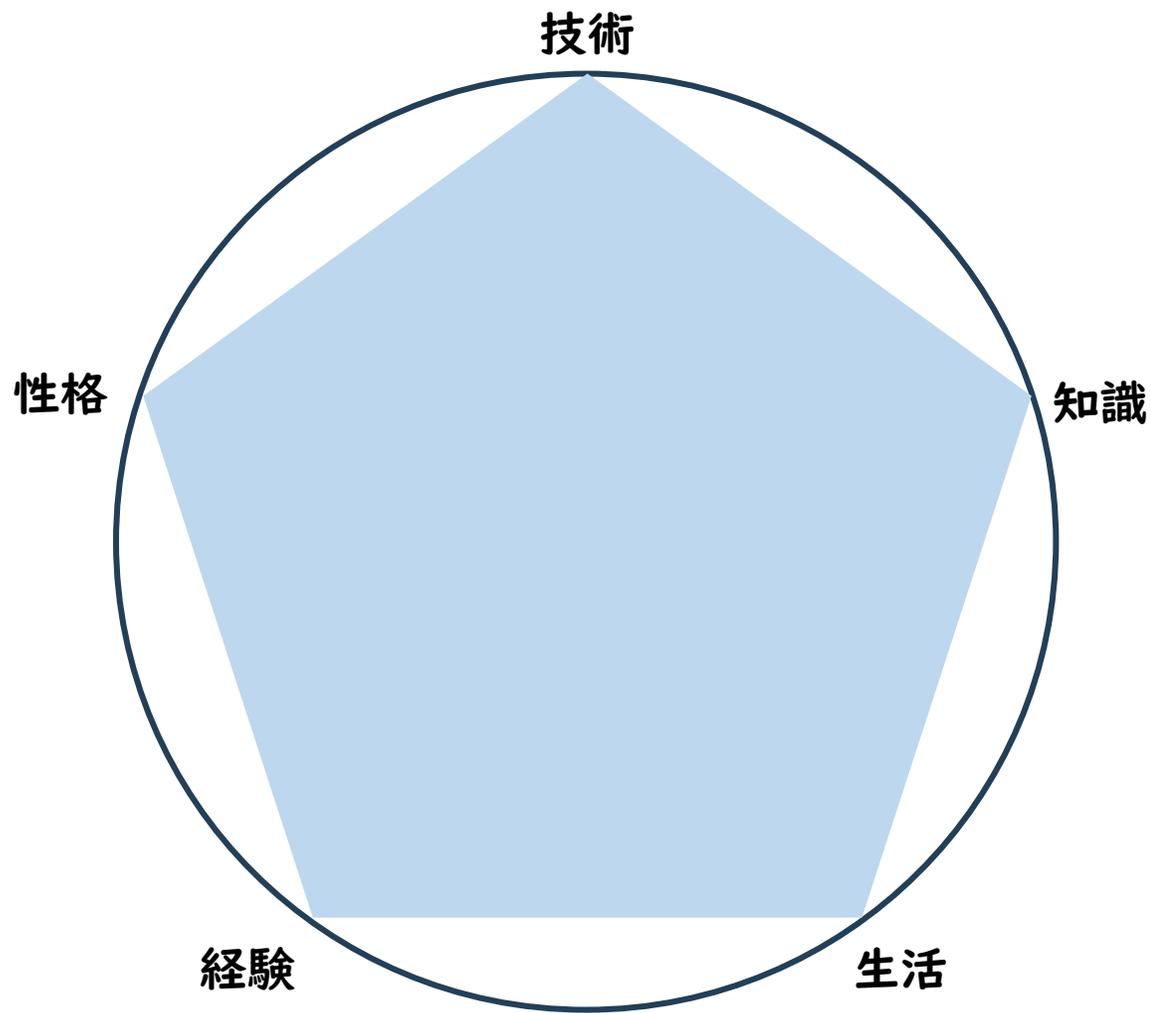


# 求人応募について

履歴書や職務経歴書作成し  
自己分析してみているかがですか？



という事で、応募に向けて確認しましょう！

履歴書（現在）職務経歴書（過去）  
を作成すると自己分析がある程度  
見えてきたかと思います。

では、ある程度自己分析が  
出来たら次は…

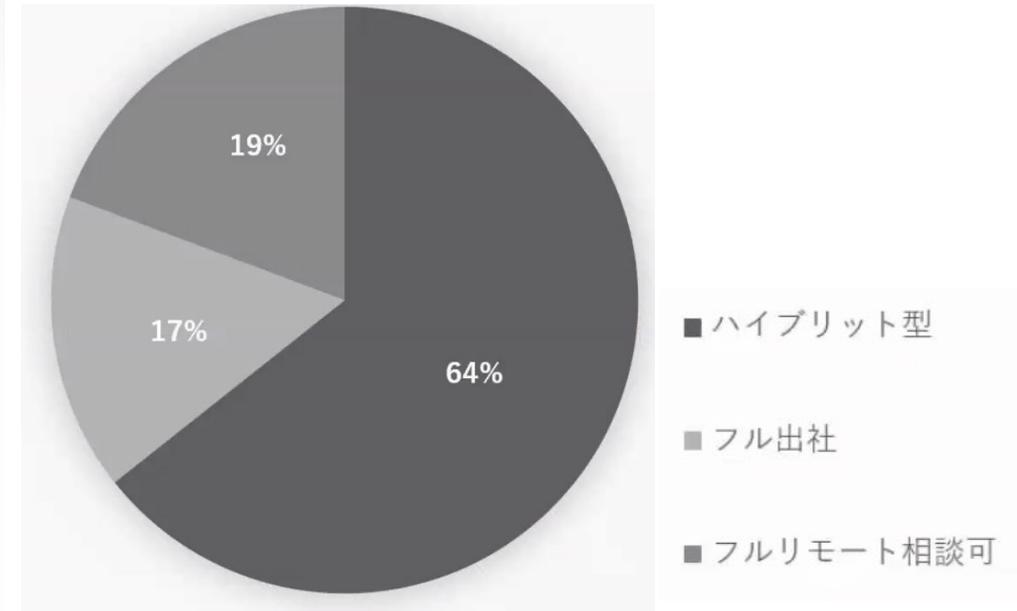
