

2024-2025 就職ガイドブック

SEIREI CHRISTOPHER UNIVERSITY

就職活動
とは？

自己分析

保健 医療
福祉 教育

履歴書

面接

内定
採用

マナー

公務員

社会人



聖隷クリストファー大学

はじめに

聖隷クリストファー大学では、建学の精神であるキリスト教精神による「生命の尊厳と隣人愛」に基づいた保健医療福祉及び教育分野の専門職を育成することを教育の基本理念としています。

大学 ディプロマ・ポリシー

卒業においては、以下に掲げることに到達することを目標とし、卒業に必要な所定の単位数を修得した者に対し卒業を認定し、学位を授与します。

■看護学部

1. 建学の精神である「生命の尊厳と隣人愛」に基づいた高邁な精神と豊かな教養に裏付けられた倫理観を身につけている。
2. 看護の基盤及び看護専門分野の基本的な知識・理論や技能を体系的に修得している。
3. 様々な価値観や立場、意見を尊重した対人関係能力と論理的表現力を身につけている。
4. 看護専門分野や諸学の学識を用いて課題を探索し、多面的に考察することができる。
5. 専門分野の知識・理論や技能を総合的に活用し、対象の特性を踏まえた看護の実践力を身につけている。
6. 看護専門職としての専門性とその責務を自覚し、多職種と連携・協働することができる。
7. 地域及び国際社会のニーズを捉え、看護専門職として自己研鑽することができる。

なお、養護教諭の教職課程のディプロマ・ポリシーについては、上記に加えて下記の通りとします。

- (1) 教育に関する基礎的な教養・技能を身につけている。
- (2) 養護教諭として必要な専門的知識・技能を身につけている。
- (3) 上記 (1) と (2) を活用して児童生徒の健康問題に対応できる実践力を身につけている。

■リハビリテーション学部

1. 建学の精神である「生命の尊厳と隣人愛」に基づいた高邁な精神と豊かな教養に裏付けられた倫理観を身につけている。
2. リハビリテーション専門分野の基本的な知識・理論・技能を体系的に修得している。
3. リハビリテーション専門職者に求められる様々な価値観や立場、意見を尊重した対人関係力と論理的表現力を身につけている。
4. 専門分野や関連諸学の学識を用いて、リハビリテーション上の課題を探索・設定し、多面的に考察することができる。
5. 専門分野の知識・理論や技能を総合的に活用し、リハビリテーション上の課題を解決する実践力を身につけている。
6. リハビリテーション領域において自らの専門性と責務を自覚し、多職種と連携・協働することができる。
7. 地域及び国際社会のニーズを捉え、リハビリテーション専門職として自己研鑽することができる。

■社会福祉学部

1. 建学の精神である「生命の尊厳と隣人愛」に基づいた高邁な精神と豊かな教養に裏付けられた倫理観を身につけている。
2. 社会福祉専門職に求められる専門分野の基本的な知識・理論を体系的に修得している。
3. 様々な価値観を持つ人々を理解・受容できる対人関係力と論理的表現力を身につけている。
4. 自らの専門分野や関連諸学の学識を用いて、生活問題、社会問題を認識し、課題を探索・設定し、多面的に考察することができる。
5. 社会福祉分野の知識・技能を総合的に活用し、対象・課題に応じた支援を提供する実践力を身につけている。
6. 社会福祉専門職としての責務と役割を自覚し、住民や多様な専門職と連携・協働することができる。
7. 社会福祉に関する地域社会及び国際社会のニーズを捉え、社会福祉専門職として貢献し、自己研鑽することができる。

■国際教育学部

1. 建学の精神である「生命の尊厳と隣人愛」と豊かな教養に基づき、教育・保育の専門職者として、あらゆる人々が持つ尊厳と権利を尊重して行動する。
2. 教育・保育の専門職者に求められる専門分野の基本的な知識・理論や技能を体系的に修得している。
3. 様々な価値観や立場、意見を尊重した対人関係力と論理的表現力を身につけている。
4. 設定した課題について自らの専門分野や関連諸学の学識を用いて広い視野で議論し、考察することができる。
5. 専門分野の知識・理論や技能等を総合的に活用して、個々のこどもに合わせて援助・指導する実践力を備えている。
6. 教育・保育の領域において自らの専門性を自覚し、多職種と連携・協働することができる。
7. 教育・保育に関する地域社会・国際社会のニーズを捉え、専門職者として使命感を持ちながら貢献し、自己研鑽することができる。

目次

I. 就職支援プログラム

- 1 就職支援プログラム日程.....2
- 2 実施している就職支援プログラム.....5

II. キャリア支援センターを利用しよう

- 1 キャリア支援センターの役割と利用時間.....9
- 2 支援の内容.....9
- 3 求人情報配信システム.....9
- 4 資料の種類.....10
- 5 キャリア支援センターホームページ
(<https://www.seirei.ac.jp/career/>)の活用.....10
- 6 キャリア支援センターからの連絡.....11
- 7 キャリア支援センターへの提出書類.....12

III. 進学.....13

IV. 就職活動ロードマップ

- 1 看護師・保健師・養護教諭・助産師を
めざす方へ.....14
- 2 社会福祉施設への就職をめざす方へ.....16
- 3 保育教諭・幼稚園教諭・保育士・
小学校教諭・特別支援学校教育を
めざす方へ.....18
- 4 公務員（福祉職・一般行政職）・一般
企業をめざす方へ.....20
- 5 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士
をめざす方へ.....22
- 6 卒業後のキャリアパスイメージ.....24
- 7 キャリアデザイン.....26
- 8 社会人として求められる能力.....27
- 9 充実した学生生活を送ろう.....28

V. 自分を知ろう

- 1 自己分析.....29
- 2 キャリアデザイン・ライフプランを
考えよう.....35
- 3 実習振り返りシート.....36
- 4 就職説明会、見学、インターンシップ
記録.....39

VI. アプローチをしてみよう

- 1 説明会への参加.....41
- 2 臨地実習・ボランティア・インターン
シップへの参加.....42
- 3 卒業生からの情報.....42
- 4 インターネットの活用.....43
- 5 資料請求.....44
- 6 受験先検討.....45

VII. 採用試験対策

- 1 筆記試験.....46

- 2 面接試験.....48
- 3 公務員試験.....52
- 4 教員採用試験.....55

VIII. 社会人としてのマナー

- 1 正しい言葉づかいで.....56
- 2 電話のマナー.....56
- 3 メールの書き方.....57
- 4 身だしなみ.....58
- 5 訪問時のマナー.....59
- 6 はがき・手紙の書き方.....60

IX. 応募書類

- 1 応募書類の準備.....61
- 2 履歴書.....61
- 3 自己紹介書（自己PR、志望動機など）.....64
- 4 封筒の書き方.....66
- 5 各種証明書の準備.....67
- 6 添え状.....68

X. 採用試験を受験した後は

- 1 提出書類.....69
- 2 内定後の注意事項.....70
- 3 不採用の場合.....70

XI. 聖隷クリストファー大学職業紹介業務
に関する規程.....71

XII. 卒業・修了生進路状況データ

- 2023 年度卒業・修了生の進路状況.....73

XIII. 卒業後の支援.....81

文例リスト ー項目と掲載ページー

- ① 病院・施設・企業等のパンフレットや応募要項
などがほしいとき
資料請求（手紙の場合）.....  P. 44
資料請求（Web の場合）.....  P. 44
- ② 就職活動で病院・施設・企業等の採用担当者と
メールでやり取りをするとき
メールの書き方.....  P. 57
- ③ 見学、実習等で訪問した後
訪問後の礼状.....  P. 60
- ④ 応募書類を提出するとき
添え状.....  P. 68
- ⑤ 内定の連絡をいただいたとき
内定礼状.....  P. 70

