



确认自己和日本有关的事物。不管是多小的契机，先写下来。重要的不是事情内容，而是思考“你的感受和想法是什么”。

我的自我分析方法

向有经历过就业活动的前辈询问了是如何进行“自我分析”的。也有前辈说“通过自我分析，终于知道了自己想做什么工作了”。

- 分析了“自己的优缺点、兴趣爱好、过去的经验”。另外，通过向老师和同学等提问，分析他人对自己的看法。面试和报名登记表上经常被问到“学生时代开心的事和烦恼的事”，对此试着写出各自的经历，回忆从中学学习到了什么，有了怎样的进步。(台湾 / 女性)

- 在大三的秋学期，参加了大学就业指导中心举办的就业准备课，制作自我分析表进行了自我分析。之后也灵活利用求职软件，分析自己的优点和缺点、性格等。(中国 / 男性)

- 在纸上写出从高中到现在做了什么，学到了什么。不只是写一次，过一段时间后再写。通过这样做，想起了很多自己学到的事情。(越南 / 女性)

- 分析整理了自己的兴趣、优缺点与感兴趣的行业内容和必要的技能是否一致。另外，参加了学校举行的适应性测试，参考测试结果，了解了自己适合哪些行业。(台湾 / 女性)

- 读自己的日记，找出自己是如何成功的或是如何解决问题的，并从中分析自己的优缺点。(韩国 / 女性)

- 回想自己为什么决定来日本留学。试着分析在日本生活中所获得的价值观。另外，还针对在大学或打工时通过交流所获得的的价值观，和本来就有的来自家庭环境影响的价值观进行自我分析。(孟加拉国 / 男性)

- 访问各位前辈对自我分析非常有帮助。向大学的前辈询问实际工作内容，确认自己能不能做，对这份工作是否感兴趣。(蒙古 / 女性)

就业信息的收集方法

要想在日本成功就业，尽早开始准备的同时，正确地收集有关的求职信息非常重要。

灵活运用互联网

就业信息网站 (参考 P46)

专门针对留学生的就业支援·就业信息网站 (参考 P33)

各企业的主页 商工会议所 JETRO 等

阅读书籍和杂志

各出版公司发行的《行业地图》、行业书、商务杂志等。

书店、图书馆、学校图书馆的“求职对策区”里有很多关于就业的书籍和杂志，请一定去看看。

去学校的就业指导中心、就业科 (包括国际交流中心等)

就业指导中心、就业科收集了来自各企业的招聘信息和有助于就业活动的书籍、杂志、公司说明会的通知、前辈们的就业经验分享等与就业活动相关信息的地方。就业指导中心的员工会提供就业的咨询，还会进行面试指导和简历·报名登记表的删改指导。建议在求职过程中经常前去。

灵活运用外国人雇用服务中心和公共职业安定所

那里有很多针对外国留学生的招聘信息和实习信息。也提供个别的就业咨询。(参考封底)

参加公司说明会

参加校内外举办的联合公司说明会，可以一次收集多家企业的信息。另外，部分公司也举办单独的公司说明会。举办在线说明会的公司也有增加。请通过就业信息网站或就业指导中心的告示板确认相关信息。

拜访校友

拜访校友是指直接询问已经工作的前辈。详情请参考 P34。

行业研究

自己想做的工作属于哪个行业？

“行业”是指根据活动内容对产业进行的分类。例如有“厂商”、“商社”、“流通／零售”业等。通过自我分析,确定自己的兴趣和志向,再着手研究有哪些行业适合自己。要想选择理想企业,第一步就是要进行“行业研究”。

进行行业和企业研究的目的

- ① 为了了解日本到底有哪些行业
- ② 为了找到自己的理想行业和企业
- ③ 为了能在报名登记表和面试中明确自己的应聘理由

行业研究的方法

在进行行业研究时,第一步要先知道日本有哪些行业,然后在找出自己有兴趣的行业,进行更详细的分析。通过以下的5个阶段进行研究。

1 了解社会和经济的趋势

通过新闻等来收集信息。

2 广泛了解有哪些行业

利用网络和书籍进行调查。

3 找出感兴趣的行业和适合自己的行业

考虑一下自己的长期职业愿景和行业特征的适合性。

4 同时对感兴趣的行业以及有关的周边行业进行调查

通过感兴趣的行业的周边行业,来扩展自己期望的行业的范围。

5 锁定想要从事的行业,就该行业进行单独研究

决定好想要从事的行业后,对该行业有哪些企业进行调查。



厂商(制造业)

能否根据时代要求生产出各种产品是成败的关键!

主要行业

- 食品
- 农林/水产
- 建设
- 住宅/室内装饰
- 纤维/纸浆
- 化工/石油
- 药品/化妆品
- 钢铁/矿业
- 金属/有色金属
- 橡胶/玻璃/水泥/窑业/制陶
- 机械/机械设备工程
- 电子/电器
- 汽车/运输工具
- 精密仪器/医疗仪器
- 印刷/办公器材相关产品
- 其他生产厂家

主要职业种类

- 总务/人事/劳务 …P24
- 出纳/会计/财务 …P24
- 法务/审查/专利 …P24
- 一般事务/秘书/接待 …P24
- 宣传/公关 …P25
- 调研/市场营销 …P25
- 企划/商品开发 …P25
- 经营企划 …P25
- 营业 …P25
- 营业推进/促销 …P25
- 基础研究 …P26
- 应用研究/技术开发 …P26
- 生产/制造技术 …P26
- 质量/生产管理/维修 …P26
- 建筑土木设计/测量/估算 …P26
- 施工管理 …P26
- 机械/电子仪器设计 …P26

支撑“日本制造”、日本经济的是日本的厂商。虽说是厂商，但根据其制造产品的不同，实际上可以分为许多行业。生产汽车的“汽车厂商”，生产电视、电脑、手机等的“电器厂商”，生产方便面、点心、饮料等的“食品厂商”等。除了我们身边的各种产品以外，还有生产半导体、电子零件、住宅及汽车的木材、钢铁等产品的原材料，而生产这些原材料的企业也是厂商。

在东西卖不出去的时代，如何提高销售额是厂商的课题。不仅要生产质量好的商品，如何吸引消费者引起共鸣，生产有“卖点”的商品也是非常重要的。



商社

连接人与企业、企业与企业，
开展商贸活动的专业公司

主要行业

- 综合商社
- 专业商社(农林/水产)
- 专业商社(食品)
- 专业商社(住宅)
- 专业商社(纺织/服装)
- 专业商社(纸/纸浆)
- 专业商社(化工/药品/石油)
- 专业商社(橡胶/玻璃/水泥)
- 专业商社(钢铁/金属)
- 专业商社(机械)
- 专业商社(电子/电器/通讯器材/游戏产品)
- 专业商社(精密/医疗用器材)
- 专业商社(印刷/文具/办公器材)
- 专业商社(体育/日用品)
- 专业商社(教育)
- 函售/网售

主要职业种类

- 总务/人事/劳务 …P24
- 出纳/会计/财务 …P24
- 法务/审查/专利 …P24
- 贸易事务/海外事务 …P24
- 一般事务/秘书/接待 …P24
- 调查研究/市场营销 …P25
- 企划/商品开发 …P25
- 经营企划 …P25
- 营业 …P25
- 营业推进/促销 …P25

从店铺里的商品销售，到石油、天然气等能源的收购，“商社”在企业与消费者、企业与企业之间起到了桥梁的作用。商社又可划分为“综合商社”和“专业商社”这两大类。综合商社范围较广，覆盖了“从拉面到飞机”的众多领域。专业商社仅以食品、纺织、燃料等特定的商品为对象。两类商社分别具有“综合性”和“专业性”的特点，在国际商务活动中不断积累商务经验，并以此为武器谋求发展。另外，由于商贸对象扩大到海外各国，商社中汇集了众多国际化人才。近年来，商社除了扮演商贸媒介的角色之外，还在市场开拓、企业经营等各个领域大显身手。



金融

取余补缺，是支撑日本社会的「经济润滑剂」

主要行业

- 银行
- 证券/投资信托委托
- 信用卡/信用销售/租赁
- 人寿保险
- 财产保险
- 信用金库
- 劳动金库
- 信用组合
- 金融/风险投资
- 企业贷款
- 消费贷款
- 共济互助
- 商品交易

主要职业种类

- 总务/人事/劳务 …P24
- 出纳/会计/财务 …P24
- 法务/审查/专利 …P24
- 一般事务/秘书/接待 …P24
- 企划/商品开发 …P25
- 经营企划 …P25
- 营业 …P25
- 营业推进/促销 …P25
- 理财顾问 …P28
- 融资/资本运作经理 …P29
- 贷款/资产运作经理 …P29
- 证券分析师 …P29
- 精算师 …P29

生产与消费的循环带动经济社会运转，而这个过程涉及到资金。“金融”指的就是将资金从富余之处融通到不足之处，调剂周转过程中一时出现的资金过多与不足。

日本的金融机构由政府投资金融机构和民间金融机构等组成。政府投资金融机构以发展经济、稳定国民生活为目的。而民间金融机构包括“间接金融”和“直接金融”等机构，间接金融机构把通过储蓄汇集而来的资金贷与企业等，直接金融机构则以转卖股票及公司债券的买卖为业务。除此之外，还有从事“信用卡/信用销售”及“租赁”店铺设备等业务的金融机构。

金融界反复进行了各种重组。最近十多年来，它把不同行业收并到自己的旗下，整合为综合金融集团的情况已屡见不鲜。



服务

提供无形商品，创造丰盈生活

主要行业

- 不动产
- 运输/物流/仓库
- 电力/燃气/能源
- 餐饮服务
- 酒店/旅行/观光
- 医疗/福利/护理服务
- 娱乐休闲服务
- 咨询/调查
- 人才/外包
- 教育
- 物业管理/维修保养
- 保安
- 婚丧嫁娶
- 美容美体/美容/理容
- 农业协同组合(包括JA金融机构)
- 公益/特殊/独立行政法人
- 其他服务

主要职业种类

- 总务/人事/劳务 …P24
- 出纳/会计/财务 …P24
- 法务/审查/专利 …P24
- 一般事务/秘书/接待 …P24
- 宣传/公关 …P25
- 企划/商品开发 …P25
- 经营企划 …P25
- 营业 …P25
- 营业推进/促销 …P25
- 医药代表(MR) …P27
- 药剂师 …P27
- 医疗技师/护士 …P27
- 营养师 …P27
- 福利师/护理师/家政服务员 …P27
- 保育员 …P27
- 讲师/指导员 …P27
- 经营顾问 …P27
- IT顾问 …P28
- 专业顾问 …P28
- 理财顾问 …P28
- 笔译 …P28
- 口译 …P28
- 销售员/接待员 …P28
- 采购员 …P29
- 美容美体师 …P29

“服务”是一个经济用语，其特点在于“售后不以实物形式，而以提供效用及满意等无形财产的形式存在”。以服务为业务对象的产业被称之为服务业。

社会上存在多种多样的服务行业。例如，若想外出游玩，则会使用电车及飞机等“运输、交通服务”，享受游乐场或电影院等处的“休闲娱乐服务”。若想品尝美食，则会去享受餐厅或咖啡厅等提供的“餐饮服务”，愉悦自己的身心。此外，受伤或生病时会前往医院，接受“医疗服务”。服务业以方便消费者、提高消费满意度等为目标，为我们创造了一个丰富多彩的生活。



流通 / 零售

搭建生产者与消费者之间的桥梁，
为消费社会作出贡献

主要行业

- 百货店
- 超市
- 便利店
- 流通/连锁店
- 家居综合店
- 生活协同组合
- 药店 (DS)
- 专卖店 (综合)
- 专卖店 (摄影/办公自动化相关产品)
- 专卖店 (眼镜/贵金属)
- 专卖店 (食品相关产品)
- 专卖店 (电器相关产品)
- 专卖店 (时尚/服饰相关产品)
- 专卖店 (汽车相关产品)
- 专卖店 (书籍/音乐相关产品)
- 专卖店 (室内装饰相关产品)
- 专卖店 (其他零售)
- 函售

主要职业种类

- 总务/人事/劳务 …P24
- 出纳/会计/财务 …P24
- 法务/审查/专利 …P24
- 一般事务/秘书/接待 …P24
- 宣传/公关 …P25
- 企划/商品开发 …P25
- 经营企划 …P25
- 营业 …P25
- 营业推进/促销 …P25
- 药剂师 …P27
- 销售员/接待员 …P28
- 店长 …P29
- 主管 …P29
- 采购员 …P29

商品从生产到消费所经由的渠道叫做“流通”，把商品售给消费者的工作叫做“零售”。

零售重在迅速把握消费者不断变化的消费需求，采取切实有效的行动。家电量贩店等“专卖店”应用专业商品知识，向消费者提供丰富的商品。“便利店”24小时营业，其便捷性受到消费者认同，迅速成长为零售业的一种新形态。另外，通过网络销售的“函售”，发展速度也十分迅速。而另一方面，从高速增长长期起一直支撑着日本消费的“超市”、“百货店”，在新时代的背景下，不得不摸索顺应时代要求的营业形态和销售方法，不断开发新形态、开拓新市场。



信息 / 通讯 / 大众媒体

技术进步促使社会迅猛发展，
新的商机引人注目

主要行业

- 软件/信息处理
- 通讯
- 网络相关技术
- 通讯服务业
- 数据通讯
- 游戏软件
- 报纸
- 出版
- 广播
- 广告
- 通讯社

主要职业种类

- 总务/人事/劳务 …P24
- 出纳/会计/财务 …P24
- 法务/审查/专利 …P24
- 一般事务/秘书/接待 …P24
- 企划/商品开发 …P25
- 经营企划 …P25
- 营业推进/促销 …P25
- 程序员 …P30
- 系统工程师 (SE) …P30
- 系统运维 …P31
- 系统顾问 …P31
- 游戏开发人员 …P30
- 播音员 …P28
- 编辑/制作 …P30
- 记者/撰稿人 …P30
- 设计师 …P30

手机及互联网等交流沟通工具登上舞台，且迅速发展，大大提高了生活的便捷度。我们可以通过网店在线订购想要的商品，也可以通过网络搜索到想知道的各种信息。信息资讯技术 (ICT) 的革新使这一切成为现实。

最近，软件行业不仅仅局限于程序的开发，还开始向顾客提供咨询业务。信息·通讯行业充满无限商机，具有更广阔的发展天地。

“大众媒体”是报社、通讯社、出版社、广播局、广告代理店、唱片公司、影视制作公司及自由新闻记者等的总称。他们面向大众传播大量信息，对形成社会舆论具有巨大的影响力。

企业研究

对想从事的行业进行企业研究

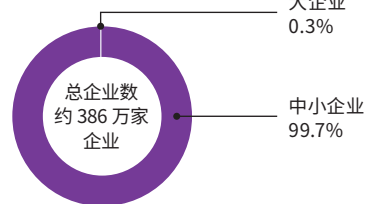
对企业进行研究时，需要从其企业的“经营及理念”、“事业战略及业绩”、“经营资源”等“经营观点”，和想像在其企业工作做的“人才和组织”、“工作”、“评价和待遇”等“岗位观点”的2方面进行研究。



企业的规模

日本有约386万家企业。而其中有99.7%是中小企业。虽然很多留学生在祖国也是希望进入知名度高的大企业，但将目光投向各种规模的企业，可以提高在日本就业的可能性。

总企业数的比例



各种企业规模的优点

大企业

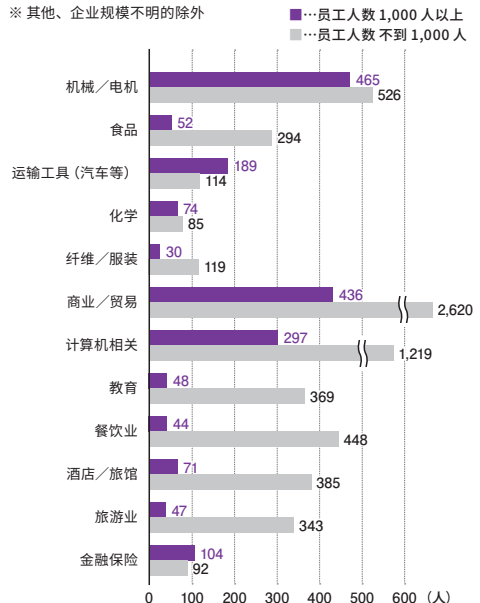
- 培训制度等充实
- 福利保障充实
- 有机会参加大型项目

中小企业

- 入职后可能很快就会被委以重要工作
- 职务范围广，可以积累各种经验
- 注重成果的企业较多，升职速度相对较快

不同企业规模的留学生就业人数(参考)

※ 其他、企业规模不明的除外



出处：法务省出入国管理局《关于平成27年留学生在日本企业就业的状况》

从左边的图表可以看到，日本的大部分企业都是中小型企业。这里将介绍如何研究相较于大型企业信息较少的中小型企业。

中小企业的搜索方法

■ 查询就业信息网站

P46 上刊登了主要就业信息网站。P33 中介绍了专门针对留学生就业的就业支援公司的搜索方法。利用这些就业信息网站找到符合自己条件的企业。

■ 参加联合公司说明会

有些中小型企业只能参加大学或自治团体等举办的联合公司说明会。请查阅校内就业指导中心公布的信息、以及自治团体、商工会议所的网站公布的联合公司说明会的举办信息，并参加看看。