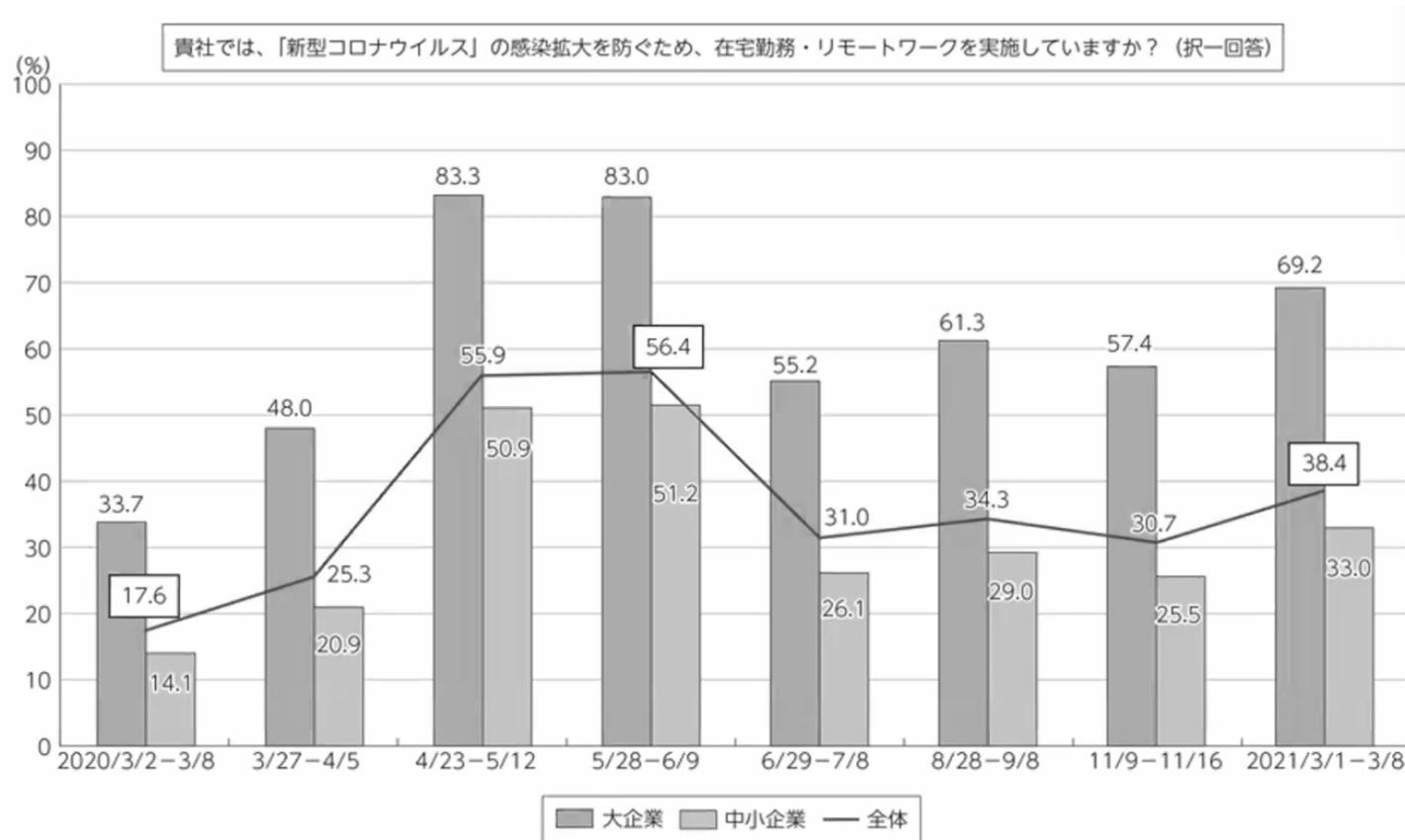


未来の話、  
企業の分析です。

# 市場分析をどう行うか？

## 例えば

東京商エリサーチ「新型コロナウイルスに関するアンケート」調査（第2～6,8,10,14回）を基に総務省作成



という調査結果などがありますが・・・

メンドクサイでしょ・・・

苦手なものは得意な所に任せましょう!