I. 就職支援プログラム

■ 就職支援プログラム日程

【看護学部・助産学専攻科】

※ この日程は、予定です。確定後、ガイダンス・ホームページ・メールなどで連絡します。

学年	看護学部			助産学専攻科
	1・2 年次	3 年次	4 年次	
4 月	進路ガイダンス 教員採用試験模試(養護教諭)	進路ガイダンス 教員採用試験模試(養護教諭)	進路ガイダンス 教員採用試験模試(養護教諭)	進路ガイダンス(進路 希望登録票提出)
5 月			進路ガイダンス 専攻科学内推薦説明会	
6 月	公務員試験対策講座 (おためし)	公務員試験対策講座 (おためし)		
7 月			進路ガイダンス	
8 月	公務員試験対策講座	公務員試験対策講座		
9 月	進路ガイダンス 公務員試験対策講座	キャリアセミナー ・静岡県、愛知県東部 ・聖隷関係 進路ガイダンス(進路 希望登録票提出) 公務員試験対策講座		進路ガイダンス
10 月	公務員試験対策講座	公務員試験対策講座		
11 月		4 年次生による就職活動報告会		
12 月				
1 月	教員採用試験模試(養護教諭)	進路ガイダンス 教員採用試験模試(養護教諭)		
2 月		進路ガイダンス 卒業生と在学生との懇談会	卒業時ガイダンス	卒業時ガイダンス
3 月	筆記試験対策講座 論作文試験対策講座 教員採用試験模試(養護教諭)	就職マナー・面接対策講座 スーツ着こなし講座 筆記試験対策講座 論作文試験対策講座 教員採用試験模試(養護教諭)		

※ 就職相談・履歴書添削・模擬面接(要予約)は随時行っています。

【社会福祉学部】

【こ】 こども教育福祉学科対象のプログラム

※ この日程は、予定です。確定後、ガイダンス・ホームページ・メールなどで連絡します。

	社会福祉学科・こども教育福祉学科		
学年	1・2 年次	3 年次	4 年次
4 月		進路ガイダンス 教員採用試験模試（小学校教諭）	進路ガイダンス
5 月			
6 月	公務員試験対策講座 （おためし）	公務員試験対策講座（おためし）	
7 月			
8 月	公務員試験対策講座	公務員試験対策講座	
9 月	公務員試験対策講座	進路ガイダンス（進路希望登録票提出） 公務員試験対策講座	
10 月	公務員試験対策講座	公務員試験対策講座	
11 月		4 年次生による就職活動報告会 卒業生による福祉の仕事報告会 卒業生と在学生との懇談会【こ】 就職先研究〔聖隷福祉事業団（社会福祉士・ 精神保健福祉士、介護職、保育職、事務職）〕 就職先研究〔天竜厚生会（総合職、介護職、 保育職）〕	
12 月		SPI 対策模擬テスト①	
1 月			
2 月		履歴書の書き方・面接の受け方講座 スーツ着こなし講座 SPI 対策模擬テスト②	卒業時ガイダンス
3 月	筆記試験対策講座 論作文試験対策講座	大規模法人就職説明会（聖隷福祉事業団・ 天竜厚生会） 施設説明会 筆記試験対策講座 論作文試験対策講座 教員採用試験模試（小学校教諭）	

※ 就職相談・履歴書添削・模擬面接（要予約）は随時行っています。

【リハビリテーション学部】

【PT】理学療法学科、【OT】作業療法学科、【ST】言語聴覚学科

※この日程は、予定です。確定後、ガイダンス・ホームページ・メールなどで連絡します。

	理学療法学科・作業療法学科・言語聴覚学科		
学年	1・2年次	3年次	4年次
4月		進路ガイダンス	進路ガイダンス
5月			
6月	公務員試験対策講座（おためし）	公務員試験対策講座（おためし）	進路ガイダンス
7月			
8月	公務員試験対策講座	公務員試験対策講座	進路ガイダンス 病院施設説明会 ・聖隷関係 ・関東、中部、関西圏
9月	進路ガイダンス 公務員試験対策講座	進路ガイダンス（進路希望登録票提出） 公務員試験対策講座	進路ガイダンス
10月	公務員試験対策講座	公務員試験対策講座	
11月			
12月			
1月		4年次生による就職活動報告会【PT・OT】 就職先研究【PT・OT】	
2月		就職マナー・面接対策講座 スーツ着こなし講座 就職先研究【ST】	卒業時ガイダンス
3月	筆記試験対策講座 論作文試験対策講座	4年次生による就職活動報告会【ST】 筆記試験対策講座 論作文試験対策講座	

※就職相談・履歴書添削・模擬面接（要予約）は随時行っています。

2 実施している就職支援プログラム

キャリア支援センターではみなさんの就職活動を支援するために就職支援プログラムを実施しています。積極的に参加しましょう。

名 称	内 容	対 象
ガイダンス		
進路ガイダンス	就職活動や支援プログラムの案内などについて年次に合わせた内容でガイダンスを行います。	全学部 4～1年次

説明会

病院・施設説明会	病院・施設の採用担当者をお迎えし、採用情報や仕事の内容、教育体制などのお話をうかがい、就職先を選択する機会とします。	社会福祉学部3年次、 リハビリテーション学部4年次
大規模法人就職説明会	聖隷福祉事業団と天竜厚生会の採用担当者をお迎えし、法人の概要や求める人材、採用基準などをうかがい、各法人への理解を深めます。	社会福祉学部3年次

セミナー・懇談会等

4年次生による就職活動報告会	4年次生の先輩から就職（進学）活動の経験をうかがい、これからの就職（進学）活動に備えます。	全学部3年次
卒業生と在学生との懇談会	専門職者として勤務されている卒業生をお迎えし、専門職者としての資質や仕事の内容などについて直接お話をうかがいます。就職先選択や就職後をイメージする機会とします。	看護学部3年次、 こども教育福祉学科3年次
卒業生による福祉の仕事報告会	各領域で活躍する卒業生をお迎えし、仕事の紹介、やりがい、どのように就職を決定したのか、苦労したこと、頑張ったこと、学生時代に考えておくこと、取り組んでおくことなどについてうかがいます。	社会福祉学部3年次
キャリアセミナー	病院・施設の看護職管理者をお迎えし、それぞれの病院・施設について理解する機会とします。	看護学部3年次
就職先研究	聖隷福祉事業団と天竜厚生会（社会福祉学部のみ）の採用担当者をお迎えし、法人の概要、他法人との違い、事業内容や今後の取り組み、職種の具体的な仕事内容についてうかがい、各法人への理解を深めます。	社会福祉学部3年次、 リハビリテーション学部3年次