■ 登录猎头公司的招聘网站

受到新型冠状病毒肺炎的影响，在不得不减少与学生直接接触的情况下，猎头公司的招聘网站也备受瞩目。登录您的个人资料后，会收到对您的个人资料感兴趣的公司发来的邮件。越来越多的公司利用这种方式，取代无法与众多求职学生见面的说明会。

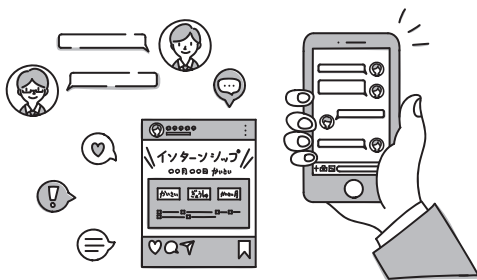
中小企业的选择方法

- 不要拘泥于公司的规模，选择符合自己条件的企业才是最重要的。
- 在中小型企业工作时，和经营者的距离较近，请认真确认经营者的性格和想法是否适合自己。
- 认清公司今后是否有发展。

灵活运用 SNS 进行企业研究

许多企业除了使用自己的主页外，还利用各种 SNS 发布信息。关注感兴趣的企业 SNS 账户，就可以掌握企业的情况、公司的气氛、在职员工的情况等相关信息。

SNS 也可以作为了解其他求职者情况的手段。可以了解如何准备就业活动、求职的烦恼等，有助于为自己的就业活动作参考。另外，也有就业活动网站可以交换信息或阅读他人的求职经验分享。



职种研究

了解职业种类所需要的技能

“职种”是指职业的种类。虽然在哪个行业工作很重要，但依据职业内容的不同，要求的能力也有所不同。下面将对各系列的职业种类及其工作进行说明。

事务／管理类

上自领导层下至普通员工，工作内容几乎涉及到所有的公司成员。能在公司体制建立、员工聘用等的企业重要决策方面发挥作用，能为提高业务效率，改善工作环境作出贡献。

总务／人事／劳务

起到支持公司各部门的职能。总务在建立和完善工作环境、开展公司内部各类活动、传达各项通知内容等方面发挥职能。人事负责新员工的录用和教育等与人才相关的工作。劳务则负责公司员工的勤务状况管理、福利保健、社会保险关系等方面的工作。

出纳／会计／财务

与企业活动的资金有关的工作。出纳、会计负责每天的出入款管理，并编写提交给公司内部、股东、相关省厅部委等方面的各种财务报表。财务除了执行预算和结算业务外，也可以为了筹集资金与金融机构谈判等负责符合经营战略的实际业务。

法务／审查／专利

法务部门负责企业活动中的各种法律事务，与顾问律师取得联系，对相关内容进行商讨。审查部门负责从法律角度对业务活动中的各种合同进行确认。专利部门则负责新产品新技术等的专利申请，并在专利受到侵害时提起诉讼。

物流／库存管理

从材料采购到库存管理、产品配送，运用信息系统进行综合管理。

贸易事务／海外事务

负责报关手续、关税申报、运输航班和仓库安排、货款支付回收等，以确保企业顺利进行进出口业务。

一般事务／秘书／接待

一般事务的工作范围十分广泛，包括接听电话、输入数据、购置物品，以及处理与福利保健等相关的后勤工作。秘书负责管理上司的日程安排，处理其身旁的日常事务。接待的工作内容主要是接待各方来客。

学生时代 应做的准备

上述工作对人、物、信息的变动进行调整，保证公司能够顺利开展业务。学生时代，可尝试在研讨小组、学校课外活动等团体中担任干部，负责组织工作，培养预防和解决问题的能力及管理能力。

企划类

在各个企业中是必不可少的角色，主要负责商品的企划、开发及拟订销售战略等方面的事宜。

宣传/公关

公布决算报告和企业经营方针等，将有关公司的信息公之于众，以达到促销产品和服务，提升企业形象的目的。在实际工作中，常与广告代理店等进行合作，开展工作。

调查研究/市场营销

这类工作对市场动向进行研究，以研究成果为基础，制定产品、服务的营销策略，开发新商品。工作内容不仅仅局限于商品本身，还对营销策略、流通渠道等方面进行综合分析。

企划/商品开发

这类工作是在掌握顾客需求的基础上，开发畅销商品。通过反复试制，调查使用意见，开拓流通渠道，制定流通策略。为了实现商品化，在价格等目标设定方面，必须与研究部门及生产部门进行沟通与合作。

经营企划

运用企业经营管理方面的专业知识，辅助总经理及其他干部等进行高层管理。与管理层接触的机会较多，肩负着制定重要决策的重任，其决策将影响到公司的发展。

学生时代 应做的准备

上述工作需要具备对信息进行收集、整理、分析的能力，还需要具有较强的流行感知力，以及把想法转化为具体形式的执行力。因此，需要通过学校内外的活动，培养交流、沟通的能力和提出方案的能力。通过组织各种活动、撰写报告、进行毕业设计等方式培养思考能力也十分重要。

营业类

以企业和个人为对象，促销本公司的产品及服务，并听取顾客的需求及解答问题，从而赢得顾客的信赖、提高销售额。

另外，制定并主导以提高效益为目的的体系。

营业(以开拓新客户为主)

分为两类，其一为个人营业，即一家一家地进行拜访，介绍并销售公司的商品；其二为法人营业，即拜访企业，拿到合同。若想开拓新客户，则需要拜访负责区域的企业或个人。

营业(以老客户为主)

面向已有往来的固定客户和客户企业，开展营业活动。无论个人营业还是法人营业，均以构筑与顾客之间的信任关系为业务的基础。另外，在巩固信任关系的基础上，还需要更进一步提出新方案，并为此积极收集信息。

营业推进/促销

营业推进以各个部门、事务所、营业负责人为单位，设定目标、开发工具、提供数据等进行支援。促销是把商品特性等信息传达给营销渠道，提供有效的营销方法。

学生时代 应做的准备

需要通过倾听他人讲述的训练，培养交流、沟通的能力和切实把握对方需求的能力。建立广泛的人际关系也会不无裨益。

技术／研究类

这类工作是在定好的日程内,与营业及生产部门沟通、协作,进行技术创新,开展产品研发活动。

基础研究

基础研究放眼未来,开拓新领域,以期实现企业利益。很多时候是与大学及公共机构共同进行研究。在医药品等领域,与海外共同研究的情况也较多。从事这项工作还需要有预见力,即:能预想到自己参与的研究主题会在哪个产业领域发挥作用。

应用研究／技术开发

应用研究立足于基础研究的成果,把这些成果应用到具体技术、产品的研发活动中。技术开发旨在开发新技术,并把新技术应用到本公司的产品生产及服务活动之中,以提高工作效率。

生产／制造技术

负责生产线的规划和设计,工作内容包括各装置及式样的选定、装置的安装设定及维护维修等。在团队中分担电气、机械、控制等职能,与大家共同推动工作的进程。在小批量多品种生产成为主流的今天,生产、制造技术工程师扮演着越来越重要的角色。

质量／生产管理／ 维修保养

质量管理人员负责制定检查计划,以避免生产过程中出现问题,防患于未然。同时,还负责现场的检查工作。生产管理按照企业活动计划及营业的要求,控制产品的生产。维修保养负责生产线的点检、整修等工作。

建筑土木设计／ 测量／估算

建筑土木设计分为以个人住房及公寓为对象的“住宅”类设计;以办公大楼及大型店铺等为对象的“其他建筑”设计;以公园、道路、隧道等为对象的“土木”类设计。测量是掌握现场地形的工作。而估算的工作是制定工程所需要的预算,并对预算进行管理。

施工管理

对施工现场进行监督,以推动建设土木工程如期进行。根据工程内容及规模,工作内容有所不同。在专业人员的安排下,对质量、日程等也进行管理。进行大型建筑物或土木工程的施工作业时有时还需要去协调下包单位的关系。

机械／电子仪器设计

这项工作是机械制造商和电子机器制造商在推出机械、电子仪器等产品时,起到核心作用。为了让产品不但具有优越、稳定的功能,而且还便于使用、具有漂亮的外观,常常会使用计算机进行辅助设计(CAD)。

学生时代 应做的准备

若要从事这类工作,重要的是应当具备准确、高效的工作能力,以及研发和推出产品所必需的专业知识。因此,对于自己感兴趣的事物,要具有执著追求的态度。提前考取可提高专业性的资格与证书,会对就业有很大的帮助。从学生时代起,通过使用各种资料和数据编写研究报告等训练自己,来培养以需求为主导的研究态度吧。

专业类

这类工作仅仅存在于特定行业，需要各个领域的高度专业知识和技能。另外，在很多情况下必需持有相应的资格证。

医药代表 (MR)

英文名称是 Medical Representative，简称为 MR。其工作内容是，代表制药公司，向医生及其他医疗人员宣传医药品的功能、特性。

药剂师

除了按照医生开出的药方配药外，还考虑到副作用、过敏的可能性等，向患者和顾客提供服药方面的指导和建议。从工作性质上讲，有需要直接与顾客打交道的部分。另外，医药品的库存管理及订货业务也属于其工作范畴。

医疗技师／护士

医疗技师细分为检验血液、尿液、分泌物等的“临床检查技师”，使用放射线进行诊断治疗的“诊疗放射线技师”，对人工脏器进行操作、维修、点检的“临床工学技士”等。护士根据医生的指示进行医疗辅助和患者的护理。

营养师

营养师负责指导厨师的烹饪活动，对餐饮设施进行卫生管理，计算热量，编制食谱，改善并指导使用者的饮食生活。另外，还有处于营养师之上的管理营养师，他们在得到厚生劳动大臣认可的特别疗养设施等地方担负营养指导的工作。

福利师／护理师／ 家庭护理员

福利师的工作内容包括，向生活不便或不能自主地进行日常生活的人提供福祉方面的咨询及援助。护理师为老人和残疾人能够正常生活提供援助，并提供护理方法方面的建议等。家庭护理员去老人／残疾人家访问并提供服务。

保育员

保育员在保育园、保育所等儿童福利设施中工作，他们代替孩子的父母，根据儿童的不同年龄，进行全方位的生活指导。最近，保育员还活跃于百货店、休闲设施的托儿所，以及企业自设的托儿设施等舞台，需求日益扩增。

讲师／指导员

这类工作包含的内容十分广泛，如补习班讲师主要以提高学生的学习水平，帮助学生考取学校为主要工作内容。在面向已步入社会的人员实施的教育中，讲师可能在学校授课，也可能被派往企业，在企业开展员工培训。也有在健身房和健身俱乐部等进行指导的“运动指导员”。

经营顾问

经营顾问作为企业经营者的智囊，站在客观的立场上，对经营管理方面的问题提出建议，并找出存在于企业活动、人事、体制等方面的课题及问题，制定改善计划，提出执行步骤。

IT 顾问

IT 顾问向电脑生产厂家提供系统引进方面的建议，在制定 IT 战略试行方案、效果分析、系统构建、运维业务外包等直接关系到企业经营的方面，提供咨询服务。

专业顾问

近年来，随着咨询领域日益扩大，出现了各种行业的专业顾问，他们在金融、流通、医疗等方面提出专业性建议，帮助企业改进业务。专业顾问有时还向企业提供特定业务、销售、专利、税务等方面的咨询服务。

理财顾问

以客户个人的储蓄存款、保险、股份、不动产等为对象，围绕资本运作、土地运用、继承（财产）问题、以及与此相关的各种财务问题，接受客户咨询，并提出建议。

笔译

是把用外语写的文章翻译成日语的工作。有小说和儿童书籍等的文艺作品翻译、在电影和海外电视剧等中加入字幕的影像翻译、还有 IT、医疗等技术领域以及企业合同、报告书等的实务翻译。

口译

促进日本人与外国人之间的语言交流的一项工作。同声传译是在听说话人讲述的同时，把内容同步翻译成另一种语言。顺次翻译是在说话人讲述了一段内容之后，对内容进行归纳整理，再口头翻译成另一种语言。口译按照翻译内容又可分为多种，如商务翻译是在企业商务活动中进行口译，会议翻译是负责国际会议的口译工作，广播电视翻译则是从事电视双语节目等的口译工作。

播音员

是使用声音和语言向公众传达信息的工作。除了担任电视信息节目和综艺节目的主持人、体育实况解说之外，还担任电台节目及各种活动的主持人。

学生时代 应做的准备

因为需要具有高度的专业知识和技能的职业，所以要有积极学习自己关心的事情的态度。此外，预先取得可提高专业性的资格与证书会比较好。可通过倾听他人谈话等方面的训练来提高交流的能力。

销售／服务类

这是在百货店、专卖店、量贩店及公司内的店铺等零售店从事商品销售，为顾客提供服务的工作。这类工作需要在把握消费者的需求后立即进行提案，同时，还需要抓住社会上的流行趋势，制定销售策略。

销售员／接待员

这是在百货店、超市、量贩店、各类专卖店等零售店，与顾客面对面地打交道的工作。这类工作需要根据来店顾客的爱好，为顾客作商品介绍。为了吸引更多顾客光顾，要在商品宣传信函（DM）及广告单的编写方面动脑筋想办法，同时，还需要根据不同顾客层的需求，考虑商品结构。

店长

从店铺的筹建到库存、销售额的管理，需要纵观全局，负责店铺的运营。在对打工及销售人员进行教育指导的同时，还要想方设法提高店铺的盈利。

主管

在超市、量贩店、便利店、餐厅、快餐店等形式的服务业单位中统管多个店铺。关注店铺的收支盈亏及管理运营情况，必要时进行相关的指导。

采购员

分析流行趋势及消费者喜好，采购用于店铺销售的商品或原材料。寻找符合本公司经营理念的商品，以及优于其他公司的特色商品，并以低价进货。

美容美体师

听取顾客的要求和烦恼，给出美容方案，并能进行面部护理、身体护理、瘦身、脱毛等治疗。

学生时代 应做的准备

向个人或企业销售商品、提供服务，最重要的就是要构筑与对方的信任关系。从事这类工作，需要准确把握对方的想法及要求，并提出解决措施及方案。因此，从平时起要注意倾听对方的谈话。建立一个跨越校园内外的人际关系网也十分重要。

金融类

这是仅存于金融行业的职业种类，需要在经济流程、股票市场、金融商品等方面具备高度的专业知识。通过这些专业知识来帮助个人或企业客户运用资产和资金，提高经济效益。

外汇交易员/ 证券交易员

外汇交易员作为客户的代理，在日元及外汇之间进行购入或抛售，通过外汇市场的汇率差价，获取差额利润。证券交易员则要掌握债券及股票的动向，为顾客提供信息，在接到顾客的买卖订单后，交给外汇交易员进行操作。

融资/资本运作经理

作为资金融通的专家，以受托资金为基础，实现资金增值。融资经理是指在银行等金融机构负责对自己公司持有的资金进行融资的工作。资本运作经理是指将资产投资到股份及债券，从中获取差额利润的工作。

证券分析师

需要掌握经济、产业、社会等多领域的知识与信息，对行业及各公司的未来发展、股价动向进行分析。除了在保险公司和一般企业的资本运作部门工作外，一些证券分析师还以个人的身份活跃在这一领域。

精算师

即保险数理士。使用高等统计学知识进行数理分析，以保证保险公司维持健全经营。对于投保人而言，精算师利用数理知识，在设定贴切的保险费用及支付金额方面发挥着作用。

学生时代 应做的准备

由于需要具备金融方面的专业知识，并要对工作内容有深刻的理解。因此，平时有必要对经济新闻持极大关心。你可以通过课外活动或研究小组等形式的团队活动，培养收集、整理、分析信息的能力，以及迅速获取信息后分析判断新动向的感知能力。

创作类

这类工作与作品、商品的制作有关。为了向客户说明构思方案，需要具备良好的沟通能力。可在一般企业负责制作方面的部门工作，或以个人的形式开展创作活动。

编辑／制作

编辑书刊杂志等纸质媒体，或制作网页。工作内容从企划立案，到人员安排、预约采访、围绕企划内容与营业负责人进行商谈协调等，各项工作常常是同时进行。另外，还需要具备成本意识，考虑到市场情况。

记者／撰稿人

新闻记者在报社工作，通过所学的采访方法、新闻写作方法等知识，撰写新闻报道。撰稿人分音乐、商务等不同专业领域，他们的工作是撰写文章，刊载到杂志、书籍、广告等多种媒体上。

设计师

“平面设计师”的工作与印刷品相关，其中又细分为以广告为专业的平面设计师和以杂志、书籍等出版物为专业的平面设计师。此外，“网页设计师”从事与网页制作相关的工作，“服装设计师”和“建筑设计师”分别以服装行业和建筑行业为工作舞台。