そこで、「人材紹介」や「人材派遣」を利用してみるのはいかがでしょうか？

# 「人材紹介」や「人材派遣」について

## 人材紹介会社とは？

人材紹介会社とは厚生労働大臣から許可を受けた「有料職業紹介所」のことです。採用したい企業と働きたい転職希望者のマッチング（仲介）を行い、両者の雇用契約成立をサポートするサービスを提供しています。

人材紹介会社の役割はマッチングから選考のサポートまでで、雇用契約は企業と転職希望者との間で結ばれるため、採用活動を支援するサービスという位置づけです。

## 人材派遣会社とは？

人材派遣会社とは、厚生労働大臣から許可を得た「労働者派遣事業」を行う会社のことです。大きな特徴は、雇用契約を人材派遣会社と労働者が結ぶことです。

人材派遣会社は業務を委託された企業に対し、派遣スタッフとして労働者を派遣し、派遣先企業の指揮命令のもと業務を遂行するサービスを提供します。労働者（以下派遣スタッフ）の労働時間などは「労働者派遣法」によって厳しく決められています。

## ちなみに・・・

### ハローワークとは？

ハローワーク（公共職業安定所）は、仕事をお探しの方や求人事業主の方に対して、さまざまなサービスが無償で提供する、国（厚生労働省）が運営する総合的雇用サービス機関です。

# 人材紹介会社と人材派遣会社の違い

“企業と労働者を仲介する”という意味で両者は似ていますが、事業内容は全く異なります。最も特徴的な違いである雇用契約関係だけを見ても、人材紹介会社が提供するサービスはあくまでも人材の紹介と採用支援までであり、紹介された転職希望者を採用し雇用契約を結ぶのは企業です。対して人材派遣会社では派遣スタッフと人材派遣会社で雇用関係を結ぶため、就業規則や給与の支払いは派遣会社の規定に準拠することになります。

## 人材紹介会社と人材派遣会社の違い

ポイント	人材紹介会社	人材派遣会社
提供されるサービス	採用要件を満たした人材の紹介と採用支援	依頼業務に適したスタッフの派遣
雇用契約	企業と転職希望者	人材派遣会社と派遣スタッフ
サービス利用料金	採用決定者の初年度理論年収の35%程度	時間単価×実働時間数

# 人材紹介会社のサービス内容

主なサービスは企業の採用要件を満たした人材を紹介し、採用支援をすることです。人材の選定・紹介のほかに、採用に関わるさまざまな業務を代行します。

## 代行業務の例

- ・求人票の作成
- ・採用要件に合致する応募者の人選および推薦
- ・面接日程の調整
- ・応募者への合否連絡
- ・給与などの条件交渉

# 人材派遣会社のサービス内容

主なサービスは企業の依頼業務に適したスタッフを派遣し、管理することです。人材派遣会社は以下のような業務を行います。

## 代行業務の例

- ・派遣先に適した人材の選定
- ・派遣スタッフの管理
- ・派遣スタッフへの賃金の支払い

# 雇用契約による違い

---

## 人材紹介会社を利用した場合の雇用契約

人材紹介会社が提供するサービスでは、企業と転職希望者が直接雇用契約を結ぶので、長期の雇用が前提です。就業規則も企業のもものが適用されます。労働時間や休日、残業に関することも企業と雇用者の契約内容に準じます。

## 人材派遣会社を利用した場合の雇用契約

人材派遣会社が提供するサービスでは、人材派遣会社と派遣スタッフが雇用契約を結ぶため、企業と派遣スタッフとの間に雇用契約はありません。就業規則は人材派遣会社のもものが適用されます。

そのため、派遣スタッフと企業の間指揮命令関係があっても、勝手に労働条件を変えることは許されません。その場合は、人材派遣会社との契約の際に派遣スタッフの労働条件について話し合う必要があります。

また、派遣スタッフの勤務期間に関しても企業が自由に決められるわけではありません。労働者派遣法により同一労働者を派遣できる上限期間が定められているので、上限期間を超えて働いてもらうことはできません。

# 人材紹介会社を利用するメリット

人材派遣サービスと比較した場合のメリットは、直接雇用による長期雇用ができる点です。企業が中途採用を行う理由は、異なる企業文化で培われた新鮮なアイデアや価値観を導入することによる組織活性化や、人員バランスの最適化、将来的に活躍が期待できるリーダー候補の育成などさまざまですが、共通していることは事業の継続、成長につながる採用であるという点です。

人材紹介会社が提供するサービスは長期雇用が前提のため、採用する人材は派遣スタッフと比較すると帰属意識が高く、自社のコア業務を担う戦力として育成していくことができます。社員の力が企業の力となって、自社にノウハウが蓄積されていきます。

**帰属意識が高まる**  
**中長期的な人材育成**  
**ノウハウの蓄積、技術力の向上**

# 人材派遣会社を利用するメリット

人材派遣サービスは、突発的な業務発生や一定期間だけの業務が発生したときに対応できるメリットがあります。企業と派遣スタッフとの間に雇用契約はありませんので、教育のための研修費用がかからない分、コストを抑えられるうえに、採用選考が不要ですので、人材が見つければすぐに業務を開始できます。

決算期や年末調整といった業務量が増える時期などに、一定の期間だけ業務を依頼することができるのが人材派遣サービスの魅力です。

また、近年は有効求人倍率の高まりを受けて採用活動が長期化する傾向があり、特に専門知識を要する仕事など転職希望者の絶対数が少ない分野では、採用がなかなか決まらないといった状況も起きています。そのような場合に一時的に業務を依頼できるのもメリットの一つです。紹介予定派遣を利用すれば、派遣スタッフとして業務に従事してもらい、一定期間経過後に双方の合意があれば直接雇用に移行することも可能です。