※ リハビリテーション学部については、「キャリアデザイン」の授業において、専門職者から仕事の内容等お話をうかがう機会があります。

名 称	内 容	対 象
講座（外部講師）		
就職マナー・面接対策講座	就職説明会やインターンシップ、採用試験時のマナーや面接などについて学ぶ採用試験対策講座です。また、就職後の心がまえについて学びます。	看護学部3年次、 リハビリテーション 学部3年次
履歴書の書き方、面接の受け方 講座	履歴書作成や面接試験において、必要な自己分析やマナーについて学ぶ採用試験対策講座です。	社会福祉学部3年次
スーツ着こなし講座	就職活動に役立つ身だしなみを学びます。	全学部3年次
公務員試験対策講座（有料）	公務員採用試験対策。数的問題への対策講座です。	全学部 3～1年次
筆記試験対策講座（有料）	採用試験における一般教養試験対策。非言語能力(数的処理)、言語能力、社会の一般常識と時事問題の対策講座です。	全学部 3～1年次
論作文試験対策講座（有料）	制限時間内にわかりやすく書くコツを学びます。実際書いた論文に対し添削支援を受けられます。	全学部 3～1年次

模擬試験（有料）

教員採用試験模試	小学校・特別支援学校・養護教諭の採用試験対策です。	看護学部 こども教育福祉学科
SPI 対策模擬テスト	多くの病院や福祉施設が一次試験に採用しているSPIの模擬テストです。	社会福祉学部3年次



4年次生による就職活動報告会



病院・施設説明会



就職マナー・面接対策講座

進路ガイダンス・就職支援プログラム記録

就職先検討や履歴書作成、採用試験（面接等）など就職活動に必要なことを記録しておきましょう。

[illegible]

進路ガイダンス・就職支援プログラム記録

[illegible]

II. キャリア支援センターを利用しよう

1 キャリア支援センターの役割と利用時間

みなさんの就職・進学に関する活動を全力で支援します。



キャリア支援センター
スタッフが全力で
支えます

ほとんどのみなさんは、初めて就職活動を行うわけですから、わからないことや不安なことがたくさんあると思います。

キャリア支援センターのスタッフは、みなさんのペースにあわせたタイムリーな情報の提供を心がけると同時に、一人ひとりとのコミュニケーションを大切にして、みなさんが自分の特性や能力を十分に生かせる就職ができるよう全力で支援していきます。

窓口は、社会人になる練習と心得て利用しましょう。

場 所 : 1号館 1階 スチューデントプラザ

利用時間 : 月曜日～金曜日 9時～18時30分

長期休業期間 9時～17時00分

* 進路の相談や履歴書添削等時間を要する場合は、閉室の1時間前までに窓口に来てください。

* 土曜日のスチューデントプラザ開室時は、求人票・就職試験報告書など資料閲覧のみ可能です。

* 実習など特別な事情で時間外での対応を希望される場合は、事前に相談してください。

T E L : 053-436-7233 F A X : 053-437-6782

E-mail : career@seirei.ac.jp

2 支援の内容

キャリア支援センターが行う、みなさんへの『就職及びキャリア支援』は以下の通りです。

情報の提供	病院・施設・教育機関等の採用情報、求人票*（パンフレット等資料含む）、就職・進学試験報告書*など
個別サポート	進路相談、履歴書・エントリーシート等応募書類の添削、模擬面接、小論文の添削
就職支援プログラムの企画と実施	進路ガイダンス、病院・施設説明会、キャリアセミナー、4年次生による就職活動報告会、卒業生と在学生との懇談会、マナーや履歴書の書き方・面接の受け方・就職試験対策などの就職活動に関する講座
国家試験対策講座・模擬試験の手続	申込受付
同窓会活動の支援	同窓会事務局
卒業生支援	再就職支援、ホームカミングデー実行委員会事務局、リカレント教育

* ホームページで閲覧するためには、ID、パスワードが必要です。4月の進路ガイダンスでお知らせします。

3 求人情報配信システム

本学に届いた求人・説明会・インターンシップ情報をメールにて配信しています。情報提供を希望する方は、求人情報配信システムへ登録してください。

キャリア支援センターホームページからも登録できます。

P.11

URL: <https://nx57.asp.cuenote.jp/mypage/regist/bsTT3gsb3sbbTRwdk>



4 資料の種類

資料を自由に閲覧できます。

求人票や病院・施設・教育機関等のパンフレット	職種ごとの都道府県別ボックスの中に病院・施設・教育機関ごとに整理して保管してあります。
就職・進学試験報告書＊	先輩が残してくれた採用・入学試験についての報告書です。職種、病院・施設・教育機関・進学先ごとにファイルされていますので活用してください。キャリア支援センターのホームページでも閲覧できます。
DVD「就職活動のすべて」 日本経済新聞出版社	グループディスカッションやグループ面接対策に活用してください。
各種就職関連の問題集 (貸出可) ＊＊	SPI 実践問題集、一般常識など
小学校教諭・養護教諭関連資料	静岡県、浜松市の採用試験過去問題 雑誌：「教員採用試験パーフェクトガイド」

＊ ホームページで閲覧するためには、ID、パスワードが必要です。4月の進路ガイダンスでお知らせします。

＊＊ 貸出を希望する方は、キャリア支援センタースタッフまで声をかけてください。

5 キャリア支援センターホームページ (<https://www.seirei.ac.jp/career/>) の活用

大学ホームページの「就職・キャリア」をクリックしてください。支援行事の案内や実施状況、就職試験報告書などを見ることができます。





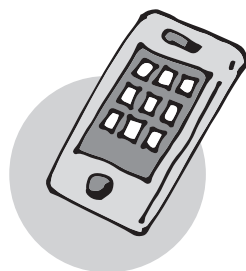
ホームページで求人票や就職試験報告書を閲覧するためには、ID、パスワードが必要です。4月の進路ガイダンスでお知らせします。

6 キャリア支援センターからの連絡

みなさんへの連絡は、大学のメールアドレス（例：22n999@g.seirei.ac.jp）にしています。定期的に大学のGmailを確認する習慣をつけましょう。

キャリア支援センターから届くメールには、求人情報や就職支援プログラム、個人宛の大切な連絡事項などが含まれています。個人宛の連絡には、必ず返信してください。その際、学籍番号と名前を記載するようにしましょう。

求人情報や就職支援プログラム、
個人宛の連絡など



効率的に情報収集するために
スマートフォン・携帯電話を
活用しましょう。

7 キャリア支援センターへの提出書類

下記の書類は、消えないペンで記入し、必ずキャリア支援センターに提出してください。

提出書類	提出時期
進路希望登録票	3年次9月、専攻科4月 ・就職・進学相談や斡旋を大学に依頼する方は、厚生労働省の定める「学校等の行う無料職業紹介事業関係業務取扱要領」に基づき、登録手続きが必要です。 ・登録情報は、求人側からの照会や就職斡旋時の連絡先を確認する際に使用します。法令及び「聖隷クリストファー大学職業紹介業務に関する個人情報管理規程」に基づき、就職斡旋に必要なとき以外は、学外に公開することはありませんので、必要事項はもれなく記入してください。
就職活動届	就職説明会  P. 41、病院・施設・教育機関等見学、インターンシップ  P. 42 に参加するとき（事前）
就職試験報告書	採用試験受験後なるべく早く（後輩のための資料とします。）  P. 69
進路決定届	内定後進路が決定したとき（内定先と進路の決定先が同じ場合は、「進路内定届」を提出する必要はありません。）  P. 69
進路内定届	内定後  P. 69