游戏开发人员

在开发游戏时，需要脚本撰写人设计故事情节，设计师设计人物形象，程序员构建游戏系统，音响师，负责总体工作的导演和制片人。游戏开发人是这些职业的总称。

学生时代 应做的准备

这类工作面向社会各个层面广泛推介企划内容、商品及服务项目，因此，需要具备良好的企划能力、推介能力、沟通能力和日语能力，由此赢得对方的理解，成功地传达自己的想法。在学生时代，建议你到大众媒体单位打工，或尝试学生刊物、信息杂志等的编写工作。

IT 类

随着信息、通信技术的发展和普及，电脑方面的公司及其他企业对电脑系统工程师等 IT 类人员的需求量正在增大。

程序员

按照规格书编写计算机程序的工作。负责绘制流程图、输入程序编码、进行运行确认。

系统工程师 (SE)

在掌握客户的目的和要求后，进行系统设计。需要具备倾听对方意见、提出建议的沟通能力。

网络工程师

这是在电脑系统中以网络为专业对象的技术开发人员。目前，如何充分利用企业内外、企业与消费者之间等网络是企业战略中的一个重要主题。为此，IT 类的工作也颇受关注。

客户工程师

工作内容是通过讲课形式向客户传授系统及硬件方面的操作方法，帮助客户熟练掌握电脑操作。有时也负责定期点检或处理问题。

系统运维

对电脑系统进行定期点检，更换机器及外围设备，调整系统。系统运维人员的工作在于保证系统的正常运行。

系统顾问

在企业引进电脑业务系统时，以专家身份提出建议，并进行筹划。通过与客户碰头商谈，把握客户的要求，找出存在的课题，提出解决方案。

销售工程师

与营业人员一起或个人单独拜访客户，从技术角度对自己公司的产品及系统进行说明，为能拿到合同提供支持。这也是营业类工作的一种，重点在于获得客户的信任。

客户支持

当客户对公司产品及服务方面的内容进行咨询时，负责为客户提供相应的解答。具体工作内容根据企业的不同而有所不同。

学生时代 应做的准备

需要对 IT 技术及电脑、网络系统具有深刻的理解，还需要具备专业技能。平时需要培养为对方提出最佳解决方案、制定计划的提案能力，以及能正确地按照一定步骤、顺序进行管理的能力。

使用网络进行在线就业活动

受到新型冠状病毒肺炎的影响，求职活动也发生了很大的变化。许多企业采用了使用网络的在线公司说明会、实习和面试。

在线的好处

- 不需要去企业，不需要交通费。
- 因为不用花移动时间，所以可以有效地利用时间。
- 因为不需要交通费，也不用花移动时间，所以可以参加更多的公司说明会和面试。
- 在自己的房间等熟悉的环境下进行面试，会相对地减少心理压力。

在线的缺点

- 由于是使用电脑、智能手机、平板电脑进行视听，因此视听状态有时会受到通信环境和设备规格等的影响。
- 因为并不是直接去企业，所以无法亲身感受到公司和员工的气氛、其他学生的样子等临场感觉。另外，也不能确认公司的办公环境。
- 因为是透过画面面试，所以面试的时候，很多人会担心是否能表达出自己的个性。

参加时的注意事项

【地点】

- 确认好 Wi-Fi 等的状态，在稳定的通信环境下进行面试。
- 确认灯光和自然光的状况，调整为自然的亮度映出自己的脸。
- 自己身后的背景中不要照到不需要的东西。

【设备】

- 电脑、智能手机、平板电脑

任何一种都可以，但考虑到画面的大小以及稳定性推荐使用电脑。使用智能手机和平板电脑时，请固定屏幕以免摇晃。

- 摄像头

如果使用的设备上没有摄像头，则需要准备外置的网络摄像头。

- 耳机、麦克风

使用带麦克风的耳机，容易听清对方的声音，也能清楚地传达自己的声音。



灵活运用面向留学生的就业支援公司和网站

许多留学生在找工作时花费很多精力在找雇佣留学生的公司上。在这种情况下，越来越多的留学生开始灵活运用针对留学生的就业支援公司或网站。

搜索方式

在搜索引擎中输入“留学生 就職支援”等关键词，就能检索到很多的就业支援公司和网站。每家公司都有各自的特点，仔细阅读网站内容，选择适合自己的公司。但是，刊登的企业数量和行业可能存在偏差，请注意。

一般的就业支援公司和网站	专门面向留学生的就业支援公司和网站
<ul style="list-style-type: none"> · 很多求职中的学生注册 · 刊登的企业数量很多 · 刊登着各种不同行业的招聘信息 · 有可以参加实习和选拔的功能 · 面向留学生的招聘信息很少 	<ul style="list-style-type: none"> · 仅限留学生使用 · 有充实的专门面向留学生的研讨会 · 公开积极录用留学生的企业信息 · 与一般的就业支援公司和网站相比，刊登的企业数少 · 可以得到留学生在日就业的建议

输入自己居住地的地区名和“留学生 就職”等关键词进行检索，就可以检索到针对该地区面向留学生的招聘信息和联合公司说明会等相关的活动信息。

福冈 留学生 就職

× | Q

参考网站

■ 厚生劳动省职业安定局 Hello Work Internet Service

<https://www.hellowork.mhlw.go.jp/index.html>

通过“英语”、“中文”、“国际性人才”等关键词检索进行筛选，可以检索到日本全国的面向留学生的招聘信息。

对象

日本人、外国人皆可

■ JETRO（日本贸易振兴机构）高度外国人才活跃推进门户网站

<https://www.jetro.go.jp/hrportal/>

整理了对高度知识和技能的人才感兴趣的公司名单。还有英文版。

对象

外国人

拜访校友

倾听已步入社会人员的心声的绝好机会

向已经参加工作的人直接了解情况，收集公司简介或网络主页上所没有的信息。

拜访校友的流程

寻找校友

有校友在自己希望应聘的企业工作，则可直接与那位校友取得联系。如果情况并非如此，可先向学校的就业指导服务中心、就业科咨询。受新型冠状病毒肺炎的影响，有些学校采取了不用直接去就业指导服务中心也可以在线安排访问校友的系统。另外，近年也出现了使用APP搜索校友。请在确认了可靠性后再使用。利用社团、打工、亲朋好友等各方面的关系也很有效。

预约

经介绍与校友联系时，一定要注意礼仪，通过电话或电子邮件进行联系。

事前准备

面谈日期、时间决定之后，应对“想问什么问题？”、“问题的着重点放在哪里？”等内容进行归纳整理，以避免面谈时仅停留于闲聊而不能取得具体收获。

拜访当天

即使跟熟悉的校友见面，也应身穿西装或正装外套，以免失礼。如果跟对方是初次见面，则更应注意仪表和着装。不用说，绝对不能迟到。在措辞、态度等方面也应多加注意。

拜访结束后

在笔记本或电脑上总结出面谈的内容和感想，然后仔细思考，该企业与自己的意向是否一致。切记要发邮件向校友致谢。

拜访校友时的参考问例

- 请告诉我一天的行程。
- 工作后高兴的事情或烦恼的事情是什么？
- 进公司之前和之后有差距吗？
- 在校期间事先掌握了会比较好的东西是什么？
- 工作环境怎么样？
- 请告诉我前辈的就业经历。
- 与同行业其他公司相比，贵公司有什么特点？



询问公司简介及主页上已有的信息会被认为漫不经心、缺乏诚意，在面谈时应避免提出这类问题。

拜访校友前的预约方法（例）

◆ … 学生 ♠ … 校友

◆ “您好！我是○○大学的学生，名叫◇◇，为拜访校友的事打来电话。对不起，可以请_____部门的_____接电话吗？”

♠ “你好，我就是_____。”

◆ “您好！还是第一次跟您打电话，我先作一下自我介绍，我是○○大学的学生，叫◇◇，现在正在求职，希望能有机会听您谈谈贵公司的情况，所以给您打了这个电话。现在说话方便吗？”

♠ “请说。”

◆ “谢谢。我很想有机会在□□行业工作，尤其是对贵公司，非常感兴趣。冒昧给您打电话，非常不好意思。我是从_____老师那儿听到您的名字的。”

♠ “你也在_____老师的研究小组学习吗？”

◆ “是的。通过互联网查找过很多企业，其中，贵公司的风气、氛围及工作内容都深深地吸引了我，因此有了想跟您面谈的想法。您的工作一定很忙，不知道能不能跟您见一面，向您了解一些情况？”

♠ “我知道了。那么，下周一 17 点请来我们公司一趟。”

◆ “好的。太谢谢您了。○月○日、星期一 17 点在贵公司跟您见面。”

♠ “到时候请在 1 楼服务台报上我的名字。”

◆ “谢谢。盼望着跟您见面。再见。”

要点

- 拜访时应充分考虑到对方的立场。
- 避免在早晨或深夜、刚上班、午饭前等时间段打电话。
使用手机的话，应在安静且信号好的地方打电话。
- 说话时，请在前面加上一些恭敬的礼貌用语。如“实在不好意思……”、“在您百忙之中打扰您，请多原谅……”、“真对不起……”等。
- 不要一开始就突然提出事情，先看看对方有没有空再说。
- 重复日期、时间、场所等内容，并作记录。因为 1 和 7 容易混淆，所以，最好换成 13 点、19 点这样的说法确认。
- 最后在感谢对方，道别的时候，尤其应该注意说话声宏亮、精神饱满，以给对方留下深刻印象。
在讲完电话的时候，确认了对方已搁下电话以后，再轻轻地放下电话。

实习

实习是体验就业感觉的宝贵机会

实习是指“以确认自己是否具备从事该工作的能力为目的，进行包括自己专业在内的对感兴趣的领域和未来发展相关的就业体验活动”。由于参加实习的学生在就业体验中的目的是加深对行业和企业的了解，所以大多数情况下没有报酬。学生可以通过思考在实习中可以学习什么、能够掌握什么来得到在课堂上无法获得的体验。

参加实习的好处

- ① 实际体验日本的劳动例行方式等
- ② 增强与人沟通交流的能力
- ③ 可学到礼节用语及电话应答等商务礼仪
- ④ 可作为研究企业或选择行业时的参考

实习体验谈（留学生之声）

■ 可以学到日本企业的例行方式和工作内容

- 通过实习，实际体验交换名片的方法，用 Power Point 制作和发表资料，小组讨论等，了解社会人不可缺少的礼仪和知识，真是太好了。
- 我认识到日本企业非常重视团队合作。虽然开始很担心沟通方面的问题，但员工们都非常亲切，对于外国留学生也都切实给予支持，我很感谢他们。
- 实习让我深刻体会到，不仅要掌握专业领域的相关知识，而且必须学习各种社会规则及维持人际关系的技巧。

■ 对就业活动很有帮助

- 通过与不同大学的学生和企业的员工进行交流，获得了很多新的发现和知识。另外，还可以直接向员工询问不实际工作就不知道的公司内部气氛和工作方法。
- 通过实习，加深对企业的文化、详细的事业内容、经营理念等的理解，因此在面试和填写志愿理由时起到了很大的作用。
- 在实习过程中，我了解到了自己对将来的工作的适应性，也知道了自己是否能在日本企业努力工作这样一个对留学生来说最为重视的问题。

■ 了解行业和业务内容

- 参加日常生活中众所周知的知名企业的实习，看到了企业不为人知的一面，增加了对企业的兴趣。在就业活动前参加了实习，能根据实习情况进行自我分析，真是太好了。
- 与实习参加者一同在网上完成了从企划提案到发表。在有限的时间里能接触到实际的工作真是太好了。

实习的种类和进行方式

种类	学分认定	详细、开始方法
作为正规课程的学科进行	计学分	实习是职业教育的一环，实习企业是大学所找来的企业。
作为正规课程以外的项目进行	大多不计学分	在学校的就业指导服务中心、就业科等处都会公布实习的介绍。仔细阅读介绍，经由就业指导服务中心、就业科，或者直接向企业申请。
企业独自进行	大多不计学分	在就业介绍网站和企业主页上都有发布招聘信息。企业会进行选拔（书面选拔或面试等），只有合格者才可以参加。

实习的方式

种类	研修内容	期间
参观型	参观工作现场，听取业务介绍。 有时，还可以稍稍体验一下工作内容。	2天~1星期(短期)
讲座型	企业方以讲座、授课的形式，就行业、企业、工作等内容进行介绍、说明。	数天(短期)
课题解决型	学生之间结成团队进行活动，或设法解决提出的课题。	1~2星期
体验型	负责与公司员工同样的业务。在成果方面，有的企业甚至要求实习人员达到与正式员工同样的水平。	1~2个月 (也有长期的情况)
工作型	按照企业对工作内容的介绍，进行长期和带薪的研究实习	2个月以上

网上实习

受新型冠状病毒肺炎的影响，有越来越多的企业采用网上实习。使用 Zoom 等网络会议系统在网上传参加。内容是在听取了公司的说明后，分成多人小组，讨论和发表被给予的课题，这种课题解决型比较多。

外国人雇用服务中心的就业实习

- ◎确保有名企业及当地优秀企业等在多领域向留学生敞开大门。
- ◎与学校沟通、协作，携手推动留学生实习活动顺利进行。
- ◎实习前开办事前讲习等。
- ◎实习结束后，通过外国人雇用服务中心，继续进行就业支援。
- ◎实习中若产生伤残及赔偿责任，其保险费用由国家负担。

发型

不宜留长发。切忌头发蓬乱，带有头皮屑！

面部

用剃须刀将胡须剃干净。眉毛不宜过细。
注意口腔卫生，避免口臭。

眼镜

不宜使用彩色镜框，注意镜片清洁。

香水

建议不要使用香水。

指甲

指甲应剪短，保持清洁。

衬衫

一般为白色。选择领口及袖长等尺寸合适的衬衫。注意彩色或带有花纹的体恤衫等色彩较浓的内衣可能透过衬衫显露出来。注意衣襟及袖口是否干净，应穿洗过的干净衬衫。

首饰

不可佩戴首饰。

领带

不宜佩戴过于花哨的领带。

西装上衣

颜色一般为黑色、深蓝色、灰色。选择素色或细纹西装。一般选择单排扣而不是双排扣。西服上衣的最下面的扣子不要扣。

西裤

标准粗细，裤脚以单层边（非双层边）为主流。裤线应熨烫笔挺。皮带与鞋同色。

鞋

以设计简洁，行走方便的黑色皮鞋为佳。注意鞋跟是否磨损较大，保持鞋面干净。

袜子

切忌白袜或运动袜。请选用与衣裤颜色相近的黑袜或深蓝色袜。



手表

使用简洁大方的手表。面试或考试时不能使用手机确认时间。

包

多为黑色或茶色。大小以能装下 A4 尺寸大小的物品为宜。避免使用样式休闲的背包。

企业并非以外表引人注目、打扮个性化为录用标准。企业注重的是面试者的衣着打扮是否得体，是否符合社会标准。即使是线上，也建议穿着出门参加公司说明会、实习、面试一样的衣服。只整理画面中显示出来的上半身可能会影响态度。



手表

使用简洁大方的手表。面试或考试时不能使用手机确认时间。

包

多为黑色或茶色。能装下 A4 尺寸的大小比较方便。避免使用样式休闲的背包。

发型

要把长发别起来或束到一起，露出耳朵，注意头发不能蓬乱！行礼的时候头发不要挡住脸。

面部

不宜浓妆。保持口腔清洁，避免口臭。

眼镜

不宜使用彩色镜框，注意镜片清洁。

香水

不宜使用浓香型香水。

指甲

不宜过长。切忌浓艳的指甲染色及彩绘。

衬衫

一般为白色。无花纹的淡色衬衫也可。避免使用红黄蓝等原色调或饰有花纹的衬衫。注意领口开襟不要过大。最好能在服装上给人一种清新、洁净的感觉。

首饰

式样简洁的耳环没有问题。忌带戒指。

西装上衣

颜色以黑色、深蓝色、灰色的素色无纹西装上衣为主。一般选择 1 至 2 个单排纽扣。

裙子/西裤

裙子长短以站立时能盖住膝盖的一半左右为宜。西裤给人以活泼的印象。裤脚以单层边（非双层边）为主流。裤线需熨烫笔挺。

鞋

以简洁大方、方便行走的黑色皮鞋为佳。注意鞋面干净。

筒袜

选用适合皮肤颜色，无花纹的筒袜。

敬语的使用方法

要与对方建立信任关系，使用敬语是一项不可或缺的要素。要想自然熟练地使用敬语，不但需要正确掌握敬语的知识，还必须在各种实际场合中积极应用，达到习惯成自然的程度。最重要的是要有一种对对方的尊敬之心，这样，敬语才能自然而然地脱口而出。

■敬语的种类

- ① 尊敬语……为了对听话方表示敬意，而直接使用尊敬的表现手法，表述对方的动作、状态、所有物等。
- ② 自谦语……使用谦恭的表现方式来表述自己或自己这方的动作、所有物等。
- ③ 郑重语……在需要对听话方表现出郑重、礼貌的态度时使用的语言。