**特定の(指定の)期間だけ業務を依頼することができる**  
**教育にかかる研修コストの削減**  
**募集期間を短縮できる**

# ちなみに、アルバイトとパートって何？

正規の時間の一部、つまり短時間労働を意味する言葉です。そして、アルバイトは、ドイツ語の「Arbeit」（意味：労働・仕事・研究）が由来とされています。つまり、どちらも＜正社員より短い時間で働く人のこと＞を表しており、アルバイトやパートというカテゴリーの違いは法律上では定義されていません。

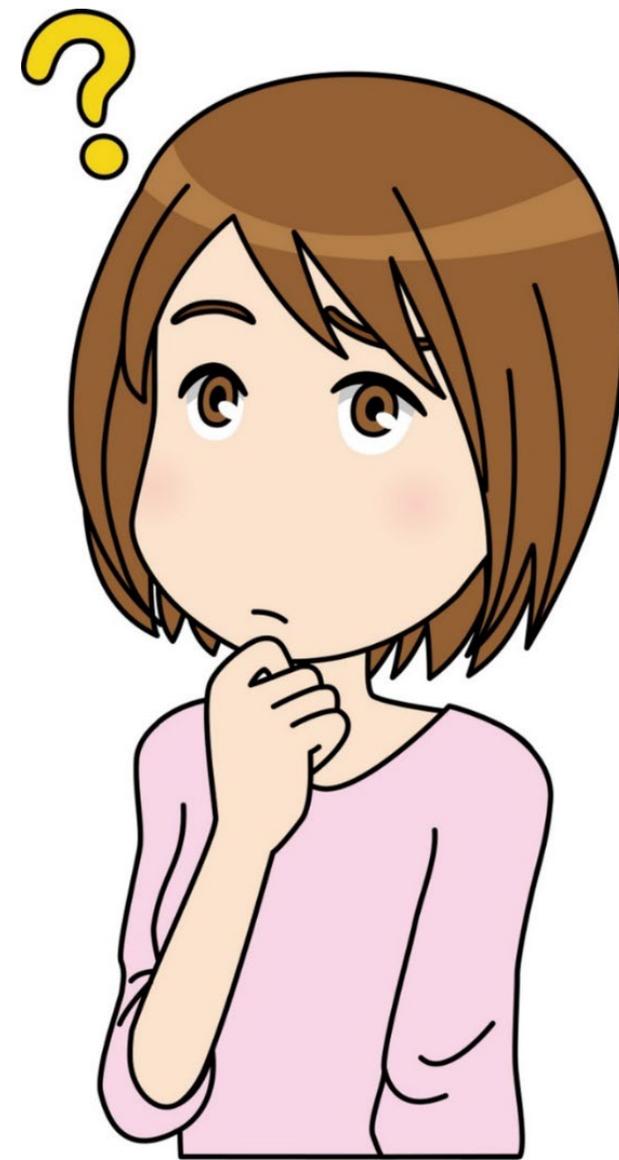
## アルバイトとパートの違いは何ですか？

「アルバイト」と「パート」に法律上の違いはなく、どちらも「パートタイム労働者」に分類されます。募集する企業側が慣習で使い分けているに過ぎず、呼び方が違うのはそれぞれの語源と背景が違うためです。アルバイト・パートの意味と、両者が属する「パートタイム労働者」の定義を紹介します。

## 正社員とアルバイトの違いは何ですか？

アルバイトと正社員の違いは、雇用形態や給料、生活の保障などにありますが、大きな違いは会社に雇われる期間を示す雇用期間でしょう。

正社員は雇用期間の定めがない無期雇用で、基本的には自ら退職を願い出ない限りは雇用され続けます。いっぽうアルバイトは雇用期間が定められている有期雇用の場合が多いです。