* 「進路希望登録票」以外の書類は、キャリア支援センターのホームページでダウンロードできます。

III. 進学

進学について

キャリア支援センターでは、進学希望者に対して、学校情報・入試情報等の提供や入学願書添削、小論文添削、模擬面接などの支援を行っています。

大学院（対象：全学部）

卒業後、専門職として勤務する中で、特定の分野をより深く探究したい、より質の高い援助ができるすぐれた専門職を目指したいと思ったときには、大学院に進学するという方法があります。大学院で学ぶことにより高度な専門知識・能力を習得し、探究心と論理的思考力を身に付け、問題解決を図る能力や自らの研究分野以外の幅広い視野を持ち俯瞰的なものの見方と専門的応用力を駆使して、新たな知を創る能力が養われます。大学院では細分化された専門分野を学ぶことになるため、進学先を選択するには十分な検討が必要です。また、指導教員も大事な選択のポイントとなります。進学先を決める時には、希望する大学院の教員に相談しましょう。

聖隷クリストファー大学大学院

大学の学びを研究に繋げたい場合は、大学院に進学する道があります。また就職後実践の中で生じた課題を大学院で研究することができます。課題の内容により専攻する分野、領域が異なりますので、大学院の教員に相談してください。

下記ホームページをご覧ください。

URL : <https://www.seirei.ac.jp/graduate/>

助産師学校（対象：看護学部）

助産師になりたい方は、助産師学校に進学し助産師国家試験に合格しなければなりません。助産師学校には、大学の専攻科、大学院、専門学校があります。

聖隷クリストファー大学助産学専攻科

本学助産学専攻科の入試には、一般選抜の他に学内推薦選抜があります。本学専攻科に進学を希望する方は、専攻科学内推薦説明会（入試広報センターから事前にお知らせがあります）に必ず参加してください。また、オープンキャンパスに参加し、情報収集しましょう。学修内容や進路などについては、助産学専攻科の教員に相談してください。

下記ホームページをご覧ください。

URL : <https://www.seirei.ac.jp/department/midwifery/>

IV. 就職活動ロードマップ

1 看護師・保健師・養護教諭・助産師をめざす方へ

			3年次													
		1年次	2年次	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
学部共通	専門性を高める	日々の授業・実習を大切に、専門性を高めることが就職活動に直結します。														
	自分を見つける	実習を含む専門教育や、キャリア支援センター主催の講座を通して、自分の志向や適性を把握していきましょう。														
	社会と仕事を知る	興味のある分野でのボランティアやインターンシップ、アルバイトに積極的に参加してみましょう。														
					臨地実習						臨地実習					
看護師・助産師・保健師										将来の目標設定、自己分析 P. 29 ~ P. 40						
										情報収集 P. 43・資料請求 P. 44、就職先の検討 P. 45						
									インターンシップへの参加 P. 42							
											出願書類の準備と提出 P. 61 ~ P. 68					
養護教諭				学校支援ボランティアやインターンシップを通して仕事への理解を深める P. 42												
				教員採用選考試験の準備 P. 55												
										情報収集(試験内容の把握) P. 43						
										出願書類準備と出願 P. 61 ~ P. 68						
			3年次に採用試験(一次)を行う自治体もあります。													

看護師・助産師

募集状況

毎年多くの求人があります。

就職先選択のポイント

就職先を選ぶポイントは、人それぞれです。自分にとって大切にしたいものは何かを考えてみましょう。

(例：看護の領域、看護部の理念、教育・研修体制の充実、新卒者のサポート体制の充実、看護体制、病院等の規模、施設設備の充実、勤務地、給料、勤務時間・形態等)

就職活動のポイント

病院の説明会やインターンシップ、応募書類受付期間、採用試験の日程を確認し、就職活動スケジュールを立てましょう。大規模病院では、説明会やインターンシップ、採用試験などが複数回実施されるところもあります。就職したい病院が決まったら、なるべく早い時期の採用試験を受けましょう。

説明会やインターンシップの日程が実習などと重なってしまった場合、個別対応可能な場合もありますので、採用担当者に問い合わせしてみましょう。

採用試験対策

キャリア支援センター実施の履歴書・小論文の添削、模擬面接を活用し、試験に備えましょう。

保健師

募集状況

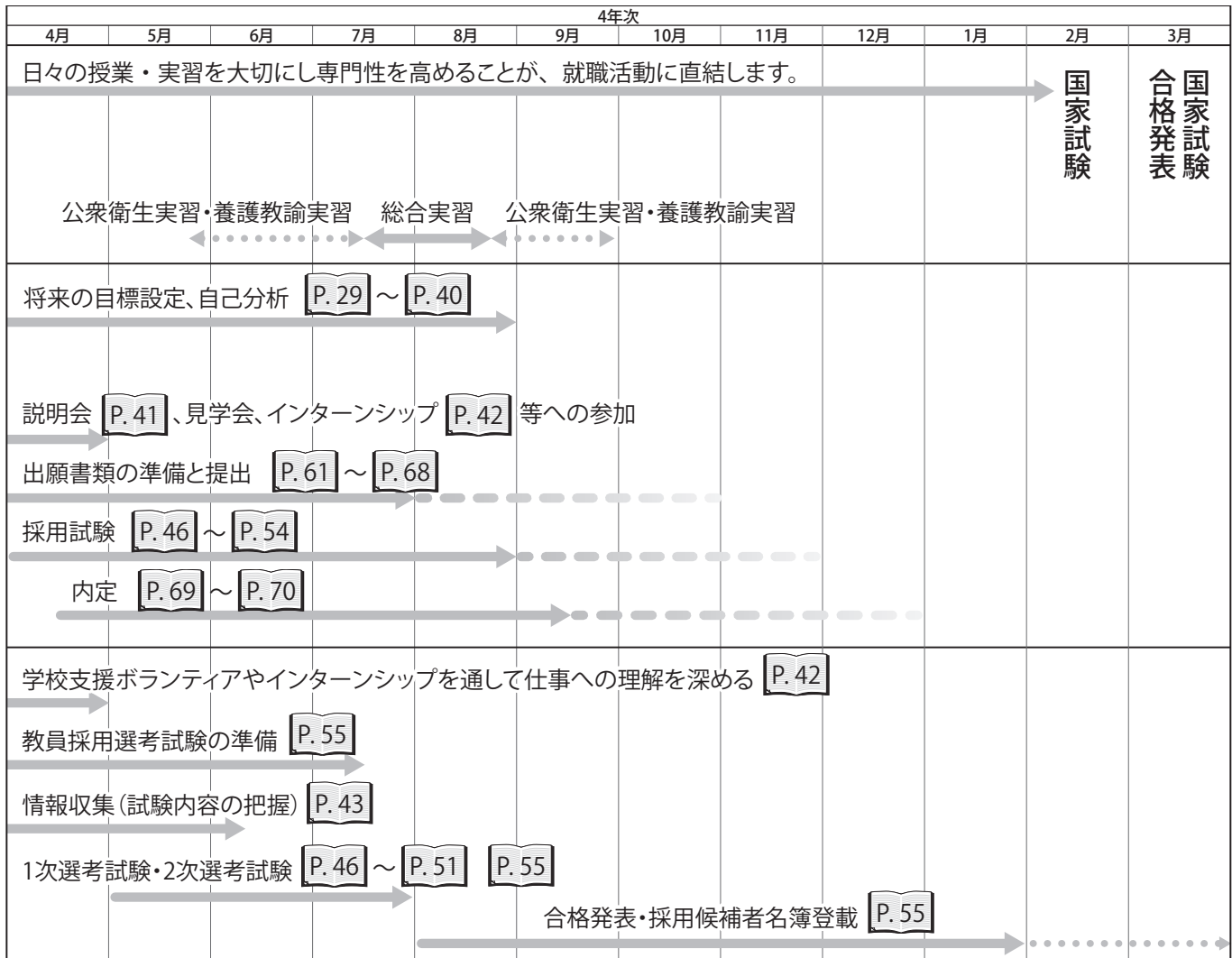
都道府県や市町村の保健師は、各自治体若干名～10名程度の募集です。自治体の他に健康診断センターからの求人もあります。