	尊敬语	自谦语	郑重语
いる（在）	いらっしゃる	おります	います
行く（去）	いらっしゃる	参る、伺う	行きます
来る（来）	お越しになる	参る	来ます
言う（说）	おっしゃる	申す	言います
聞く（听）	お聞きになる	伺う	聞きます
見る（看）	ご覧になる	拝見する	見ます
食べる（吃）	召し上る	いただく	食べます
与える（给）	くださる	差し上げる	与えます
する（做）	なさる	いたす	します
思う（想）	思われる	存じます	思います

■商务用语

商务场合所使用的日语，有合适的表达和不合适的表达方式。知道并使用正确的表达方式。

■容易错误的措辞【例】

商务场合错误的表达方式	正确的表达方式
僕、自分、俺	私、わたくし
そちらの会社 こちらの会社	御社（話し言葉） 貴社（書き言葉）
了解しました	承知しました
わかりました	かしこまりました
ごめんなさい	申し訳ございません

书信的礼仪

在发送报名登记表和简历时，附上一封叫做“送付状”的书信会给人留下好印象。写信时要注意书写礼仪。

■什么时候使用书信

- 发送报名登记表或简历时
- 想要以比电子邮件更真诚的态度向对方致谢时 等

■送付状の写法

〇〇株式会社
採用ご担当者様

令和〇年〇月〇日

青海大学経済学研究所
王 留学

履歴書送付について

拝啓
貴社ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。

先日は貴社の会社説明会に参加させていただきありがとうございました。貴社の経営方針や事業の内容について理解が深まりました。また、貴社の社員の方々の熱意あふれる仕事ぶりに感銘をうけ、貴社へ入社したいという気持ちが高まりました。

つきましては、ご指定のありました下記書類を送付させていただきます。よろしくお願ひ申し上げます。

履歴書 一通

記

以上

① 提交日

提交日要在最上方一行靠右书写。

② 收信人

收信人要在正文第2行靠左书写。

③ 文章标题

标题要用比正文大的字号写在中央处。

④ 记

在所发送内容的上一段中央处写上“记”。

⑤ 以上

所有的文章写完后，在最后一行的下方写上“以上”。

■信封的写法

信封正面

切手

1110000

東京都千代田区〇〇町△丁目×番□号

株式会社〇〇商事
人事部 人事課 御中

履歴書在中

信封背面

〇月〇日

〒100-0000

東京都中央区〇〇町△丁目番□号

〇〇大学〇〇学部〇〇学科 三年

宛名	敬称	例
个人	様	〇〇 様
公司等团体	御中	株式会社〇〇御中
职务	様	人事ご担当者様
带有个人名字的职务名称	様	人事部〇〇様

■书信的注意事项

- 收信人要竖向书写。
- 丁目及番地等要按照正式格式书写，不要简略。
- 尊称请参考上表。
- 左侧用红色写上“履歴書在中(内有简历)”或“エントリーシート在中(内有报名登记表)”。
- 在背面书写寄信人的地址时，要将地址写在接缝的右侧，姓名写在左侧。

电话礼仪

打电话时因为无法看到对方的面部表情，所以需要格外留意。

注意不要给对方留下不舒服的印象。

■什么时候使用电话

- 申请资料
- 报名参加说明会
- 调整面试日程
- 提问或咨询录用考试相关问题
- 面试或考试当天迟到或缺席时
- 内定通知时 等

■打电话时的注意事项

电话是我们身边常用的交流工具，但在就业活动中，电话的使用方法与跟朋友进行交谈时是不一样的。由于电话中看不到对方的样子，因此，说话时的措辞用语及声音的语调会左右听话方对你的印象。应注意在说话时考虑到对方，使用礼貌用语。

- ① 避开早晨、深夜、刚上班快下班、午休等时间段。如果是使用手机，则应在接收信号好的地方。
- ② 打电话前事先准备好记录用具和日历。
- ③ 事先想好该怎么说明自己姓名，如何使用汉字、罗马字、假名来表示。
- ④ 作自我介绍，然后确认对方是否方便。
- ⑤ 注意发音清楚，内容简明扼要。
- ⑥ 对对方表示谢意，在对方放下电话后自己再搁下电话。

■面试迟到时

跟别人约好见面时，应该留出充裕的时间行动，这是上班族的基本常识。

因此，要记住无论出于何种理由，迟到都不可原谅。

万一因为交通工具延误等原因迟到，一定要在约定时间前通知企业。

例如) 面试迟到时

学生



“您好，我是〇〇大学的〇〇〇，跟贵公司约好了今天〇〇点〇〇分进行面试。我现在在〇〇站，电车因为遇到人身事故而暂时停运。预计会在〇〇点〇〇分才能到达贵公司。真的非常抱歉。面试该怎么办呢。”

企业



A：“我知道了。请尽量早些赶到。”
B：“是吗？那么我给您安排其他时间吧，请您稍等。”

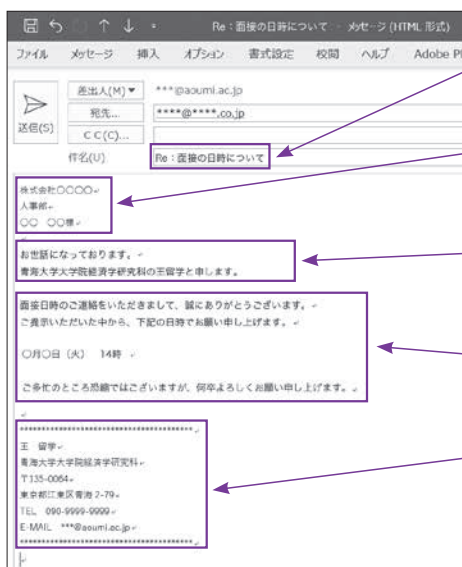
电子邮件的礼仪

就业活动中与企业有关人员互通电子邮件的情况也越来越多。发送电子邮件时要注意遵守礼仪。

■什么时候使用电子邮件

- 实习后的致谢
- 面试后的致谢
- 录用考试的提问及咨询 等
- 拜访校友时的预约以及拜访后的致谢
- 回复企业发来的预约确认以及介绍邮件

■电子邮件的格式



①标题

标题宜简明易懂地表达事情内容。

②收信人

在正文开头部分写上收信人(所属部门及姓名)。

③自我介绍

先做自我介绍,再讲具体内容。

④正文

宜简明扼要地表达事情内容。

⑤署名(签名)

邮件最后的署名部分写上学校名、姓名、电子邮件地址以及电话号码等内容。

■写电子邮件时的注意事项

- 文章应分段书写,力求清楚易懂
- 发送前要检查内容,确认有无错字或漏字。
- 若使用的是免费电子邮件,请使用正规的邮箱号。
- 要注意发信时显示的“送信人名”,若被设定为绰号等,请进行修改。
- 必须尽早与对方联系或向对方致歉的时候,应当通过电话联系。
- 收到企业的邮件后请立即回复。

就职活动所需费用

虽然受新型冠状病毒肺炎的影响，线上说明会、实习、面试都有所增加，但是服装费、证件照费、参考书费等费用还是需要的。另外，随着在线成为主流，网络摄像头、照明等 IT 设备的购买也是要花钱的。事先掌握求职所需的费用，为求职做准备吧。

对留学生求职时所花费用进行了问卷调查。其结果总结如下。

■ 就业活动费用的明细 (参考)

西服、皮包等	约 15,000 日元 ~ 70,000 日元
交通费	0 日元 ~ 60,000 日元
住宿费	0 日元 ~ 10,000 日元
参考书费、邮费、简历表费	约 500 日元 ~ 20,000 日元
证件照费	约 1,000 日元 ~ 15,000 日元
IT 设备购买费	约 1,500 日元 ~ 25,000 日元

■ 就业活动花了多少钱?

西服、皮包等 15,000 日元
 交通费 0 日元
 证件照费 15,000 日元
 参考书费 10,000 日元
 IT 设备购买费 25,000 日元
 总金额 65,000 日元

西服 30,000 日元
 证件照费 10,000 日元
 简历表费 1,000 日元
 交通费 20,000 日元
 总金额 61,000 日元

为了准备网上面试，购买了摄像头和照明设备。



男性
(内定于流通零售公司)

西服是在商店的就业活动支援特惠活动时购买的。



女性
(内定于人才支援公司)

交通费 3,000 日元
 证件照费、简历表费 1,000 日元
 总金额 4,000 日元

受新型冠状病毒肺炎的影响，大多数是以在线说明会和面试为主。和纸质简历表相比，更多使用邮件传送 PDF 简历表。西服是把大学入学时买的西服拿出来再次利用。



男性
(内定于系统开发公司)

报名登记

报名登记

报名登记是就业活动的起点 46

公司说明会

培养能弄清公司情况的眼力 47

报名登记表

为能充分展示自己的魅力 50

报名登记

报名登记是就业活动的起点

“报名登记”是对企业“感兴趣”的表现。

报名登记后，可以通过电子邮件或信函（DM），得到企业的招聘信息、企业信息、说明会介绍等信息。

首先，请选出自己感兴趣的企业，积极地进行报名登记。

报名登记的方法

■在就业信息网站的企业信息页面报名登记

如果使用一次多家式的登记方式，可根据行业、職種等检索企业信息，向多家企业报名登记。在就业活动初期，这样的方法利于选择企业。在使用多家信息网站时，请避免向同一家企业重复登记。报名登记后，并非一定要参加该企业的考试。

■主要的就业网站

ACCESS 就活（运营：株式会社 ACCESS NEXTAGE）	https://job.ac-lab.jp/
朝日学情 navi（运营：株式会社学情）	https://www.gakujo.ne.jp/
就业 Walker Net（运营：株式会社 J・Broad）	https://www.s-walker.net/
DIAMOND 就活 Navi（运营：株式会社 DIAMOND HUMAN RESOURCE）	https://www.shukatsu.jp/
Career+ 就活（运营：株式会社 DISCO）	https://job.career-tasu.jp/
Bunnabi!（运营：株式会社 BUNKAHOSO Career Partners）	https://bunnabi.jp/
Mynavi（运营：株式会社 Mynavi）	https://job.mynavi.jp/
Rikunabi（运营：株式会社 Recruit）	https://job.rikunabi.com/

※ 上述网站来源于“公益社団法人全国招聘信息协会 应届毕业生等青年聘用部门会议”会员公司运营的就业信息网网站。

还可通过“留学生”、“就业支援”等关键词自行检索。（参照 P33）

■直接在各企业录用主页上报名登记

各企业受理报名登记的时间有所不同，需要经常查看。

■通过企业邮寄的信函（DM）等报名登记

部分企业会通过信函（DM）把登记表邮寄给即将毕业的学生。

公司说明会

培养能弄清公司情况的眼力

进行报名登记并进入甄选过程之前所举办的就是“公司说明会”和“研讨会”。参加“公司说明会”等，可以直接倾听招聘主管的声音，和公司员工交流，亲身感受该公司的气氛。

公司说明会的种类

公司说明会分以下 2 种。请分别了解其各自的特点，灵活参加。

公司说明会（单独型）

由企业单独举办的公司说明会。特点在于会对业务内容、各部门的工作内容等进行详细说明。参加公司说明会需要提前预约。因为名额有限，需尽早预约。

联合公司说明会

是利用全国各地的酒店或活动会馆，在一处场地汇集多家企业举办的说明会。可以对企业进行比较，也可以横向看到各行各业。

受新型冠状病毒肺炎的影响，越来越多的企业在线举办公司说明会。主要有以下 2 种形式。

直播型

在规定的日期和时间现场直播公司说明会并同步在网上播放。也可以在播放过程中使用聊天功能等向企业方面提问。

录播型

播放事前录制好的公司说明会视频。可以在主页等上观看，也可以向申请人发送视频的网址，访问该网址进行观看。可以根据自己的时间来视听。

公司说明会的信息搜集

由企业联系 向举办企业进行报名后，即可通过邮件或其他方法获得有关日程等的联系。

企业网站 会刊登在各企业的“招聘信息”内应届毕业生录用的页面。

就业信息网站 可以在网站内的“活动”页面，通过地区、时间以及活动种类等进行搜索。

学校内的公告 会在职业中心的公告栏等张贴海报。

就业信息杂志 会在就业指导服务中心等内设置的就业相关信息杂志中刊登活动广告以及活动信息。

公司说明会的准备和心理建设

■到前一天要做好的事情

●对参加企业进行预习

- 熟读企业主页(经营理念、事业介绍、录用信息等), 并理解好。
- 在新闻网站、报刊、杂志等上检索企业的相关新闻。

【在线】

备有 Wi-Fi 等稳定的通信环境。另外, 为了不因为缺东西而着急, 要事先准备摄像头和耳机等(参照 P32)

■当天, 在会场

●时刻意识人事负责人的视线, 注意自己的行动

- 不仅在接待处, 在走廊和洗手间也要注意言行
- 自由选择座位时, 尽可能坐在前面, 一定要提问, 留下印象

●积极提问, 消除在以往的企业研究中不明白的疑问

●感受无法通过主页和公司介绍了解到的公司氛围与员工氛围

【在线】

要在公司说明会开始前完成登录

■注意事项

●不能迟到⇒报到要在说明会开始 10 分钟前完成。

●手机设为振动⇒不要妨碍他人

●不仅要跟人事负责人、管理人员打招呼, 在接待处等地方也要好好打招呼。

●提问时, 首先报出自己的名字, 要明朗干脆地讲话。 得到回答后要表示感谢。

●虽然不用过分在意, 但必须遵循礼貌、礼节

※ 单独型公司说明会在说明会后有时会进行面试或职业适应性检查、笔试等, 请在参加前做好充分准备。

【在线】

需要打开摄像头参加的时候, 要整理好仪表

携带物品

- 文具 ●笔记本、记事本
- 会场地图
- 说明会请帖 ●公司资料
- 印章 ●简历
(带上印章、简历, 以防万一)
- 报名登记表复印件

研讨会 (公开研讨会)

由企业和自治体面向开始找工作的学生举办的与选拔无关的研讨会。举办日期及研讨会的内容都会在各企业网站和就业信息网站等处公布。

就业活动支援型

以提高就业技能为目的, 通过实际体验, 可以掌握“自我分析”、“企业研究”的方法等。在每年的较早时期举办。

行业研究型

以增进求职者对企业所属行业的理解为目的。研讨会上将介绍该行业的作用、职能、产品及服务, 以提高求职者对该行业的兴趣。

简历的写法

简历属于正式的求职资料。若没有特别指定，通常是手写。应当字迹工整地仔细填写，以便于阅读。

履歴書

20XX年 X月 X日

氏名 王 田子

生年月日 19XX年 X月 X日 (生年(西暦) 月 日)

〒135-8630 東京都東区青海2-2-1

年	月	学歴(最上から記入)
2020	6	中国经济大学 経済学部 経済学科卒業
2021	4	青海大学大学院 経済学研究科 修(課程)入学
2023	3	同課程修了見込

職歴

以上

填写提交日期。
如果以邮寄方式提交，则填写邮寄日期。

如果此处是平假名，则读音也用平假名书写，
如果此处是片假名，则读音也用片假名书写。

使用穿西服正装在照相馆拍摄的照片。
照片背面写入学校名、院系名、姓名
等内容。

如果有印章，则蘸上印泥，
端正正地地上印。

正确填写地址，
如果住在公寓，
则应填写公寓名称及房间号码。

留学前有工作经验的，
可在学历下方填写。

年	月	資格・免許
2020	12	日本語能力試験N1取得
2021	7	TOEIC公開テストスコア880点取得
2022	3	普通自動車第一種運転免許取得

希望動機

私の強みは習得することです。それは日本に留学するための日本語の勉強を半年間毎日続けたことがきっかけです。日本語の勉強をするようになったら、英字が得意になる毎日1100単語を覚えた。今は毎日500単語を覚えています。その結果、留学で習得した日本語を話せるようになりました。そのための努力をし続けることが私の強みだと考えています。

資格時間

取得時間 10分

就業時間 (就業時間外)

就業人数 (就業人数外) 0人

就業内容 就業内容

就業内容 就業内容

就業内容 就業内容

就業内容 就業内容

数字用阿拉伯数字填写。

资格证用正式名称填写。
在自己国家取得的资格证也一并写上。

利用该处表达自己对应聘公司的兴趣，
及进入公司的热切希望。

简洁填写，注意不要超出栏外。
写得过短也不好。注意长短适度，
可先打好草稿再誊写。

自己的性格、长处等希望展示自己的地方可
详写。
理由及背景等，应写得清楚易懂。

※ 请参考“报名登记表的内容”(P50)

填写内容有误时，不得使用涂改液，而应从头再写一遍。

写完之后，再次确认是否有遗漏之处。在提交前别忘了复印备份。

报名登记表

为能充分展示自己的魅力

“报名登记表”是企业用来详细掌握应聘者特性的资料。而且，提交报名登记表就是正式报名参加企业的录取测试。报名登记表的格式和填写内容因企业而异，但一般来说都是由所在大学的信息及联系方式等基本信息和“自我评价”、“学生时代努力过的事情”及“应聘理由”等作文所组成。