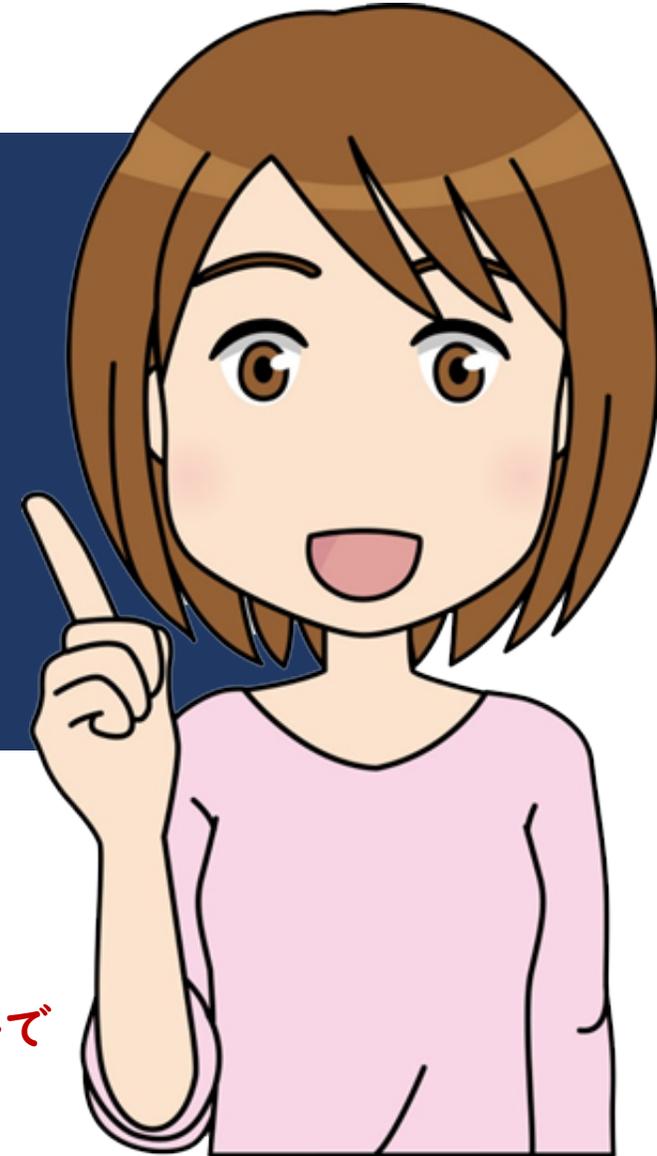


# その人材紹介や人材派遣の会社に 登録する時に必要なのが

- 履歴書
- 職務経歴書
- ポートフォリオ

## の3点の応募書類です。

※履歴書と職務経歴書はデータで作成しておく登録の時のフォームにコピー&ペーストで  
入力出来るので便利です。



# そもそも、いま転職ってどうなの？

## 転職は当たり前前時代に

- ・2016年以降は毎年300万人以上の方が転職している
- ・30代の半数が転職を経験している
- ・20代～60代の半数以上が転職をポジティブに捉えている

## 好意的な転職

- ・転職理由が明確である
- ・転職回数は多くても、それぞれの在籍年数は3年以上である
- ・専門的なスキルや能力を持っている



総務省統計局 労働力調査(詳細集計)

<https://www.stat.go.jp/data/roudou/sokuhou/nen/dt/pdf/index1.pdf>

# 転職準備はどうですか？

履歴書（現在）

自分を「オフィシャル」に表す書類

職務経歴書（過去）

自分の「経験」や「スキル」を表す書類

ポートフォリオ（未来）

自分の「実力」や「主張」を伝える書類

人材紹介会社等に登録の時は、ポートフォリオサイトのトップページのURLを提出しておきましょう。  
※各企業に応募する時に個別のページ（固定ページ）のURLが用意できるように準備しておきましょう。  
（最悪トップページでも応募出来るようにトップページも整えておきましょう。）

## 応募書類の備え

- ・キャリアの棚卸し
- ・職務経歴書の整理
- ・ポートフォリオの更新

## こまめな情報収集

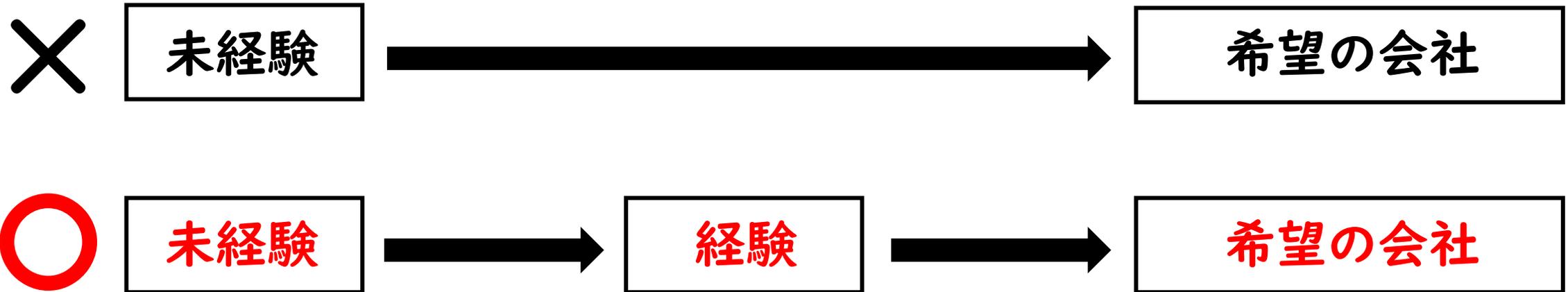
- ・気になる企業の情報収集
- ・エージェントとの情報交換
- ・カジュアル面談など

**これをこれから常に意識して実行していきましょう！**

転職活動のスケジュール全10ステップを準備編・実践編で紹介

<https://mynavi-creator.jp/knowhow/article/the-schedule-of-job-change>

思い切った転職や、未経験からのチャレンジは  
キャリアを階段式に登ることを意識する。



どんな事業に貢献するWebデザイナーになりたいのか？  
あなたは今、どんなデザイナーになりたいのか？

# 〇〇に強いデザイナーを考えてみてください。

## 広告・マーケティングに強い

- ・LP(ランディングページ)デザインが得意
- ・各商材に合わせたLP構成の提案
- ・成果につなげるバナーデザイン(ランディングページ)およびその提案
- ・LPO・効果検証
- ・各種広告ガイドラインに詳しい
- ・SEOに詳しい、内部施策の経験あり