就職活動のポイント

自治体により応募書類受付期間や採用試験日程が異なりますので、日程を確認しましょう。市町村等で8月以降に募集する自治体もあります。

内定までに複数回試験が行われます。焦らず、諦めず目標に向かって頑張りをしましょう。

※年度によって日程に多少の違いが生じる場合があります。



採用試験対策

自治体保健師の採用試験における一般教養試験は、公務員試験の上級～中級レベルです。問題集などで早期から準備をしてください。大学実施の公務員試験対策講座や筆記試験対策講座、論作文試験対策講座などを活用してください。受験先地域の情報をホームページや広報誌などで収集、把握し、そこでどのような仕事をしたいのか考えましょう。キャリア支援センター実施の履歴書・小論文の添削、模擬面接を活用してください。グループディスカッションは、キャリア支援センターでDVD「就職活動のすべて」を閲覧し参考にしましょう。

養護教諭

就職先選択のポイント

就職先を選ぶポイントは、人それぞれです。自分にとって大切にしたいものは何かを考えてみましょう。
(例：教育の理念、勤務地等)

就職活動のポイント

養護教諭として公立学校の教員になるには、各都道府県(市)教育委員会が行う教員採用試験に合格し、採用候補者名簿に登録されることが必要です。養護教諭として私立学校の教員になるには、私立学校が行う教員採用試験に合格しなければなりません。

各自治体、学校により試験日程が異なりますので、日程の確認をしてください。

採用試験対策

早期から採用試験対策の勉強を始めてください。採用試験の過去問を解き、受験する自治体の出題傾向を把握しましょう。大学で実施する教員採用試験模試を利用し、現状を確認して今後の勉強に生かしてください。

キャリア支援センターにある雑誌等の資料を参考にしてください。(静岡県・静岡市・浜松市教員採用試験過去問題、「教員採用試験パーフェクトガイド」(東京アカデミー)等)

参考

卒業後、静岡県私学協会の履歴書預かり制度(教員登録制度)を利用することができます。
静岡私学ネット <https://www.shizuoka-shigaku.net>

2 社会福祉施設への就職をめざす方へ

		1年次	2年次	3年次												
				4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
共通	専門性を高める	日々の授業・実習を大切にし、専門性を高めることが就職活動に直結します。														
	自分を見つける	実習を含む専門教育やキャリア支援センター主催の講座を通して、自分の志向や適性を把握していきましょう。														
	社会と仕事を知る	興味のある分野でのボランティアやインターンシップ、アルバイトに積極的に参加してみましょう。														
	8～9月 2～3月 介護実習															
	9月上旬 インターン シップ入門	8～9月 介護実習														
総合福祉施設																
単独福祉施設・病院等医療機関																

募集状況

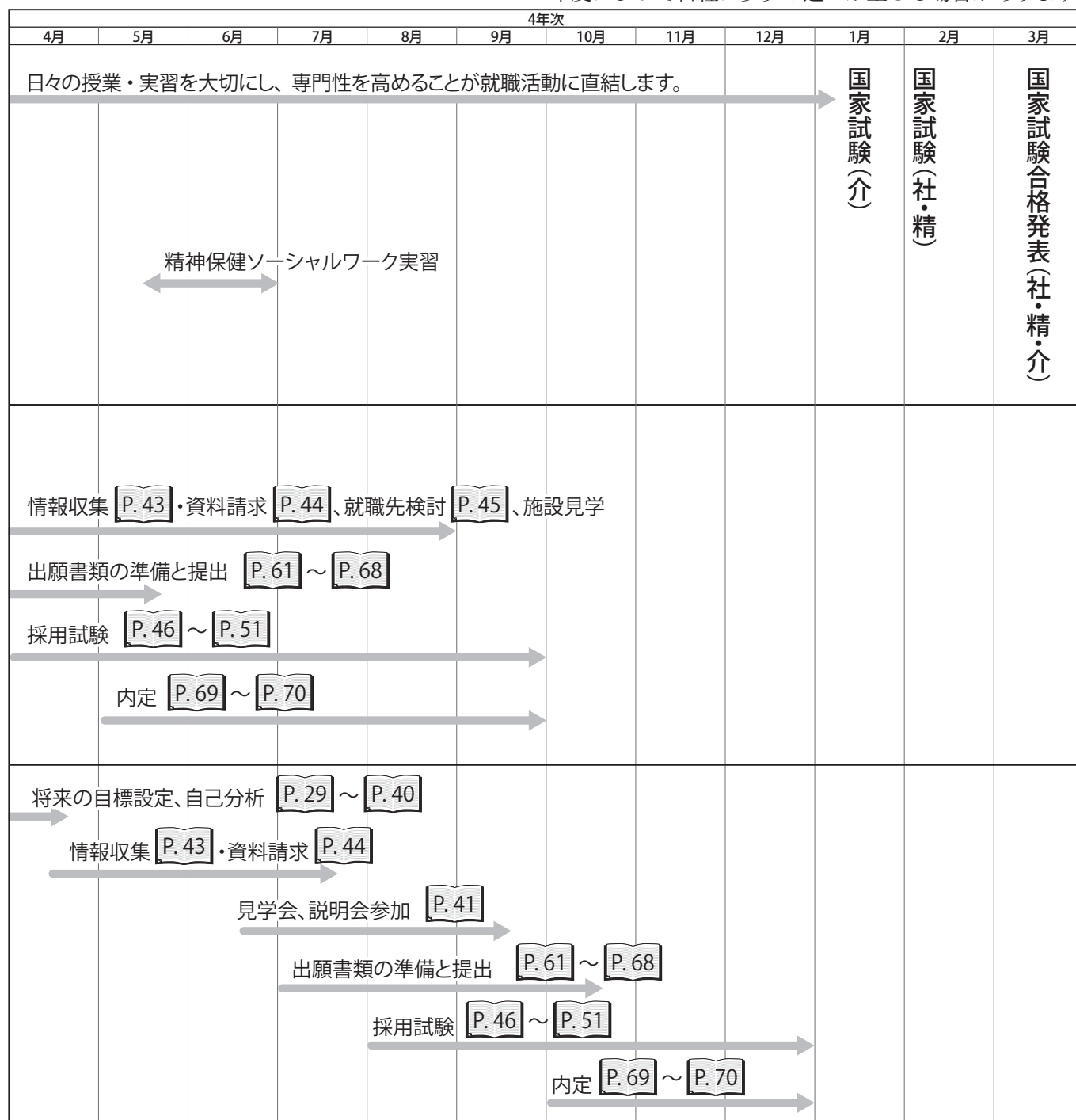
人材の需要は高く、特に高齢者施設での求人が多くあります。

障がい者福祉施設・児童福祉施設・病院（社会福祉士・精神保健福祉士）などは、欠員補充での採用となる場合が多く、募集人数はほとんどが若干名です。地域を限定しなければ、全国から多数求人があります。

就職先選択のポイント

就職先を選ぶポイントは、人それぞれです。自分にとって大切にしたいものは何かを考えてみましょう。（例：施設等の理念、教育・研修体制の充実、新卒者のサポート体制の充実、施設等の規模、施設設備の充実、勤務地、給料、勤務時間・形態等）