报名登记表的填写内容

エントリーシート				写真
氏名	性別	生年月日	学年	
氏名	王 留学		19XX年X月X日(満XX歳)	写真
住所	東京都江東区青海2-2-1			
メールアドレス	***@aoml.ac.jp		電話番号	090-9999-9999
学年	年	月	学歴・履修	
			学歴	
2020年	令和2	6	中国経済大学経済学部経済学科卒業	
2021年	令和3	4	青海大学大学院経済学研究科修士課程入学	
2023年	令和5	3	同課程修了見込	
			職業	
			なし	
				以上
自己PR				
私の強みは、努力です。それは、日本に留学するための日本語の勉強を半年間毎日続けたことから言えます。日本語の勉強を怠らなかつたので、留学への準備がスムーズにできて、入学がスムーズにできました。入学後は、授業の理解が深まり、友人との交流も活発に行っていました。また、授業中でのディスカッションを通じて、自分の意見をしっかりと発表することができるようになりました。その結果、留学で学べた日本語を活かして、日本の企業に就職したいと考えています。				
学生時代に力を入れたこと				
私が学生時代に力を入れたことは、英語力のアップです。大学入学時より個別授業の講師を務め、3ヶ月で約100名の生徒を担当しました。生徒の成績を上げることが講師の役目ですが、生徒それぞれで抱えている課題が異なるため、一人ひとりの状況に合わせて個別の指導を行う必要がありました。その結果、留学で学べた日本語を活かして、授業の理解が深まり、友人との交流も活発に行っていました。また、授業中でのディスカッションを通じて、自分の意見をしっかりと発表することができるようになりました。その結果、留学で学べた日本語を活かして、日本の企業に就職したいと考えています。				
志望動機				
私が貴社に志望する理由は、日本の文化を海外に広めたいからです。将来は、日本の文化を海外に広めたいと考えています。海外に広がる日本の文化は、世界に大きな影響を与えています。また、海外には多くの優秀な人材が活躍しています。そのような環境で働くことは、私にとって大きな魅力です。また、海外には多くの優秀な人材が活躍しています。そのような環境で働くことは、私にとって大きな魅力です。				
免許・資格				
日本語能力試験N1、TOEIC880、普通自動車第一種免許		趣味・特技		
		水泳、テニスを楽しんでいます。		

■基本信息

基本信息的内容基本与“简历”相同。简历的基本信息填写方法请参考“简历的填写方法”… P49

■作文

报名登记表的问题因企业而异。此外，一般会有 200 字、400 字或 800 字等的字数限制，填写时需要控制在限制字数的 90% 以上、100% 以下。

在“自我评价”中，锁定可以展示的要点，然后充实内容，这样很有效。要注意表达出自己展示的要点可以如何活用到工作中。

关于学生时代努力过的事情。从在学生时代“努力过的事情”中表达出采取了怎样的对策以及“从中得到了什么”。

关于“应聘理由”，表达出自己想要进入公司的热情和可以做出怎样的贡献这点非常重要。

证书等要填写正式名称。
在祖国获得的证书也要写进去。

报名登记表的获取方法

报名登记表的获取方法各企业不尽相同。

为了不漏掉应聘的机会，应事先确认就业网站和各企业网站上刊登的“报名登记方法”及“录用流程”。

企业的网站

可以从主页下载表格或者直接在主页上填写。

在公司说明会上分发

参加公司说明会时会予以分发。

与公司介绍资料同封

报名后会与申请资料一同邮寄过来。

灵活运用就业信息网站

可通过就业信息网站提交在网上制作的报名登记表给公司。

填写报名登记表时的注意事项

- ①若是手写，必须复印多张，以用作草稿
不得使用涂改液。打好草稿后再誊写。
- ②若是手写，应认真书写，字迹工整，以便于他人阅读
无需赘言，错字漏字等现象必须避免。即使没有一手好字，也应该认真书写，保持字迹工整。
- ③避免空白
有效地利用空间，尽量不留空白。
- ④填写后一定要复印备份
在参加研讨会或面试前，有必要再看一遍自己填写的内容。
- ⑤在贴附的照片背面写上“学校名/院系/姓名”
企业在进行分类时照片有可能会脱落。
- ⑥请日语水平高的人校阅
灵活运用就业指导中心等确认日语的文字或表达有无错误。
- ⑦不要临近截止日期才提交，应尽早提交
 - 有的企业是按照收到报名登记表的先后顺序进行选拔的。
 - 到截至期限临近时才提交的学生很多，企业就没有时间一份份地仔细审阅。
 - 如果是通过网络(Web)提交的话，截止日期前访问网页的人会很多，有可能出现难以发送的情况。
 - 也有很多人最终没赶上而失去参加应考的机会。

报名登记表的填写方法

在报名登记表的作文中,一般有“自我评价”、“学生时代努力过的事情”及“应聘理由”3项问题。

① “自我评价”的要点

在“自我评价”中,传达出“自己具有怎样的特征”以及“工作中可以怎样灵活发挥自己的特征”这点至关重要。

要点

- 要想写“自我评价”,需要进行自我分析。(→自我分析 P13)
- 锁定1项可以展示的要点,然后充实内容,这样很有效果。
- 为了证明自己的特性,不妨以具体的小故事来进行说明。
- 写出工作中如何灵活发挥自己的特点很重要。

■ 文章的结构

- 1 介绍1项展示的要点(结论)
↓
- 2 结合小故事,写出具体内容
↓
- 3 在工作中可以进行怎样的活用(可以做出怎样的贡献)

② “学生时代努力过的事情”的要点

在“学生时代努力过的事情”中,从在学生时代“努力过的事情”中表达出采取了怎样的对策”以及“从中得到了什么”这几点至关重要。

要点

- 要想写“学生时代努力过的事情”,需要进行自我分析。(→自我分析 P13)
- 对于“学生时代努力过的事情”,不妨写出具体的小故事。
- 要写出从努力过的事情中自己得到了什么,并有了怎样的成长。
- 在努力过的事情所获得的成果中,能够用数字或数值表现的,一定要明确写出来。

■ 文章的结构

- 1 写出学生时代努力过的一件事情(结论)
↓
- 2 结合具体的小故事,写出为之付出了怎样的努力
↓
- 3 写出最终自己获得了什么,有了怎样的成长

③ “应聘理由”的要点

“应聘理由”中需要传达出“对于应聘企业的热情”、“想在应聘企业从事什么工作”以及“能为企业做出怎样的贡献”。

要点

- 填写“应聘理由”时进行行业研究 (P18)、企业研究 (P22) 很重要。
- 写出想要进入“应聘企业的热情”。
- 明确写出是否具备从事这份工作所需的技能，以及可以为企业做出怎样的贡献（可以做出贡献的实力是什么）。

■ 文章的结构

- 1 为什么会觉得这家企业有吸引力 (结论)
↓
- 2 具体理由 (如果有什么小故事可以写一下)
↓
- 3 企业需要你的理由 (可以做出怎样的贡献，可以做出贡献的实力是什么)

④ 报名登记表的其他问题范例

最近，在白纸上自由添加插图或照片的形式也开始变多了。把录用者当成即战力的企业会采取这种形式的报名登记表。

而且，最近有越来越多的企业会准备能够确认“表达力”和“想象力”的问题。这种趋势可能是因为企业方面想要“判断应聘者是否能够作为即战力大显身手”以及“希望应聘者发挥自己的能力的”这些想法。大家也做好准备，提交出能够满足这些想法的报名登记表吧。

报名登记表问题范例

- 请以食物来比喻你的性格，字数限制为 400 字。(食品)
- 你入职后想要从事哪方面的工作来为公司做出贡献呢。(商社)
- 请以学生时代为之付出最大努力的事情为例，说出我们公司需要你的理由。(机械)
- 请告诉我们你在迄今为止的失败中学到的东西。(商社)
- 请告诉我们你迄今为止去过的最美的地方以及理由。(旅游)
- 如果有 3 亿日元，为了世界和平，你会怎么做。(信息、通信)

从聘用考试、 内定录用、 到进入公司

笔试

必须确认笔试的种类并提前采取对策 55

面试

用自己的语言展现自我 59

从内定录用到进公司

进公司前进行有计划的行动 65

毕业后的就业活动 66

开始工作之前

日本企业的工作环境 67

笔试

必须确认笔试的种类并提前采取对策

笔试有很多种。实施笔试的目的在于掌握学生是否达到一定水平的智力和学力，是否拥有工作所需的思考力及判断力、操作速度、处理能力以及正确性等，此外也是一种面试资料，更是在应聘者人数众多时能够提高效率的甄选材料。

笔试一般使用日语出题，需要具备相应的日语阅读理解能力。

可参考大学的就业指导服务中心或《会社四季报》等，提前确认自己希望应聘的企业会实施哪种笔试并进行准备。

笔试的种类

■适应性测试

能力适应性测试 ······可了解应试者的基础学力、基础知识以及职业适应性等。

性格适应性测试 ······可了解应试者的基本性格、行动特性以及职务适应性等。

综合适应性测试 ······同时进行“能力适应性测试”以及“性格适应性测试”。

大部分企业会实施综合适应性测试。

测试名称	实施公司	问题结构
SPI3	Recruit Management Solutions	语言、非语言、性格测试
CAB	日本 SHL	心算、规律性、命令表、暗号、OPQ
GAB	日本 SHL	语言、计数、OPQ
玉手箱Ⅲ	日本 SHL	计数、语言、英语、OPQ
SCOA	日本经营协会综合研究所	语言、数理、逻辑、英语、常识、品格
TG-WEB	Humanage	语言、计数、英语、性格测试

OPQ (Occupational Personality Questionnaires)：与工作有关的品格

■一般常识测试

出题内容涉及日语、数学、社会、理科、英语、体育以及时事等广泛领域。

可了解应试者是否具备基础学力与基础知识。平时需要做好掌握时事新闻等的准备。

■作文及论述

可了解应试者的逻辑思维、观点、创造力以及信息搜集力等。

会限制时间和字数，因此诀窍在于要简洁易懂地进行阐述。

需要应试者平时就书写日语文章等，做好准备。

适应性测试的实施内容

适应性测试的形式有书面测试和网上测试 2 种。此外，实施会场也分为自家或企业、考试中心 3 种。

即使是同种适应性测试，其难易度也可能会因实施会场而异。一般来说，在企业现场实施的书面测试最简单，在自家实施的网上测试最难。

实施形式	实施场所	实施方法	支持测试	实施时期
网上测试	自家	可在自己方便的时候通过自己家的电脑等进行测试。	SPI3、WebCAB、玉手箱III、TG-WEB 等	3月1日企业开始进行宣传活动以后
网上测试	考试中心 (各种适应性测试的专用考场)	在各种适应性测试指定的专用会场通过电脑进行测试。	SPI3、C-GAB、SCOA、TG-WEB 等	3月1日企业开始进行宣传活动以后
书面测试	企业	在企业或者企业指定的场所通过书面试卷接受测试。	SPI3、CAB、GAB、SCOA、TG-WEB 等	6月1日企业开始进行甄选活动以后

适应性测试的应对方法

① 调查应聘企业所采取的适应性测试

如果是大型企业或热门企业，可通过《就职四季报》以及适应性测试辅导书等书籍确认其所采取的适应性测试类型。其他企业则可通过所在大学的就业指导服务中心的学长们的报告资料确认。

② 了解适应性测试考题的种类及答题方式

必须要了解测试的种类以及考题的出题倾向，并理解如何在最短的时间内答题。可到书店购买适应性测试辅导书或利用网上的免费习题集等，多多做题并进行适应。

③ 习惯适应性测试的时间限制

适应性测试的难度在于必须在短时间内回答众多问题。答题时的效率很重要，所以从练习时就要随时注意时间，以与正式考试时相同的时间答题，习惯时间限制。



适应性测试基本上是以日语出题，因此让很多留学生都感到头疼。也有些中小企业不会实施适应性测试，无论如何都对适应性测试感到吃力的话，也可以搜寻不实施适应性测试的企业。

SPI3 是指

日本企业采取的适应性测试多为 SPI3。

SPI3 是株式会社 Recruit Management Solutions 所开发的测试。

SPI3 的问题本身并不太难，但是会要求“速度”和“正确性”，所以要提前了解出题倾向和有效的答题方式。

■ SPI3 的种类

SPI3 按照实施形式以及实施场所分成 4 种

实施方式	形式	实施场所	特点
书面测试	纸	应聘企业	语言 (30 分)、非语言 (40 分) 性格测试 (40 分)
考试中心	Web	专用考场	语言及非语言 (35 分) 性格测试 (30 分)
Web 测试	Web	自家等	语言及非语言 (35 分) 性格测试 (30 分)
内部 CBT	Web	应聘企业	语言及非语言 (35 分) 性格测试 (30 分)

※ 在考试中心进行测试的话，可以将测试结果提交给多家公司。
(参考者无法得知适应性测试的结果) 也可以再次进行测试。

SPI3 的测试领域

测试类别	领域	测试领域与出题类型
能力适应性测试	语言能力	两个词语的关系、语句的用法、文章重组、填空、熟语的结构、文节重组、长篇文章阅读理解 等
	非语言能力	推导、概率、集合、损益计算、速度计算、图表统计 贷款核算、费用折扣、比例计算 等
性格适应性测试	性格特点	从行动层面、意愿层面、情绪层面以及社会关系层面来测定性格方面的特点
	职务适应性	从性格及基础能力方面的得分来测定对工作的可适应性
	组织适应性	测定对组织环境的可适应性

SPI3 的注意事项

- ① 提前了解出题模式。
- ② 题量大，要注意时间分配。
- ③ 阅读长篇文章前要先确认问题和回答。
- ④ 即使不会的问题也不要空着，要回答所有问题。
- ⑤ 注意不要算错加减乘除。

SPI3 问题集 (示例)

●语言类

- (1) 请根据下文的意思选出最贴切的谚语。
对人好的话, 迟早会有好报。
① 前世的报应 ② 有福不用忙 ③ 好心办坏事 ④ 好心有好报 ⑤ 因果报应
- (2) 请选出与例文的划线部分意思最接近的一项。
(例) 勉强没用
① 视野开阔 ② 药起作用 ③ 问老师 ④ 想得周到 ⑤ 听音乐
- (3) 请选出与示例中的两个词语具有相同关系的词语。
(例) 干涉: 放任
延长: _____ ① 中断 ② 中止 ③ 短期 ④ 缩小 ⑤ 缩短
- (4) 请选出最适合表现下面句子意思的一项。
出名
① 树立口碑 ② 忘记姓名 ③ 不佩戴姓名卡 ④ 逃避责任 ⑤ 举办选举运动

【答案】(1)→④好心有好报 (2)→①视野开阔 (3)→⑤缩短 (4)→①树立口碑

●非语言类

- (1) A 先生开车上下班。上班时速为 50km, 下班为 60km 的话, 下班所需时间比上班少 15 分钟。请问从家到公司的距离为多少公里?
① 55km ② 60km ③ 65km ④ 70km ⑤ 75km
- (2) 有 3% 的食盐水 200 g, 4% 的食盐水 300 g。将这两种食盐水混和后, 浓度是百分之几?
① 2.6% ② 3.6% ③ 4.6% ④ 5.6% ⑤ 6.6%
- (3) P、Q、R 三个加油站均有售汽油和轻油。Q 的每升汽油的单价比 P 贵 2 日元, 比 R 便宜 5 日元。并且, 这三个加油站的轻油的平均价格为每升 82 日元。该平均价格比 R 的轻油贵 4 日元, 比汽油的平均价格便宜 23 日元。
当 P 和 Q 的轻油价格相同时, P 的汽油和轻油的价格差为多少?
① 18 日元 ② 19 日元 ③ 20 日元 ④ 21 日元 ⑤ 22 日元
- (4) 如以下说法成立, 则哪一项是确实可以这么说的?
A “若喜欢春天, 则会喜欢打网球” B “若喜欢冬天, 则会喜欢滑雪”
C “若喜欢学习, 则会喜欢春天”
① 若喜欢春天, 则会喜欢学习 ② 若喜欢冬天, 则会喜欢学习
③ 若不喜欢滑雪, 则不会喜欢春天 ④ 若喜欢学习, 则会喜欢打网球
⑤ 若不喜欢春天, 则不会喜欢打网球

【答案】(1)→⑤ 75km (2)→② 3.6% (3)→① 18 日元 (4)→④若喜欢学习, 则会喜欢打网球

●一般常识

- (1) 引起初期轻微震动的地震波称为 P 波, 引起主要震动的地震波称为什么? 请从下列选项中选择。
① S 波 ② L 波 ③ N 波 ④ EW 波 ⑤ V 波
- (2) 请从下列选项中选出声音的三要素。
① 节奏 / 旋律 / 和声 ② 优美 / 欢快 / 音量 ③ 响度 / 音长 / 旋律
④ 响度 / 音高 / 音色 ⑤ 音长 / 音量 / 音色
- (3) 我国的都道府县中面积最大的是北海道。请从以下选项中选出面积最大的县。
① 秋田县 ② 岩手县 ③ 青森县 ④ 长野县 ⑤ 岐阜县
- (4) 随着经济的发展, 第一产业逐渐减少, 第二产业和第三产业不断增加, 这种现象称为什么? 请从以下选项中选择。
① 风险投资业务 ② 泡沫经济 ③ 产业空心化 ④ 产业结构的高级化
⑤ 经济的双重结构