## EC業界に強い

- ・ECサイトのCMSに詳しい(カスタマイズ経験が豊富)
- ・キャンペーンやセールに合わせたプロモーション施策
- ・デザインでの解決方法に詳しい
- ・業界・ルールに詳しい
- ・ECサイト運用やECマーケティングに詳しい
- ・商材に合わせたデザイン提案力

## 企業サイト制作に強い

- ・受託制作のフローの理解
- ・コンセプト・ブランド設計からの提案力
- ・情報設計・デザインカ
- ・フロントエンドの知識、組み込み
- ・制作を1人でも回せる

## サービス・プロダクトに強い

- ・システム繋ぎこみの理解
- ・要件定義/情報設計
- ・WF制作
- ・サービス改善や品質チェック、効果測定
- ・コミュニケーション能力
- ・エンジニアとの協業経験

などを明確にしておく、エージェントが判断しやすくなったり  
当然、企業の採用担当も人材の能力が理解しやすくなります。



# 次にスキルです。

## スキル整理(スキルの洗い出し)

なんのソフトをどういう目的でどこまで使えるかを明確にしておきましょう!

### 編集ソフトウェア

Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Adobe XD, Figmaなど

### 動画編集ソフト

Adobe Premiere Pro. Adobe After Effectsなど

### HTML編集ソフト

Visual Studio Code, Adobe Dreamweaverなど

### プログラミング

JavaScript(jQuery, Vue.js. Nuxt.js). PHP(Laravel), Ruby, Perl, Pythonなど

### CMS ECサイト系CMS

WordPress, Movable Type, EC-CUBEなど

### データ転送ソフト

FileZilla, FFFTP. WinSCPなど



# そして、今後チャレンジしたい領域を整理

転職で「手に入れたい実績」から考えてみましょう！

例えば？

- ・コンテンツ企画
- ・デザイン
- ・製作工程管理
- ・Webデザイン
- ・制作ディレクション

- ・デザイン
- ・フロントエンド
- ・バックエンド
- ・Webデザイン
- ・エンジニア

- ・アプリデザイン
- ・ユーザーフロー設計
- ・ユーザー調査
- ・仮説検証
- ・Webデザイン
- ・UXデザイン

- ・LPデザイン
- ・ABテスト
- ・効果測定
- ・情報設計
- ・Webデザイン
- ・マーケティング

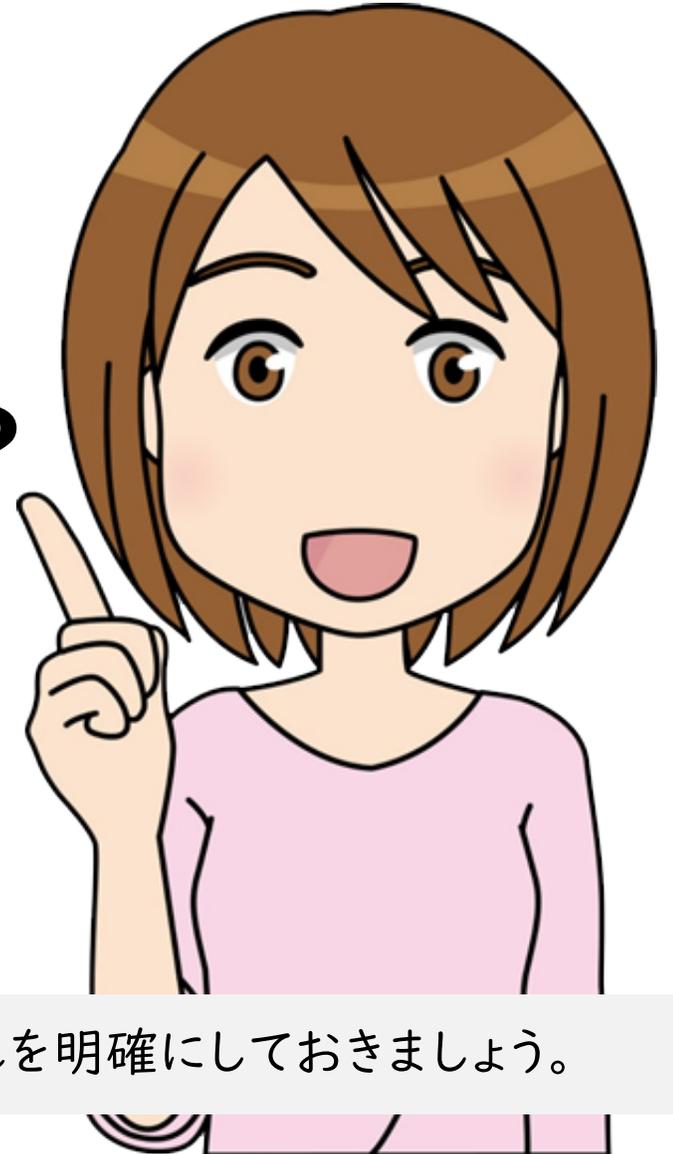
- ・デザイン
- ・デザインガイドライン設計
- ・デザインガイドライン運用
- ・ブランドコミュニケーション
- ・Webデザイン
- ・ブランディング