※年度によって日程に多少の違いが生じる場合があります。



就職活動のポイント

施設等の説明会やインターンシップ、応募書類受付期間、採用試験日程を確認し、就職活動スケジュールを立てましょう。大規模法人では、説明会やインターンシップ、採用試験などが複数回実施されるところもあります。

説明会やインターンシップの日程が実習等と重なってしまった場合、個別対応可能な場合もありますので、採用担当者に問い合わせてみましょう。

就職を考えている施設等には、実習後もボランティアに行くなど関係を持ち続けましょう。

採用試験対策

キャリア支援センター実施の履歴書・小論文の添削、模擬面接を活用し、試験に備えましょう。

3 保育教諭・幼稚園教諭・保育士・小学校教諭・特別支援学校教諭をめざす方へ

		1年次	2年次	3年次													
				4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
共通	専門性を高める 日々の授業・実習を大切にし、専門性を高めることが就職活動に直結します。																
	自分を見つける 実習を含む専門教育やキャリア支援センター主催の講座を通して、自分の志向や適性を把握していきましょう。																
	社会と仕事を知る 興味のある分野でのボランティアやインターンシップ、アルバイトに積極的に参加してみましょう。																
		2月～3月 保育実習	保育実習			保育実習						保育実習					
	10月～3月 小学校 インターンシップⅠ	小学校インターンシップⅡ															
幼稚園・保育所・認定こども園・児童福祉施設		ボランティア・実習・見学を通して施設の特徴を知る P. 42															
		公立園を目指す場合は公務員試験の準備を P. 52 ～ P. 54															
		情報収集（試験内容の把握） P. 43															
小学校・特別支援学校		学校支援ボランティアやインターンシップを通して仕事への理解を深める P. 42															
		教員採用選考試験の準備 P. 55															
		情報収集（試験内容の把握） P. 43															
		出願書類準備と出願 P. 61 ～ P. 68															
3年次に採用試験（一次）を行う自治体もあります。																	

就職先選択のポイント

就職先を選ぶポイントは、人それぞれです。自分にとって大切にしたいものは何なのかを考えてみましょう。(例：私立こども園・幼稚園・保育園・小学校の理念、教育・研修体制の充実、新卒者のサポート体制の充実、保育・教育体制の充実、規模、施設設備の充実、勤務地、給料、勤務時間・形態等)

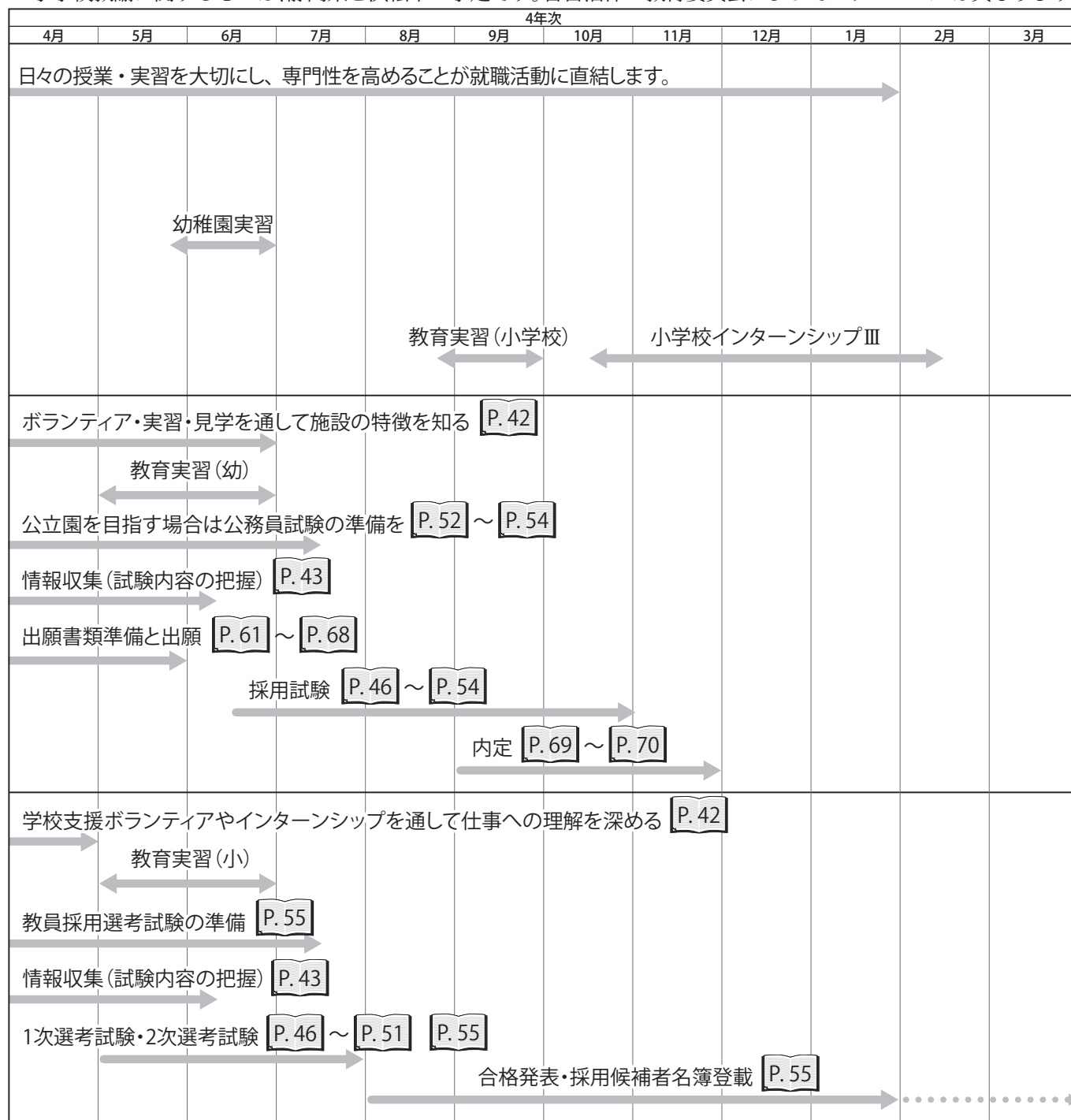
【公立小学校】公立学校の教員を志望する場合は、都道府県および主に政令指定都市の教育委員会による試験(公立学校教育採用選考試験)に合格する必要があります。静岡県で教員を目指す場合を例にあげると、静岡県教育委員会、静岡市教育委員会、浜松市教育委員会のいずれかの選考試験に出願することになります。赴任校は採用試験合格後に決定されますが、浜松市・静岡市のように政令指定都市の教育委員会の採用の場合は市内の学校に、静岡県教育委員会のように都道府県の教育委員会の採用の場合は都道府県全域の学校が赴任校となります。これらを踏まえて出願先を決定してください。

就職活動のポイント

【こども園、保育園、幼稚園】公立の園を志望する場合は自治体の採用試験に合格する必要があります。私立の園を志望する場合は、園ごとに採用試験日が異なりますので、日程を確認しましょう。就職を考えているこども園、保育園、幼稚園には、ボランティアやアルバイト、自主実習など積極的に関わりを持ちましょう。浜松市の私立幼稚園を受験する方は、浜松市私立幼稚園・こども園教員採用審査を受験します。(例年6月に実施されています。)