【答案】(1)→① S 波 (2)→④响度 / 音高 / 音色 (3)→②岩手县 (4)→④产业结构高级化

面试

用自己的语言展现自我

选拔过程中最重要的就是“面试”。自己已经做过“自我分析”和“行业和企业研究”，以此为基础，用自己的语言阐述应聘理由、自己的强项及想法等等，让面试官了解这些方面的情况。

面试的种类

在日本，一般会进行3次以上面试。进行多次面试的理由是为了让不同立场的人看到应聘者的性格和思维等，看清其是否是企业所需的人才。

此外，受到新型冠状病毒肺炎的影响，越来越多的企业开始使用线上面试。虽然有各种各样的面试方法，在这里我们详细介绍一下被普遍使用的“小组讨论”、“小组面试”和“个人面试”以及“网络面试”。

① 小组讨论

“小组讨论”是指以4~6人为1个小组，就企业布置的主题在小组内进行讨论。

面试官将客观观察讨论的情形并予以评价。目的是为了确认在集体中个人会有怎样的表现。

■ 进行方法

1 自我介绍



2 分工



主要分工有主持、记录员、计时员、发表者

3 讨论



4 发表

■ 注意事项

- 要注意讨论过程中的遣词造句。(⇒就业活动礼仪讲座② 给人留下好印象的礼仪① P40)
- 也不能来回改变意见，或者赌气坚持自己的意见。
- 要注意时间分配。
- 在分工、讨论过程中的消极态度或强硬态度都会造成负面评价，所以要注意。
- 这不是辩论。小组内要互相协助引出结论。

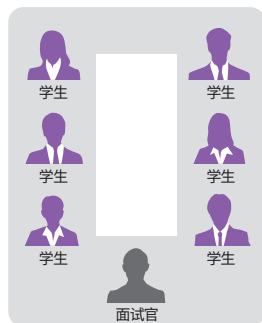
■ 形式

应聘者…多个由4~6人组成的小组

面试官…数人

时期…第1次面试

※ 因企业而异



② 小组面试

应聘者多的企业为了将应聘者人数缩小到可以进行个人面试时会实施“小组面试”。

小组面试有着“每个人的回答时间很短”以及“会被与其他应聘者进行比较”等个人面试中没有的特点。

■ 进行方法

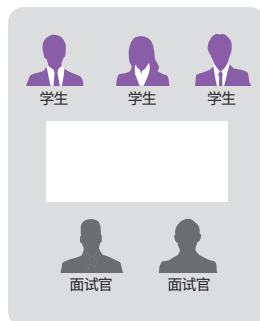
面试官根据提前提交的报名登记表和简历向应聘者提问，应聘者按顺序回答同样的问题。

■ 注意事项

- 第一印象很重要。
(⇒就业活动礼仪讲座①令人印象深刻的仪表 P38,P39)
- 要以能给人留下印象的音量和说话方式来进行回答。
- 每个人的回答时间很短，请事先准备简洁地回答问题。
- 做好准备，把自我评价控制在1分钟左右。
- 也要注意倾听其他应聘者说话时的态度。

■ 形式

应聘者…数人(2~6人)
面试官…数人
时期…第1次、第2次面试
※ 因企业而异



③ 个人面试

“个人面试”与小组面试不同，会对每个人花费足够的时间以了解其特性。

不光是对问题的回答，面试官也会确认你的态度、姿势、表情以及说话方式。

■ 进行方法

面试官会根据报名登记表和简历向应聘者提问，并回答问题。

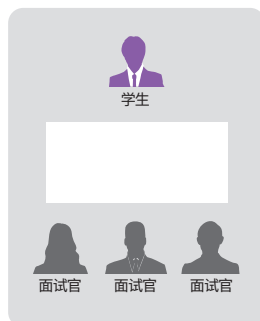
最开始会被问及有关简历以及报名登记表的内容，然后会为了详细了解这些内容而提出一些问题。

■ 注意事项

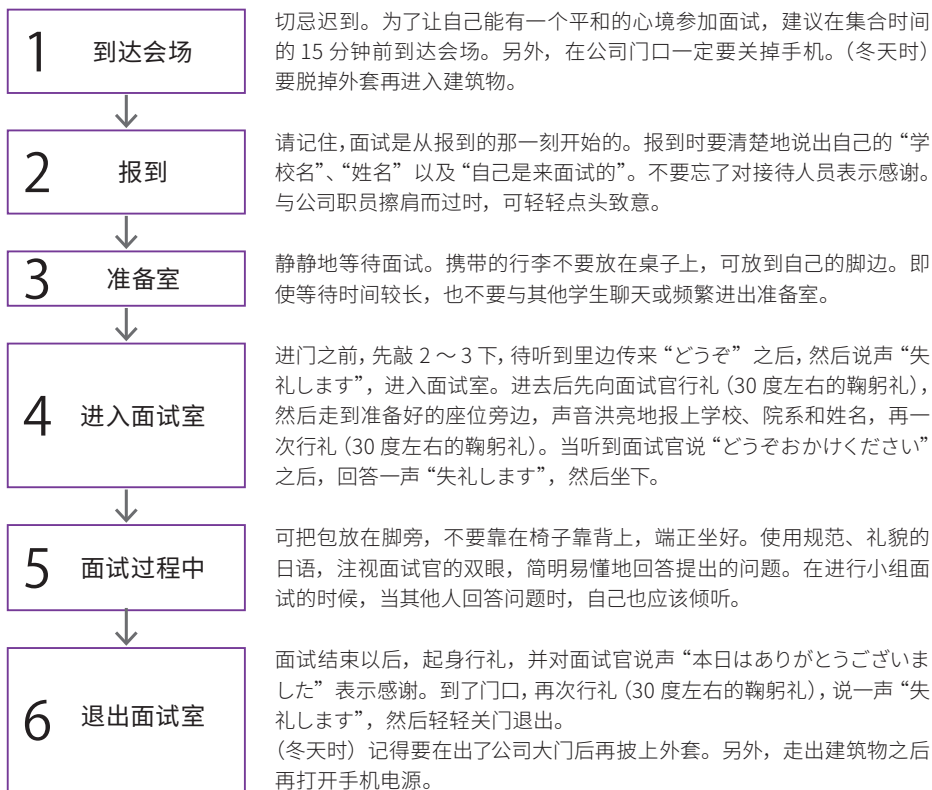
- 要记住自己在报名登记表和简历中填写的内容。
- 整理一下在过去的面试中说过的内容。
- 要展示自己能够为企业做出贡献。
- 会有问题确认你是否有入职意向。
- 也不要放松仪表姿态。

■ 形式

应聘者…1人
面试官…数人
时期…第1次、第2次面试、
最终面试
※ 因企业而异



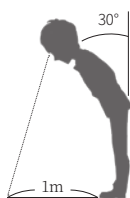
面试的流程



行礼的方式、姿势

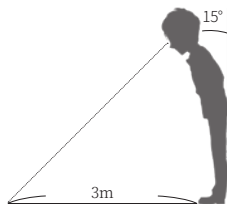
■行礼

是基本礼仪，
委托时、致谢时
角度…30度
视线…1m 远的地面



■点头致意

与公司职员擦肩而过时
角度…15度
视线…3m 远的地面



■就座姿势

仪态良好的坐法
• 挺直腰板
• 不倚靠椅背
• 不要太靠后坐



就座时手脚的位置

• 女性要合拢双脚，
双手并置于膝上
• 男性要稍微打开双脚，
轻轻握住手，置于大腿上
• 面试过程中，手脚不要动来动去



网络面试

网络面试有“在线面试”和“视频面试”2种。

在线面试

在线面试是使用网络面试系统和网络会议系统等进行的面试。使用哪个系统进行面试因企业而异。

事先准备

- 为了防止图像混乱、声音延迟、线路断开，确认通信线路是否稳定
 - 背景中是否有海报或衣物等多余的东西
 - 如果室内暗的话，表情也会显得很暗，所以确认亮度是否合适
 - 摄像头的位置是否在可以拍摄到上半身的距离
 - 麦克风的音量是否设置得正好
 - 手机和其他设备是否处在静音的状态
 - 企业可以看到你所使用的帐户名和个人图像，确认账户名和个人图像是否合适
- ※ 建议事先请朋友和家人协助进行彩排加以确认。

进入房间

为了能应对突发的连接故障等，在面试开始前5分钟登录，做好进入房间的准备

面试中

- 摄像头的位置设置在和自己的视线相同的位置，说话的时候看着摄像头。
- 要注意用比平时大的声音说话。
- 为了容易将自己的反应和表情传达给对方，加大姿态、手势、点头等动作比较好。

【问题发生时的处理方法】

在线面试中发生线路断开等问题时，请不要慌张，与企业联系。听不清面试官的声音、影像停止等情况下，使用聊天功能、打电话等方法咨询。

退出房间

面试结束后，说“谢谢”并行礼。
如果面试官切断了在线连接，自己也切断吧。



〈好例子〉
背景…干净明亮（最好不要使用虚拟背景）。
表情…表情容易理解。展现自己的意愿。
服装…没有褶皱的西装



〈坏例子〉
背景…可以看到各种各样的东西。阴暗。
表情…表情不易理解。显得没有精神。
服装…褶皱明显。

视频面试

视频面试多在第一次面试中使用。针对“自我评价”、“学生时代努力过的事情”及“应聘理由”等企业提出的问题，用1~2分钟的时间回答，拍摄下来提交给企业的面试方法。在自己满意之前可以重复拍摄。视频面试也要穿着和去企业面试一样的服装、仪表来打扮。

回答问题的方法

面试时面试官会看着你的报名登记表和简历提问。因此，为了不要做出与报名登记表和简历内容不同的回答，面试前一定要确认报名登记表和简历上的内容。

另外，随着面试过程的推进，应聘者经常会被要求对报名登记表和简历上的内容进行详细说明。要提前对面试中可能会被问到的问题做好准备。

为了能在面试时顺利回答出报名登记表和简历以外的问题，提前认真进行自我分析、行业及企业分析极为重要。另外，为了能在短时间内进行自我评价，需要向对方进行简明易懂的说明。

在线面试也要事先设想好要说的内容。看笔记的话很快就会被识破的。



人事招聘负责人

面试中可能会出现的问题

- 你用过我们公司的商品吗？印象如何呢？
- 如果分配部门与你希望的部门不同怎么办？
- 你对公司和工作有什么样的期待？
- 请告诉我你来日本留学的理由（在日本企业就职的理由）。
- 你打算在日本工作多长时间呢？
- 现在有没有参加其他公司的选拔吗？

【针对面试的练习方法】

■ 独自练习的方法

请录下自己说的话然后听一下。

确认自己的视线、说话方式以及说话内容进行改正。

■ 寻求他人协助的练习方法

请朋友或学校职业指导员担任模拟面试的面试官来进行练习也很重要。

能感受和正式面试一样的紧张感，并得到好的地方或需要改进的地方的建议。

就业活动后半程要点

就业活动进入后半程后，因是否拿到内定而喜忧参半的情况就越来越多。在此，我们对拿到多家公司的内定后该怎么办、还没拿到内定时该怎么办进行了整理。

拿到多家企业内定时

拿到 2 家以上企业的内定时，必须要谢绝自己要入职的企业以外的内定。谢绝内定录用时要注意以下几点。

① 不要通过邮件，而是要通过电话来谢绝内定录用

在进行了多次选拔后仅通过邮件简单地表示谢绝，会让人感觉没有诚意。尽量通过电话告知对方谢绝之意吧。

② 无需告知对方自己要进入哪家企业

联络表达谢绝之意时，企业负责人可能会问“你要进哪家企业”。届时并无义务告知对方自己要入职的企业名称。

③ 如果在联络表达谢绝之意时，发生了被长时间限制行动等情况时

通过电话谢绝内定录用时，可能会被对方要求前往公司进行说明。

届时企业可能会长时间限制你的行动，并迫使你签下入职承诺书，或说服你打消谢绝内定的念头。如果发生这种情况，请马上咨询学校的就业指导中心或就业科。即使签了“入职承诺书”或“誓约书”也不具备法律效力。如果受到了违反自己意愿的强迫行为，要冷静处理。

企业在招聘过程中花费了大量的时间和劳力。因此，容易对内定者表达出强烈的“希望你来我们公司”的想法。为了取得企业的理解，请注意要心怀诚意应对。

未拿到内定时 - 内定解禁以后的就业活动 -

即使在内定解除以后，如果录用名额不足，也有可能直到年度结束的 3 月前一直进行招聘活动，因此就算 10 月以后也有机会参加企业的招聘活动。尤其是很多中小企业会避开大企业的聘用时期进行招聘活动，因此有些企业会在选拔高峰期之后才开始进行选拔。直到 10 月为止都没有获得内定的话，查询秋季招聘、全年招聘的企业的招聘信息，如果对公司有兴趣，就尽早报名吧。此外，也可以考虑登录人才介绍公司或派遣公司。

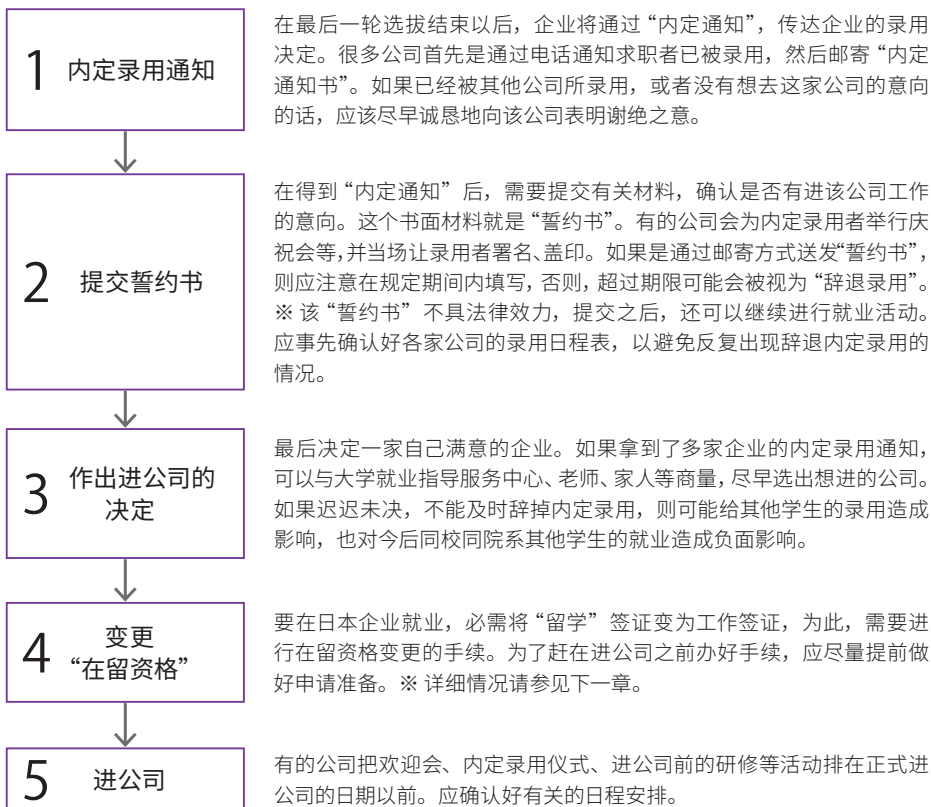
要想在 4 月 1 日入职，必须在 1 月末之前进行在留资格变更手续。为了能在这个时期前进行申请，请争取最快的拿到内定吧。

从内定录用到进公司

进公司前进行有计划的行为

在获得想去的公司的内定录用决定之前，不要轻易放弃，而应该继续进行就业活动。清楚了解“从内定录用到进公司的流程”，进行有计划的行为。

从内定录用到进公司的流程



毕业后的就业活动

毕业前即使尚未确定就业，通过办理在留资格变更手续，将“留学”改为“(继续就业活动的)特定活动”，大学等学校毕业后1年期间可以继续就业活动。

(该在留资格为6个月，只可更新一次，最長為1年。)

从2016年12月开始，毕业后第2年的就业活动如满足以下内容，即可再继续进行1年就业活动。

大学等毕业后第2年，希望参加包括实习等地方公共团体实施的就业指导活动(仅限符合法务省出入境管理局所规定条件者)进行就业活动者，且居留状况没有问题等时，只要取得地方公共团体发行的证明书，便可以变更为参加该事业进行就业活动的在留资格(特定活动、居留期间为6个月)，并可再进行1次居留期间更新。

■对象

- 大学(包括短期大学)、大学院(研究生院)正规课程毕业生
- 从专门学校毕业，获得专门士称号的人

■申请时所需资料

部分资料需由大学等协助准备，请务必向就业指导中心或就业科职员咨询。

- (1) 在留资格变更许可申请书(照片纵4cm×横3cm)
- (2) 出示护照及在留卡
- (3) 在留期间的费用支付证明(汇款证明书或存折复印件)
- (4) 毕业前在籍大学等的毕业证明书(专门学校的学生还需要提交成绩证明书、具有专门士称号的证明书以及能够明确在专业课程中所履修内容详情的资料)
- (5) 毕业前所在大学等的推荐信
- (6) 表明正在进行就业活动的材料(就业活动记录、选拔结果通知书等)

