

1. 転職前の準備	チェック
<input type="checkbox"/> 転職の目的、転職する理由を整理する → 転職しようと思ったきっかけは？ → 転職に思い至った背景を考える → 転職することで「何を変えたら」あなたは満足できる？	
<input type="checkbox"/> 転職理由をまとめる → 転職したい理由を書き出す → 転職理由をポジティブな内容に変換する → 転職後にどのようになりたいかを考える	
<input type="checkbox"/> 転職活動のスケジュールを立てる → ゴール(転職予定日)を決める → 退社のタイミングを決める → 求人応募を始める時期を決める → 情報収集や応募準備を始める時期を決める	
<input type="checkbox"/> キャリアの棚卸をする → 一日の仕事や行動を書き出す → それぞれの項目について実績や姿勢、やりがいを書き出す	
<b>2. 履歴書・職務経歴書を用意する</b>	
<input type="checkbox"/> 履歴書の作成 → 丁寧な字で記載されているか → WordやExcelで作成する際はフォントや文字の大きさが揃っているか → 正式文書で書いているか(略字を使用していないか) → 意欲を感じさせる写真か → 募集職種に関連する資格かどうか → 志望動機が応募企業に向けられたものか	
<input type="checkbox"/> 職務経歴書の作成 → 丁寧な字で記載されているか → WordやExcelで作成する際はフォントや文字の大きさが揃っているか → 正式文書で書いているか(略字を使用していないか) → 職務経歴は過去から現在の流れで書いているか → 経歴だけでなく、「工夫や取り組み」が書かれているか → 自己PRは自分が「できること」と「やりたいこと」が書いているか	
<b>3. 求人を探し、応募する</b>	
<input type="checkbox"/> 求人を探す → ナビサイト(マイナビやリクナビなど)で探す → 転職エージェントで求人を紹介してもらう	
<input type="checkbox"/> 応募する軸を定める → 将来的にどんなスキルをつけたいのか、どんなキャリアを歩みたいのかを考える → 将来像を叶えるために必要なスキルや経験を詰める仕事を考える → 応募する職種や業界を決める → 応募する企業の条件を決める	
<input type="checkbox"/> 業界・企業研究をする → 業界全体を「広く浅く」把握する → 業界内の事情を「狭く深く」調べる → ナビサイト(リクナビやマイナビ)の情報をみる → 新聞や本(業界地図など)を読む → 企業のホームページをチェックして企業理念や企業の特徴、強みを把握する	

#### 4. 面接対策をする

##### □自己PRとなる強み、経験・スキルをまとめておく

- 自分の長所と短所を理解する
- 短所は今後どう改善していかも合わせて考える
- 「自分はこう思う」ではなく「人からこう言われる」を入れる
- 長所の結論から伝える
- エピソードを交えて説得力や具体性を持たせる
- 自分の長所や強みを志望企業の業務につなげる

##### □応募先企業に確認したいことを洗い出しておく

- 聞きたいことを紙に書き出してみる
- 企業のホームページに乗っていることを聞くのはNG
- 福利厚生やお給料の質問ばかりしないようにする
- 質問の意図も合わせて伝える

##### □志望動機を整理する

- PREP方を用いて志望動機が作成できているか  
※P:Point(結論) R:Reason(理由) E:Example(具体例) P:Point(結論)
- 同じ職種がある中で、なぜその企業を選んだのかが伝わる内容か
- 入社後にどんな仕事をしたいかを伝えられているか
- 自分にはどんなことができ会社で貢献できるかを伝えられているか

#### 5. 内定・退職の準備をする

##### □内定通知書の記載内容を確認する

- 労働条件(雇用形態、給与、勤務時間、休日、就業場所など)を確認する

##### □退職交渉をして、業務を引き継ぐ

- 現在の上司と相談のうえ退職日を決め、いつから出社できるのかを転職先企業に報告
- 現在の業務を後任の人に引き継ぐ

##### □入社準備を整える

- 入社手続きに必要な書類(年金手帳や源泉徴収票、雇用保険被保険者証など)の準備をする

**転職の準備をしていく上で、  
分からないことがあったり、つまづくことがあれば  
お気軽にご相談ください！**

本資料の情報は「私的使用のための複製(注1)」や「引用」など著作権法上認められる場合を除き、弊社の許可なく本資料に掲載されている文書を無断使用・複製・転載・販売・改変・印刷配布することを禁止します。

※注1:私的使用のための複製とは、個人で印刷し保有する等の意味で、配布したり個人のホームページなどで使用する事ではありません。