- ・デザイン
- ・チームマネジメント
- ・クリエイティブ監修
- ・Webデザイン
- ・マネージャー



# 得意領域と挑戦したい領域の整理

- ・自分はどの領域に強いのか？
- ・自分のどの領域のスキルが強いのか？
- ・今後はどの領域に挑戦したいのか？



今の自分は何が得意領域なのかと今後の何に挑戦したいのかを整理して、それを明確にしておきましょう。

そしたら次は、企業の調査です。

志望企業の情報を調べてみましょう。

## 将来性・安定性・生産性など

- 営業収益や売上の推移など
- 経営陣の事業姿勢・企業理念など
- 組織運営の安定・離職率など
- 時代のニーズへの対応 など
- 主要取引先など

## 働いてからの事として

- デザイナーの役割や立ち位置は？
- 経営陣にデザイン理解があるか？
- 昇進や評価基準などは？
- 会社の雰囲気や環境は？
- そもそもどんな社風？

こんな事をネット調べてみたり、中の人に聞いてみたりしましょう！

### ネットで調べる場合

- ・コーポレートサイトやプレスリリースを見る
- ・会社ブログやSNSを見る
- ・その他の媒体の取材を見る
- ・インタビュー記事等を見る

### 中の人のお話を聞く

- ・外部向けイベントや勉強会等に参加してみる
- ・カジュアル面談に参加してみる
- ・各種SNSで会話に参加してみる
- ・知り合いの紹介に参加してみる

とにかく様々な情報の収集をしてみましょう！

そしたら、応募ですね！

# 応募の際の注意点として

## 履歴書の注意点

- ・ 写真の印象は良いか
- ・ 誤字脱字
- ・ 表記やフォントの統一
- ・ 和暦と西暦の混在
- ・ (株)等の路字禁止
- ・ 文章のバランスは問題ないか (書き込みすぎ・少なすぎ)

### ワンポイントアドバイス!

まず、アドバイスはいろんなひとに「見てもらう」「聞いてみる」「相談してみる」を進めてみてください。相手にどんな印象を持ってもらえるかが勝負のポイントですので、様々な意見をもらってみてください。

# 応募の際の注意点として

## 職務経歴書の注意点

### 具体的な内容を伝える

- ・ 実務で解決した内容
- ・ 目標に対する結果
- ・ 数字での根拠

### 経験内容の強みを伝える

- ・ 成果を達成するために実施した創意工夫を伝える
- ・ 肩書や役職を伝える
- ・ 経験を数字を伝える

### 志望企業に響くポイントはあるか？

- ・ 企業の欲しい人物像を意識して内容か？
- ・ 企業にアピールできそうな箇所は目立たせてるか？
- ・ 企業が可能性を感じれる内容があるのか？

### その他に気を付ける箇所として

- ・ 全体の読みやすさ
- ・ バランス調整（改行や行間など）
- ・ クリエイティブな要素を盛り込んでよい

### ワンポイントアドバイス！

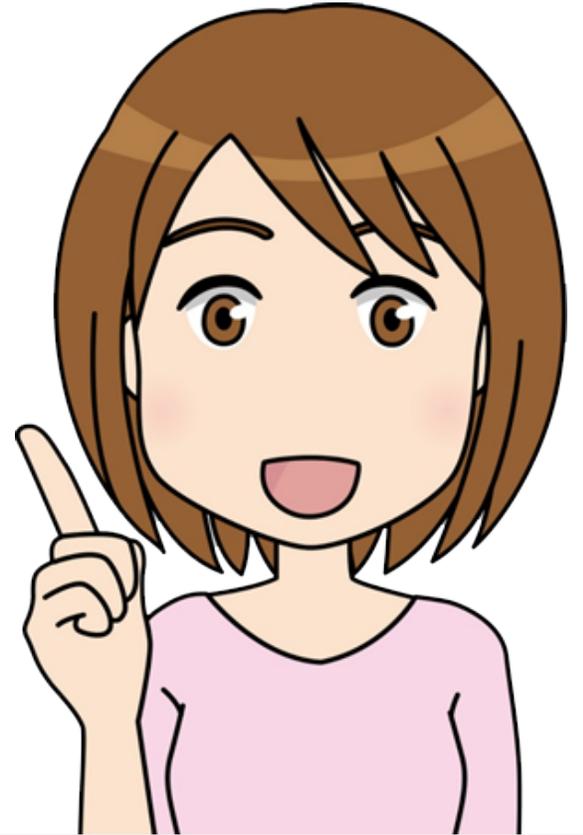
職務経歴書はフォーマット自由です。自由だからこそ相手（応募企業）の事を考えて作成しましょう。様々な企業に対応できるように、しっかりと準備を進めておきましょう。

# 採用担当者「こんな人物を求めていた!」 と思わせる事が大事です!

- 自分の経験を色々知ってもらう
- 経験から企業にとって役立つであろう技術を知ってもらう
- 求人票にある条件を出来る事を知ってもらう

## ポートフォリオには実績が重要

日々の訓練で学んだ様々な経験や実績を蓄積しておきましょう。  
「振り返ってみたら、掲載できるものが少なかった...!」  
ならないように気を付けてください。



多くの技術をアピールするよりも、求められている業務内容に沿う実績を伝えることを優先的に掲載しましょう!