如果在“特定活动”在留期间找到工作，需要把在留资格变更为“技术、人文知识、国际业务”等在留资格。

■注意

- 虽然政府有规定，要求学校等的毕业生在毕业后3年之内能够申请应届毕业生的录用名额，但是很多日本企业都以应届毕业生为主制定录用计划，下一年度的录用时期在4月~9月，该期间以外的录用机会十分有限。
- 即使被企业录用，也有可能要到翌年4月才能进公司工作。
- 从时间上来讲，与通常的“应届毕业生录用”期间不一致，为此，加大了收集信息的难度。此外，因为时间较晚，很难充分向企业表达自己应聘的热切愿望。

另外，虽然已得到内定录用通知，但要到翌年4月才能正式被录用，在进公司前这段期间内，可以按((内定者的)特定活动)的在留资格继续居留，但由于居留时的活动内容与就业活动不同，需要申请办理在留资格变更手续。

开始工作之前

日本企业的工作环境

外国留学生在日本就业时，适用与日本人同样的劳动相关法令，以确保其享有与日本人同样的劳动条件。

劳动条件

按照劳动保障制度，在日本国内就业的外国人雇工，其工资、劳动时间、退休、解雇等劳动条件，原则上与日本人雇工享有同样的标准。

①均等待遇

规定雇主（企业等）不得以雇工的国籍为由采取不同的劳动条件区别对待。

②劳动条件的明示

规定雇主在签订劳动合同时，要以书面明示合同期间、就业场所、劳动时间等条件。

③工资关系

规定雇主每月1次以上，在规定的日期以货币直接支付雇工全额工资。

并且，不论国籍和性别，雇用不得低于最低工资标准。

一般从工资中先扣除税金、社会保险金等。

④劳动时间·假日·休假

规定劳动时间为1天8个小时，1个星期40个小时（但是，因行业和事业所的规模等也有特例）。另外，也有的企业根据一定的必要条件，变换劳动时间（1个星期、1个月、1年为单位的劳动时间设定或弹性工作时间制等）。

⑤安全卫生

为确保雇工的安全和卫生，雇主必须努力防止劳动灾害、改善工作环境和劳动条件，并对雇工实施安全卫生教育和健康检查。

社会保障制度

外国留学生在日本就业时，原则上必须加入劳动保险和社会保险等保险制度。

①劳工灾害补偿保险

因业务上的原因及上班途中负伤、患病、致残、死亡等支付保险金。

保险费由雇主全额负担。

②雇用保险

雇工失业时等，支付必要的保险金，以确保其生活安定、为促进再就业等提供方便。

③ 健康保险

为确保雇工及其家属生活安定，被保险人在工作期间之外患病、受伤时支付医疗费，以及生育和死亡时支付一次性补助金。

保险费由雇主和被保险人各负担一半。

④ 厚生年金保险

针对雇工老龄、残疾或死亡支付保险金。

保险费由雇主和被保险人各负担一半。

另外，厚生年金保险加入期间为6个月以上的外国人雇工归国时，归国后2年以内提出申请，按加入期间能够得到“一次性退出金”

课税制度

有国家征收的“所得税”和都道府县或市区町村征收的“居民税”。

这些税金，由雇主从支付雇工的工资中事先扣除（源泉征收）。

外国人雇工归国时，需要办理当年税金（缴纳欠额等）的结算手续。

① 所得税

不论国籍，按1月至12月一年间收入所对应的税率征收。

所得税事先按一年的预计总收入从每月的工资中扣除。

年末进行适当的税收额的调整（年末调整）。

② 居民税

不论国籍，每年1月1日由居民登录所在的市区町村征收。

根据前一年度的收入以及抚养家庭成员数等征收，税金每年都有所变化。

福利保健

与工资等不同，企业为雇工及其家属提供的各种制度、政策、服务等称为福利保健。

法律所规定的社会保险和劳动保险义务也是福利保健的一部分，除此之外，企业为提高职工的工作热情，也制定有独自的福利政策。

① 住宅相关制度 / 房租补助、单身宿舍、公司职工宿舍、财产储蓄等

② 健康·余暇相关制度 / 医院、诊所、运动场、疗养院等设施的运营、健康咨询、指导、促进文化·体育活动等。

③ 其它 / 婚丧嫁娶慰问金、制服·工作服的发放等。

最近，各种福利保健服务实行记分化、开始实行在规定的分数内按个人需要选择服务项目的“选择型福利保健”的企业正在增加。

在留资格的 变更

申请变更“在留资格”

从“留学”到可以工作的在留资格 70

技术、人文知识、国际业务 71

特定技能 74

特定活动 75

申请变更“在留资格”

从“留学”到可以工作的在留资格

外国留学生在日本就业时，需要把现有的“留学”在留资格变更为可以工作的在留资格。

以就业为目的的几种主要的在留资格

仅限在特定范围的职种、业种、业务内容内就业的在留资格

“高级专业职务”、“经营/管理”、“法律/会计业务”、“医疗”、“研究”、“教育”、“技术、人文知识、国际业务”、“护理”、“特定技能”等

※“高级专业职务”以学历、职历以及年收入等各项的合计评分达到一定分数的人为对象。

※令和元年(2019年)以就业获得在留资格变更许可的留学生中，“技术、人文知识、国际业务”约占整体的9成。

申请变更在留资格时的注意事项

① 提前准备所需材料

有需要用人单位提供的材料，因此请提前准备。

② 从申请开始，审批会耗时1~3个月左右，因此要尽早申请

为了能让应届毕业生从4月开始入职，原则上是从其毕业当年的1月(“特定技能”在所有出入国在留管理局均为12月；其他在留资格，按照往年惯例，东京出入国在留管理局、大阪出入国在留管理局为12月)开始受理。如果材料不全，需要重新进行申请，可能会赶不及入职，因此请尽早申请。

③ 原则上由本人进行申请

非本人申请时，可以由地方出入国在留管理局认可的代理申请人员代为申请。

④ 基本上就算未予批准也可以再次申请

必须为居留期间内。如果未予批准的理由没有改善，即使重新申请也不会被批准。

详情请参照“在留资格变更、在留期限更新许可指南”(有多语言版)。

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



了解在留资格变更手续的网站

■ 出入国在留管理厅

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



■ 东京外国人雇用服务中心

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



技术、人文知识、国际业务

可以在日本工作的在留资格

技术、人文知识、国际业务

活动内容	基于与日本的官方或私人机构签订的合约，从事必须具备属于人文科学领域（文科系领域、也包含社会科学领域）、理科、工科及其他自然科学领域（理科领域）的技术或知识的业务，或者需要以外国文化为基础的想法及感性的业务
主要职业种类	会计、财务、总务、人事、法务、企划、商品开发、设计、市场营销、公关、宣传、口译、笔译、外语指导、生产技术、研究开发、工程师、程序员、建筑设计、系统管理等
条件/标准	<p>① 要求从大学相关专业毕业，或受过同等以上的教育，具备期望从事的业务所必需的知识或者，完成专门学校的专业课程（仅限于符合法务大臣明文规定条件的情况）；或者，在希望从事的业务方面具有 10 年以上（包括在大学、高等专门学校、高中、中学的后期课程或专门学校的专门课程中以该技术或知识相关科目为专业进行学习的期间）的实际业务经验。希望从事具备与信息处理有关的技术或知识的业务时，通过法务大臣明文规定的信息处理技术相关考试或拥有法务大臣明文规定的信息处理技术相关资格者不受此限制。</p> <p>② 若希望从事的业务要用到外国人所特有想法及感性，所从事业务需为笔译、口译、外语指导、公关、宣传、海外商务、服饰、室内装饰设计、商品开发以及其他类似业务，且具有 3 年以上的该业务相关的实际经验。但是，若从事笔译、口译或外语指导等相关业务，有大学毕业文凭即可，不需要实际业务经验。</p> <p>③ 工资薪酬与日本人同等或在日本人之上。</p>
在留期限	5 年、3 年、1 年、3 个月（可更新）

申请变更“在留资格”

技术、人文知识、国际业务

特定技能

特定活动

这要看您在大学或专门学校的专业科目与希望从事的业务的必要知识和技术是否相关。（但在判断与大学的关联性时较为宽松）

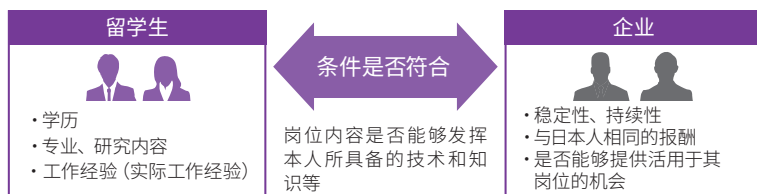
※ 大学毕业生可从事母语笔译、口译以及外语指导工作，与大学专业无关。

※ 通过法务大臣明文规定的信息处理技术的考试或拥有资格者可从事计算机技术相关工作，与大学或专门学校的专业或是否毕业无关。

在留资格变更的条件

在留资格变更的审批要点有以下 4 点。

- ① 是否具备与本人的学历（专业及研究内容等）及其他经历相符的技术和知识
- ② 想要从事的业务内容是否能发挥其本人所具备的技术和知识等
- ③ 本人的待遇（报酬）是否妥当
- ④ 雇佣企业的规模和业绩是否安定并具有持续性，此外是否能够提供活用于其岗位的机会



所需材料的准备

所需材料根据就业单位而异，请向就业单位确认其属于哪个类别。

类别 1	类别 2	类别 3	类别 4
<ol style="list-style-type: none"> ① 日本证券交易所的上市企业 ② 经营保险业的相互公司 ③ 日本或外国的中央、地方公共团体 ④ 独立行政法人 ⑤ 特殊法人、认可法人 ⑥ 日本的中央、地方公共团体认可的公益法人 ⑦ 法人税法附表第 1 中的公共法人 ⑧ 高度专门职省令第 1 条第 1 项各款的图表内特别加算项目栏中的イ或是口的企业 (改革创新企业) ⑨ 满足一定条件的中小企业* <p>*在厚生劳动省实施的“青年支援认证制度”中，经都道府县劳动局长认证为“青年支援认证企业”的企业。(2020 年 1 月)</p>	<ol style="list-style-type: none"> ① 在上年度工资所得的源泉征收票等的法定报告合计表中，工资所得的源泉征收票合计表之源泉征收税额为 1,000 万日元以上的团体及个人 ② 获得使用在留申请在线系统的机构 	<p>提交了上年度员工工资所得的源泉征收票等的法定调书合计表的团体及个人 (类别 2 除外)</p>	<p>不属于类别 1 ~ 3 的团体及个人</p>

分类	需要资料 (请参照第73页的①~⑩)									
	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩
分类1	●	●	●	●						
分类2	●	●	●	●						
分类3	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
分类4	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●

① 在留资格变更许可申请书 (照片纵 4cm× 横 3cm)

② 护照及在留卡

③ 证明属于以上任意一种类别的文件 (请参照第 72 页)

类别 1: 四季报的复印件或在日本证券交易所上市的证明文件 (复印件)

主管官厅批准设立的证明文件 (复印件)

提交符合高度专门职省令第 1 条第 1 项各款的图表内特别加算项目栏中的イ或是ロ的企业 (改革创新企业) 的证明文件 (例如: 补助金发放决定通知书的复印件)

提交上述“是满足规定条件的企业等”的证明文件 (例如: 认定书等的复印件)

类别 2: 提交允许使用在留申请在线系统的证明文件 (允许使用在线系统的通知邮件等)

类别 2 及类别 3: 上年度员工工资所得的源泉征收票等的法定调书合计表 (有受理印的复印件)

④ 获得专门士或高级专门士称号的证明文件 (仅专门学校学生)

⑤ 写明申请人的活动内容等的材料

签订劳动合同时, 写明根据劳动基准法第 15 条第 1 款以及同法施行规则第 5 条规定之劳动条件的文件

⑥ 申请人的学历以及工作经历及其他经历等的证明文件

(1) 写明从事过需要申请相关技术以及知识的业务的工作单位、内容以及时间的简历

(2) 学历或工作经历等的以下任意一种证明文件

a. 大学等的毕业证明或者接受了同等以上教育的证明文件。此外, 如果为印度的 DOEACC 制度的资格拥有者, 需要提交 DOEACC 资格的认定证 (仅限“A”、“B”或“C”级。)

b. 就职证明等从事过相关业务的期间的证明文件 (包括在大学、高等专门学校、高等学校或专门学校的专业课程中由学校出具的与该技术或知识相关学习期间的证明书。)

c. IT 技术人员需通过法务大臣明文规定的信息处理考试, 或持有从业资格的合格证或资格证

*从事需要具备外国文化背景下的想法以及感性的业务时 (大学毕业生从事笔译 / 口译或者语言指导工作的除外。) 需要提交具备相关业务 3 年以上实际工作经验的证明文件

⑦ 登记事项证明书

⑧ 明确业务内容的以下任意一种材料

(1) 详细写明工作单位等的历史沿革、董事、组织以及业务内容 (包括主要客户以及交易业绩。) 等的介绍

(2) 其他工作单位等制作的相当于上述 (1) 的文件

⑨ 最新的年度结算报告的复印件 (类别 3 以及类别 4)

新型事业为事业计划书 (仅类别 4)

⑩ 写明无法提交上年度员工工资所得的源泉征收票等的法定调书合计表之理由的材料

以上内容为摘录。详情请参照出入国在留管理厅的以下网页。

https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/nyuukokukanri07_00095.html



特定技能

为了吸收外国人材进入劳动力严重不足的行业领域，日本政府于2018年12月14日颁布了《对出入国管理及难民认证法及法务省设置法进行部分修正的法律》，并于2019年4月1日创设了名为“特定技能”的新在留资格。

特定技能1号

一种为应对劳动力严重不足而推行的制度。通过该制度，企业可录用具有一定专业性及技能、可立即成为该行业战力的外国人。

该在留资格的对象为，从事属于特定行业领域的技能型业务，且必须具备一定知识或经验方可从事该业务的外国人。

■ 特定行业领域

包括以下14个行业：护理、楼宇保洁、铸造品产业、产业机械制造业、电力/电子信息相关产业、建筑、造船/船舶工业、汽车维修、航空、旅店业、农业、渔业、饮食制造业、餐饮业

※ 在留资格“特定技能”包括特定技能1号和特定技能2号两种。特定技能2号面向属于特定行业领域、需具备熟练技能方可从事特定业务的外国人，对象领域目前仅包括建筑及造船/船舶工业两类。

特定技能的主要条件

特定技能1号

活动内容 在与法务大臣指定的日本国内公私机构内，在基于雇佣关系合同而进行的特定行业领域（即法务省令规定的“由于难以确保人材而应通过雇佣外国人来消解劳动力不足的行业领域”）中，从事由法务大臣指定、法务省令规定的，必须具备一定知识或经验方可从事的技能型业务的活动

主要业务 确定要从事特定工业领域的职责。
例) 旅店业
· 前台、企划/宣传、接待、提供包含餐厅服务等旅店服务
例) 餐饮业
· 餐饮业相关的所有业务（饮食烹饪、接待、店铺管理）
其他特定领域请参照下面的链接。
<https://www.moj.go.jp/isa/content/930004040.pdf>



条件、标准

- 18岁以上
- 技能考试及日语考试合格（完成技能实习2号并获得良好评价者可免除考试）
- 未以特定技能1号资格合计居留5年以上
- 未被征收保证金或合同中未规定违约金
- 如需自行承担费用，应已充分理解内容
- 薪酬与日本人同等或在日本人之上 等

在留期限 每1年，6个月，4个月更新一次（最长5年）

出入国在留管理厅“致希望过渡到特定技能签证的留学生们”

https://www.moj.go.jp/isa/policies/ssw/nyuukokukanri07_00003.html



特定活动(公告第 46 号：日本国大学毕业生)

为了促进从日本的大学或研究生院毕业的优秀外国人材定居日本，2019 年 5 月法务省修改了公告，增加外国留学生在日本就业的机会，以加速日本经济社会的发展。

为支援留学生就业，法务省公告作出的修正

本制度的条件是，必须从日本的大学毕业，并在日本的公私机构内可运用在日本的大学等处习得的广泛知识、应用能力，以及通过留学经验获得的较高日语能力。符合以上条件者将被允许从事各种业务。“技术、人文知识、国际业务”在留资格并不允许以从事一般服务业及制造业为主的活动，但根据本制度，只需满足以下条件，即可从事这类活动。但是，在留者不允许从事必须具备法定资格的业务（即必须持有业务独占资格的业务）以及风俗业相关的业务。

特定活动的主要条件

特定活动(公告第 46 号：日本国大学毕业生)