※年度によって日程に多少の違いが生じる場合があります。

小学校教諭に関するものは、静岡県と浜松市の予定です。各自治体の教育委員会によってスケジュールは異なります。



この審査を受けた後、各幼稚園の採用試験を受験します。

【小学校・特別支援学校】各都道府県や自治体が運営する「公立」と学校法人が運営する「私立」では就職活動の方法が異なります。募集要項は1月下旬ごろから、各都道府県の教育委員会事務局やウェブサイトから入手できます。スケジュールや試験内容を確認しておきましょう。私立の小学校教諭・特別支援学校教諭になるには、各法人が行う採用試験に合格する必要があります。民間企業のように、法人単位で採用試験を行うためスケジュールは学校によってばらばらです。情報収集の方法や採用スケジュール、採用試験の内容も異なるので、それぞれの特徴を把握して効率よく就職活動を進めていきましょう。

採用試験対策

【公立のこども園、保育園、幼稚園】採用試験には、一般教養や論作文の試験があります。大学実施の公務員試験対策講座や筆記試験対策講座、論作文試験対策講座等を活用してください。実技試験（例：図画工作、ピアノ、絵本の読み聞かせ、体を使った表現活動等）がある場合には、早めに試験内容を確認し準備しましょう。

【公立の小学校・特別支援学校】教職教養と一般教養試験や教科等の専門試験、面接試験、適性検査があります。浜松市は授業面接、課題レポートが加わります。大学から各種講座や教員から対策について適宜案内をしていきます。

4 公務員（福祉職・一般行政職）・一般企業をめざす方へ

	1年次	2年次	3年次											
			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
共通	専門性を高める	日々の授業・実習を大切にし、専門性を高めることが就職活動に直結します。												
	自分を見つめる	実習を含む専門教育やキャリア支援センター主催の講座を通して、自分の志向や適性を把握していきましょう。												
	社会と仕事を知る	興味のある分野でのボランティアやインターンシップ、アルバイトに積極的に参加してみましょう。												
公務員（福祉職・一般行政職）			将来の目標設定、自己分析 P. 29 ~ P. 40 、情報収集 P. 43 公務員試験の準備をする P. 52 ~ P. 54											
			見学会、説明会への参加 P. 41											
一般企業			企業・業界研究セミナー・インターンシップへの参加 P. 41 ~ P. 42 資料請求 P. 44 説明会、企業訪問、見学 P. 41 出願書類準備と提出 P. 61 ~ P. 68											

公務員（福祉職・一般行政職）

募集状況

国や地方自治体ごと、警察官などの職種ごとの募集になります。

公務員の福祉職（社会福祉士、精神保健福祉士）の募集は少数です。年度や職種により、募集状況が異なります。

就職先選択のポイント

就職先を選ぶポイントは、人それぞれです。自分にとって大切にしたいものは何かを考えてみましょう。（例：勤務地、給料、勤務時間・形態等）

就職活動のポイント

国や地方自治体等ごとに応募書類受付期間や採用試験日程が異なりますので、日程を確認しましょう。内定までに複数回試験が行われます。焦らず、諦めず目標に向かって頑張りましょう。

採用試験対策

一般教養試験や論作文試験は、問題集等で早期から準備をしてください。大学実施の公務員試験対策講座や筆記試験対策講座、論作文試験対策講座等を活用してください。

受験先地域の情報をホームページや広報誌などで収集、把握し、そこでどのような仕事をしたいのか考えましょう。

キャリア支援センター実施の履歴書・小論文の添削、模擬面接を活用しましょう。グループディスカッションは、キャリア支援センターでDVD「就職活動のすべて」を閲覧し参考にしてください。

※年度によって日程に多少の違いが生じる場合があります。



一般企業

就職先選択のポイント

就職先を選ぶポイントは、人それぞれです。自分にとって大切にしたいものは何かを考えてみましょう。
(例：業種、企業の理念、企業の規模、勤務地、給料、勤務時間・形態等)

就職活動のポイント

インターネット（就活サイト）等を活用し、説明会や採用試験の情報を収集しましょう。

採用試験対策

一般教養試験や論作文試験は、問題集等で早期から準備をしてください。大学実施の筆記試験対策講座、論作文試験対策講座等を活用してください。

キャリア支援センター実施の履歴書・小論文の添削、模擬面接を活用しましょう。グループディスカッションは、キャリア支援センターでDVD「就職活動のすべて」を閲覧し参考にしてください。

5 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士をめざす方へ

		1年次	2年次	3年次												
				4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
学部共通	専門性を高める 日々の授業・実習を大切にし、専門性を高めることが就職活動に直結します。															
	自分を見つめる 実習を含む専門教育やキャリア支援センター主催の講座を通して、自分の志向や適性を把握していきましょう。															
	社会と仕事を知る 興味のある分野でのボランティアやインターンシップ、アルバイトに積極的に参加してみましょう。															
	将来の目標設定、自己分析 P. 29 ~ P. 40															
	情報収集 P. 43・資料請求 P. 44、就職先の検討 P. 45															
PT	9月 臨床理学療法見学 実習	9月 検査測定 実習 12~1月 臨床理学療法生活 支援実習	臨床理学療法評価実習Ⅰ					臨床理学療法評価実習Ⅱ								
OT	9月 臨床作業療法基礎 実習							臨床作業療法評価実習 作業療法学内総合実習								
ST	9月 臨床言語聴覚療法 基礎実習	9月 言語発達障害学基 礎実習						臨床言語聴覚療法評価実習								

募集状況

毎年全国の病院、診療所、介護老人保健施設、福祉施設等から多数求人があります。病院、施設毎の募集人数は殆どが若干名ですが、リハビリテーション専門病院や新たに事業を展開しようとしている病院・施設では、数十名のセラピストを採用するところもあります。

就職先選択のポイント

就職先を選ぶポイントは、人それぞれです。自分にとって大切にしたいものは何かを考えてみましょう。（例：希望の専門領域、病院・施設等の理念、リハビリテーションの提供体制、教育・研修体制の充実、新卒者のサポート体制の充実、病院・施設等の規模、施設設備の充実、勤務地、給料、勤務時間・形態等）

※年度によって日程に多少の違いが生じる場合があります。

4年次														
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月			
日々の授業・実習を大切に、専門性を高めることが就職活動に直結します。									国家試験（ST） 国家試験（PT・OT） 国家試験合格発表					
実習を含む専門教育やキャリア支援センター主催の講座を通して、自分の志向や適性を把握していきましょう。														
将来の目標設定、自己分析			P. 29 ~ P. 40											
情報収集		P. 43		資料請求		P. 44		就職先の検討				P. 45		
病院、施設説明会			P. 41		見学									
出願書類の準備と提出			P. 61 ~ P. 68											
採用試験					P. 46 ~ P. 51									
公立病院採用試験			P. 46 ~ P. 54											
内定			P. 69 ~ P. 70											
臨床理学療法総合実習Ⅰ		臨床理学療法総合実習Ⅱ												
臨床作業療法総合実習Ⅰ		臨床作業療法総合実習Ⅱ												
臨床言語聴覚療法総合実習Ⅰ		臨床言語聴覚療法総合実習Ⅱ												

就職活動のポイント

病院・施設の説明会や見学会、応募書類受付期間、採用試験の日程を確認し、就職活動スケジュールを立てましょう。応募書類、採用試験内容は病院・施設によってそれぞれ異なりますので、よく確認して準備しましょう。