ポートフォリオに掲載する内容は

1 : 8 : 1

プロフィール：制作物とその制作過程：業界への熱量

が良いと言われています。（一例です。）

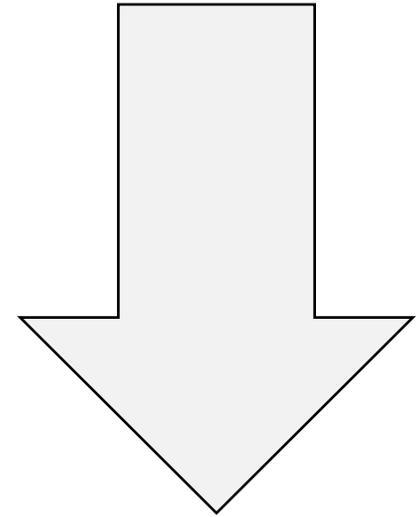
改めて「ポートフォリオ作成手順」です。

# ポートフォリオ作成の全体の流れ

応募する企業用のWebページ（固定ページ）を作成しましょう。

※応募する企業によっては紙のポートフォリオの用意も効果的です。

- 1.掲載内容をリストアップ
- 2.メインの作品・コンテンツを決める
- 3.作品概要を深掘りする
- 4.掲載するビジュアルを整える
- 5.全体を俯瞰して見直す
- 6.フィードバックをもらう



## ワンポイントアドバイス!

一人で作成したポートフォリオは主観に偏ってしまうため、第三者からのフィードバックはできる限り受けるようにしてみてください。

# ポートフォリオの項目一例

---

## 作品について

- ・ 作品タイトル
- ・ URL
- ・ 制作時期 期間
- ・ 企画意図（実務ならクライアントについて）
- ・ 要望（目的は何なのか？）
- ・ 制作前課題

## 制作のポイント

- ・ 意図
- ・ ポイント
- ・ プロセス
- ・ 問題とその解決策
- ・ 結果どうなったか

## 案件へのかかわり方

- ・ どの部分で担当したか（職種・担当内容）
- ・ この案件の中で経験したこと
- ・ 使用ツール
- ・ 制作した人数

## 評価と過程

- ・ Before→After（初稿からブラッシュアップ後）
- ・ 制作のプロセス
- ・ 依頼者からの評価（定性的・定量的）

# 応募の際の注意点として

## ポートフォリオの制作時の注意点

---

1. 作品のディスクリプションが大事
2. 誤字脱字
3. 画像の粗さ
4. PDFで作る場合のポートフォリオデータの重さ
5. 画像を配置する際も注意（がたがたにならないように）

### ワンポイントアドバイス!

ディスクリプションが大事といっても書きすぎてまとまっていない印象を与えるのもNG

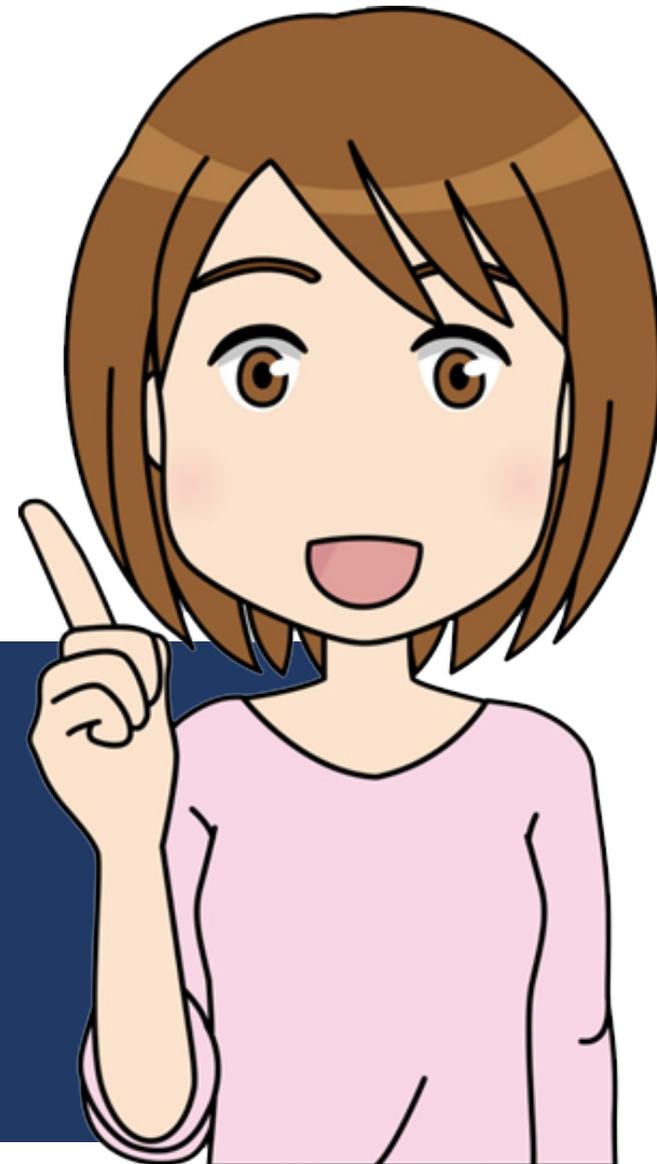
# まとめ

## 書類作成に正解はありません。

もし正解があるとしたら「面接に呼んでいただく」です。  
そして、面接になったら聞いてみてください。

**「何で呼んでいただけましたか？」**と

各書類の狙いが上手くいっているか確認してみましょう。



1. 現在・過去・未来しっかりまとめて伝える
2. 言語化の大切さ
3. ブラッシュアップの重要性