活动内容	与法务大臣指定的日本公私机构缔结雇佣合同，基于该合同，作为该机构的全职员工，从事该机构业务的活动（包括需使用日语进行顺畅沟通的业务，不包括风俗营业活动及需具备法定资格方可从事的业务）。
条件、标准等	对象为从日本的大学或研究生院毕业，已获得学位，并具有较高日语能力的外国人。 ①关于学历 仅限日本 4 年制大学或大学院（研究生院）毕业生。不包括从短期大学、专门学校或国外大学、研究生院毕业的学生。 ②关于日语能力 (1) 以日语能力测试 N1 级或 BJT 商业日语能力考试 480 分以上的外国人为对象。 (2) 大学或研究生院日语专业毕业生将被视为满足(1)的要求。 另外，从国外大学、研究生院日语专业毕业的外国人也将被视为满足(1)的要求，但必须同时满足毕业于日本的大学或研究生院的条件。 ③关于工资 应当获得与日本人从事该职务时同等或更高的薪酬。且，在判断薪酬是否与日本人相同或更高时，不得一律以一定薪酬金额为基准，而应在各地区或各企业的工资体系的基础上进行判断，或参考其他企业从事同等业务员工的工资。
在留期限	5 年、3 年、1 年、6 个月、3 个月（可更新）

〈注意事项〉

※ 仅限录用为全职员工，不包括短期临时工或小时工。

※ 仅允许从事合同规定的业务，不得作为派遣员工外派从事其他工作。

高级人才积分制

是对外国人的学历、工作经历、年收入等进行分数化，70分以上者可获得放宽永住批准条件或配偶的就业、入境、在留手续优先处理等优待措施的制度。

1 制度的概要及目的

为了进一步吸引高级外国人才，于2012年5月7日开始，日本对高级外国人才实施评分制，在出入境在留管理方面进行优待处理。

将高级外国人才的活动内容分为“高级学术研究活动”、“高级专业技术活动”以及“高级经营管理活动”3种，并根据其各自的特性，对“学历”、“工作经历”、“年收入”等各个项目进行评分，总分达到一定分数（70分）后，即可在出入境在留管理方面给予优待，从而达到吸引高级外国人才来到日本工作的目的。

2 出入境在留管理方面的优待措施内容

高级外国人才所从事的3种活动类型	
高级学术研究活动“高级专门职1(イ)” 根据与日本的公私机构的合同从事研究、研究指导或者教育的活动	“高级专门职1号” (1) 批准从事综合性居留活动 (2) 给予“5年”居留时间 (3) 放宽与居留经历有关的永住批准条件 (4) 配偶就业 (5) 一定条件下带同父母来日 (6) 一定条件下带同家务帮工来日 (7) 入境、在留手续的优先办理
高级专业技术活动“高级专门职1(ロ)” 根据与日本的公私机构的合同从事需要运用自然科学、人文科学领域知识或技术的活动	“高级专门职2号” (a) 包括“高级专门职1号”的活动，几乎可以从事所有就业资格的活动 (b) 居留时间无限制 (c) 可获得上述(3)到(6)的优待措施
高级经营管理活动“高级专门职1(ハ)” 在日本的公私机构从事事业经营或管理的活动	※“高级专门职2号”的对象为以“高级专门职1号”从事3年以上活动者。

高级人才积分制

https://www.moj.go.jp/isa/publications/materials/newimmiact_3_index.html



高级外国人才活跃推进门户网站 /Open for Professionals

本网站简单易懂地介绍了出入境管理方面对高级外国人才的优待措施等以及已经在日本就业或者想要在日本就业的高级外国人才所需信息的获取方式。

<https://www.jetro.go.jp/hrportal/>



就业活动经验谈



詹晏齐先生

出生地：台湾
毕业大学(学校)：福井大学研究生院
专业：工学研究生院·工业创造工程专业
日本留学期间：2020年4月~2022年3月
预定就业公司：能美防灾株式会社
日语能力水平：日本語能力考试 N1

■在日本就业的理由

我从大学三年级的时候开始自学日语。知道了交换留学制度后，也去日本留学了半年。既然已经学习了日语，高中、大学都是学的机械专业，我想在机械制造领域世界屈指可数的发达国家日本工作，这样可以掌握先进的技术和知识。因此，我进入了日本的研究生院，之后在日本找了工作。

■选择预定工作单位的理由

我调查了很多在机械领域中特别偏重于设计方面的企业。其中防灾设备的开发设计，有保护社会安全的使命，我觉得很有意义。

■预定工作单位的事业内容

防灾设备的制造商、提供自动火灾报警设备和灭火设备等的防灾系统。其领域广泛，除了针对一般住宅外，还包括大楼、车站、机场、大规模设施、文化财产、医疗福利设施、船舶等。

■对企业的自我介绍

在半年时间的努力自学下一次就通过了 JLPT 的 N1，以及在大学毕业课题中尝试了无人机制作，通过这些经历展现了自己的责任感和挑战精神。

■就业活动时的应聘企业数

报名：10家，参加公司说明会：10家，实习：6家，面试：3家
全部是在线进行的。

■有效的就业活动对策

包括认清自己想做的工作和企业的评价等在内，认真地进行了企业研究。另外，为了向企业表达出如何把自己想做的事情、长处和经历活用于工作当中，我做了充分的准备。

■行业和企业研究的方法

我通过求职网站查询了自己感兴趣的行业，参加了公司说明会和实习。如果有觉得可以参加公司说明会的企业，听取了在该企业工作的现役员工和离职员工的评论后，决定是否报名。

■报名登记表和简历的注意事项

虽然措辞和语法也很重要，但我认为填写的内容是最重要的。写完之后，建议请老师或其他人帮忙检查一下内容是否能准确表达出自己想表达的意思。

■面试中的注意事项

面试官想知道你是怎样的人。我想他会从对问题的反应和回答中了解你，确认你是不是想要的人才。所以，我事先准备了应对各种场合的回答来迎接面试。

■面试中的提问

除了来日本留学的理由和应聘动机等固定的问题外，印象最深的问题是“学生和社会人士的不同之处”和“几年后你会变成什么样？”。

■抱负及将来设计

我想学习新的技术和知识并运用到自己的工作中，通过崭新的创意开发出可以让人们安心生活的划时代的防灾产品。

■给后辈的建议

作为一名外国人可能会对日本的就职活动感到不适应而且很难，但是付出努力后就会有回报。我认为只要提高日语能力，认清自我，进行企业研究，认真准备面试和简历，就会有好的结果。



Oner Enes 先生

出生地：土耳其
 毕业大学(学校)：东京经济大学
 专业：经营学部经营学科
 日本留学期间：2017年4月~2021年3月
 在职公司：MARRE 株式会社
 日语能力水平：日语能力考试 N1

■ 在日本就业的理由

来日本留学，在陌生的环境中继续学业，能够顺利开展就业活动，除了大学的国际交流科和就业指导服务中心的人之外，也得到了很多日本人的支持。正因如此我才能顺利地大学毕业。所以，我想留在日本工作回报社会。

■ 选择在职工作单位的理由

成为海外与日本桥梁的专业商社、这个公司使命吸引了我，所以决定了这家公司。另外，通过进入这家公司，我确信可以在日益全球化发展的日本社会中大显身手。

■ 在职工作单位的事业内容及负责的业务

包括从各国的加工食品、农产品的进口及批发、代购在内的与食品生产商进行业务洽谈。其中，我负责从土耳其和其他国家的进口商品的业务洽谈，以及进口商品的国内销售。

■ 对企业的自我介绍

通过在大学担任了2年留学生社团的社团长，磨练了自己的社交能力，还有在食品贩卖的兼职中，细心研究销售方法，卖出了超出预想的数量、取得了优异的销售业绩为中心进行了介绍。

■ 就业活动时的应聘企业数

报名：14家，参加公司说明会：8家（其中在线说明会3家），实习：1家，面试：5家（其中在线面试1家）

■ 有效的就业活动对策

为了更好地了解自己，从正式开始就职活动的6个月前进行了彻底的自我分析。通过参加公司说明会、行业说明会，决定是否适合自己。另外还和留学生社团的成员交换意见，讨论了作为外国人今后在各个行业工作的优缺点。

■ 行业和企业研究的方法

听取了该行业 and 企业的在职员工的想法，对自己想做的事和在该行业能做的事进行比较。另外，在获得奖学金的守谷育英会里有很多前辈，收集了很多信息。

■ 报名登记表和简历的注意事项

我仔细调查了应聘企业的信息，以自己能对该企业的使命做出怎样的贡献为中心填写了报名登记表。另外，注意用简单易懂、简短的语句进行总结。

■ 面试中的注意事项

因为面试中的行为不仅会影响到自己，还会影响到大学的形象，所以要充分注意自己的态度和行为。除此之外，要对自己有信心，认真地回答问题。

■ 面试中的提问

留日理由、应聘动机、在本公司想做什么，应聘了几家公司、如果在本公司拿到了内定是否结束就业活动等。

■ 抱负及将来设计

通过现在的工作为社会做出贡献。

■ 给后辈的建议

认真做好自我分析，对自己有信心，不要害怕，勇敢面对。这是我个人的想法，但我也希望你能重视人际关系，能被公司前辈和一同进入公司的人说“能和你一起工作真好”。



吕佳瑾小姐

出生地：台湾
毕业学校（学校）：爱知大学
专业：国际交流学部 国际教养学科
日本留学期间：2016年4月～2020年3月
在职公司：乐天株式会社
日语能力水平：日本語能力考试 N1

■在日本就业的理由

因为想要成为今后无论去哪里都通用的人才，所以决定在日本的公司开始第一份工作。日本的就业活动非常的特别，是采用应届毕业生统一录用方式。入职后会学习商务礼仪、专业知识及技术，且有完善的新人训练制度，是我觉得非常有魅力的地方。

■选择在职工作单位的理由

因为我觉得这家公司可以做很多有趣的事情。另外，为了不拘泥于常识，创立世界的新标准，面对新事物毫不畏惧地接收挑战、公司内部统一使用英语、致力于多样化等开放性的企业文化非常吸引我。

■在职工作单位的事业内容

在30个国家和地区提供了包括电子商务、金融科技、数字内容和通信等70多种服务，是一间非常重视便利和实惠的企业。

■对企业的自我介绍

以自己的方式表达了在学生时代除了学习之外，在社团、打工等各方面经历过的事情，以及从中得到的启发。特别是经历过后，给自己带来了什么样的变化，这种变化如何有效地发挥到工作上。

■就业活动时的应聘企业数

预约：8家，面试：6家。为了能集中准备，我只应聘了自己一定会入职的公司。

■有效的就业活动对策

提前开始准备和自己的时间管理很重要。然后好好想想自己想做什么。如果发现了和自己想象中不一样的地方随时进行修正。

■行业和企业研究的方法

不仅仅依靠企业的主页和公司说明会上的内容，还收集了前辈的建议和有可信度的网站上的行业和企业的信息。收集来的信息整理到WORD文档里，在每个面试阶段被询问的问题等以企业作为分类进行整理。

■报名登记表和简历的注意事项

以“对方为中心”填写。因为自己认为是常识的东西不代表别人也认为是常识。我特别注意会简洁地先阐述结论，然后加入数据等合乎逻辑的描述。完成后，会请日本人检查语法和意思是否通顺。

■面试中的注意事项

就是不说谎。诚实地面面试官就会得到信任。企业方面一边判断学生适合与否，一边决定是否录用。如果在面试时扮演与真正的自己完全不同的角色，进入公司后才发现自己风格与自己性格不合的话，最终难过的还是自己。

■面试中的提问

应聘理由、进入公司后想做什么事情、学生时代的经验、面临困难时如何解决等。

■抱负及将来设计

我希望自己的工作能为世界带来一点影响。为了实现这个梦想，我会继续学习专业知识并累积各种经验，让自己成长。

■给后辈的建议

不要把最终判断交给别人，自己决定很重要。当感到迷茫时，可以决定优先顺序再进行分析。应届毕业生录用的经验一生只有一次，请抱着不后悔的心态，享受就业活动这个了解各种企业的好机会。



李智恩小姐

出生地：韩国
 毕业学校(学校)：关西学院大学
 专业：文学部 综合心理科学科 心理科学专修
 日本留学期间：2015年4月～2019年3月
 在职公司：麦克赛尔株式会社
 日语能力水平：日语能力考试 N1

■在日本就业的理由

因为想为日本社会做贡献。因为大学生活受到了很多日本人和朋友的照顾才顺利的完成了学业，所以我希望通过工作成为对日本人和日本社会有帮助的人，因此选择了在日本就业。

■选择在职工作单位的理由

因为我觉得马克赛尔的电池和产品很有魅力，想把这些产品推广到全世界。特别是美容产品，我希望除了日本以外，能为世界各地的女性的美丽和健康生活尽一份力。

■在职工作单位的事业内容及负责的业务

公司以“汽车”、“居住生活基础设施”、“健康美容”3大领域的电池为中心，制造销售投影机、美容产品等各种领域的电器设备。其中我负责采购业务。因为要处理所有项目的采购业务，因此特别注重“确保材料的质量、降低成本、顺利生产”。

■对企业的自我介绍

在自我介绍中，以在校外举办的留学生交流会企划和运营活动的经验为主，强调了自己的“切实的计划性”和“坦率地接受周围的反馈和意见”的特点。

■就业活动时的应聘企业数

预约：50家，公司说明会：包括就业研讨会约20家，报名：30家，面试：约15家。

■有效的就业活动对策

尽早参加实习和就业研讨会，确认自己希望进入的行业。另外，积极地利用就业活动和大学的职业指导中心，反复练习面试也是有效的方法。

■行业和企业研究的方法

首先锁定志愿的行业，并粗略地掌握行业整体结构。之后，通过就业网站或在该行业企业工作的前辈的经验座谈会上获得行业相关知识，深入调查和进行详细的研究。

■报名登记表和简历的注意事项

能让读者通俗易懂的方式进行填写。先将自己想表达的东西用自己的母语记录下来，转换成日语之后再请日本人确认是否能够理解。

■面试中的注意事项

第一是说话方式。面试时的说话方式和日常生活中的说话方式不同，遵守敬语的使用方法和商务礼仪很重要。二是保持笑容和良好的姿势给面试官留下好的印象。

■面试中的提问

被问到了为什么来日本留学、为什么想在日本就业、自己的优缺点、在大学时努力过的事情、5年后，10年后自己的样子(计划)等。

■抱负及将来设计

我希望能采购业务中负责更多元化的领域。不局限于日本，将来还想拓展到全球发挥所长。

■给后辈的建议

为了向企业推荐自己，明确自己想表达的事情，从结论开始简洁地传达是非常重要的。准备好让听者印象最深的“一句话”，相信企业的面试官会非常有兴趣倾听的。祝大家早日赢得合格通知，加油！

“JASSO 就业支援”的有助网址

https://www.jasso.go.jp/ryugaku/after_study_j/job/info.html

1. 外国人雇用服务中心

- 服务内容：提供就业信息、职业咨询及介绍、受理实习申请
- 所在地：东京、大阪、名古屋、福冈
- 应对语种：东京、福冈／英语、汉语 大阪、名古屋／英语、汉语、葡萄牙语、西班牙语
- 咨询方法：打电话或直接前往
- URL：东京 <https://jsite.mhlw.go.jp/tokyo-foreigner/>
大阪 <https://jsite.mhlw.go.jp/osaka-foreigner/>
名古屋 <https://jsite.mhlw.go.jp/aichi-foreigner/>
福冈 https://jsite.mhlw.go.jp/fukuoka-roudoukyoku/hw/fuzoku_kikan/gaisen.html

2. 公共职业安定所 (HELLO WORK)

- 服务内容：提供就业方面的咨询服务
- 所在地：各都道府县
- 应对语种：日语
- 可提供外语咨询的分支机构所在地：47 都道府县
- 应对语种：英语、中文、葡萄牙语、西班牙语、韩语、菲律宾语、越南语、泰语、尼泊尔语、法语（各地区有所不同）
- 咨询方法：打电话或直接前往
- HELLO WORK 的网络服务
URL: <https://www.hellowork.mhlw.go.jp/>
- 援助应届毕业生的 HELLO WORK
URL: <https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000132220.html>

3. 外国人在留综合信息中心

- 服务内容：提供入国手续及在留手续等方面的咨询
电话：**0570-013904** (IP、从海外拨打：**+81-3-5796-7112**)
- 所在地：札幌、仙台、东京、横滨、名古屋、大阪、神户、广岛、高松、福冈、那霸
- 应对语种：英语、中文、韩语、西班牙语、葡萄牙语、越南语等（各地区有所不同）
- 邮箱：info-tokyo@i.moj.go.jp (应对语种：日语、英语)
- URL: <https://www.moj.go.jp/isa/consultation/center/index.html>

4. 出入国在留管理厅 地方出入国在留管理官署

- 服务内容：办理在留资格变更等各种手续
- 所在地：札幌、仙台、东京、成田机场、羽田机场、横滨、名古屋、中部机场、大阪、关西机场、神户、广岛、高松、福冈、那霸
- 应对语种：日语
- 咨询方法：打电话或直接前往
- URL: <https://www.moj.go.jp/isa/>

5. 日本工商业联合会

- 服务内容：提供企业信息及就业相关信息，受理实习申请（部分商工会议所不提供该类服务）
- 所在地：各都道府县
- 应对语种：日语
- 咨询方法：打电话或直接前往 ※ 对象：并非仅面向外国人。
- URL: <https://www.jcci.or.jp/>