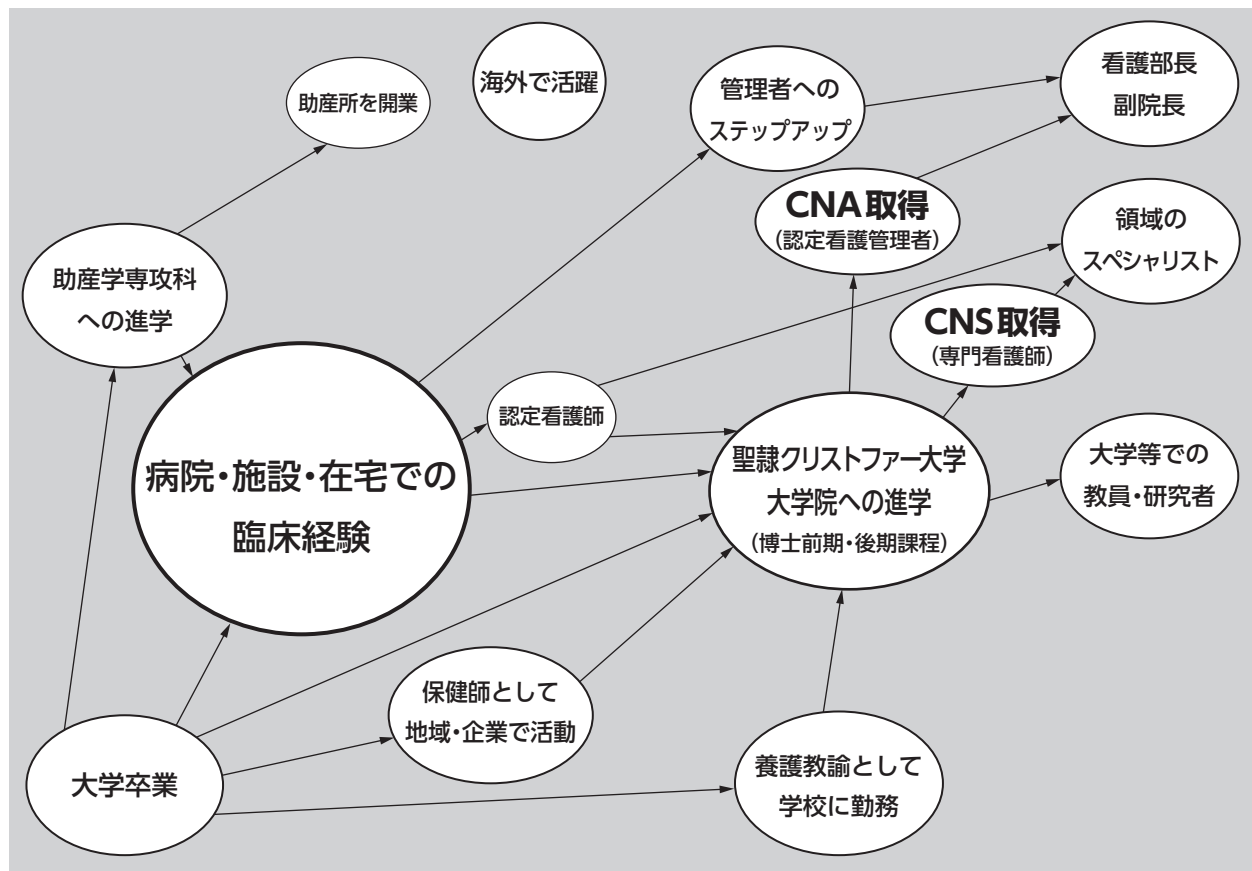
採用試験対策

一般教養試験は、SPI 試験レベルの対策をしましょう。公立病院は公務員の採用試験と同等の試験を課せられる場合がありますので、希望する病院の試験内容を確認してください。専門試験は、国家試験レベルで対策していきましょう。問題集や大学実施の筆記試験対策講座、論作文試験対策講座等を利用して、採用試験に備えましょう。

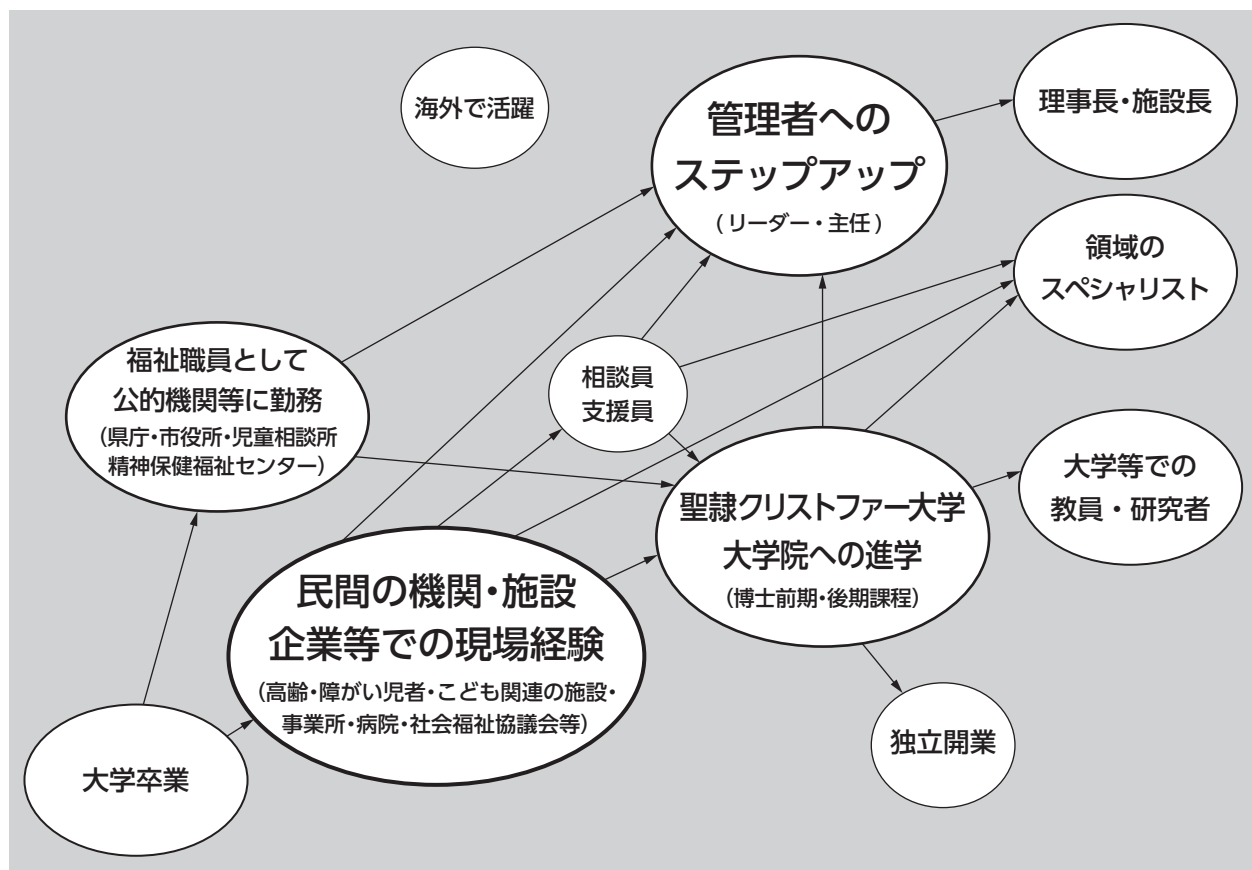
キャリア支援センター実施の履歴書・小論文の添削や模擬面接を活用してください。グループディスカッションは、キャリア支援センターで DVD「就職活動のすべて」を閲覧し参考にしましょう。

6 卒業後のキャリアパスイメージ

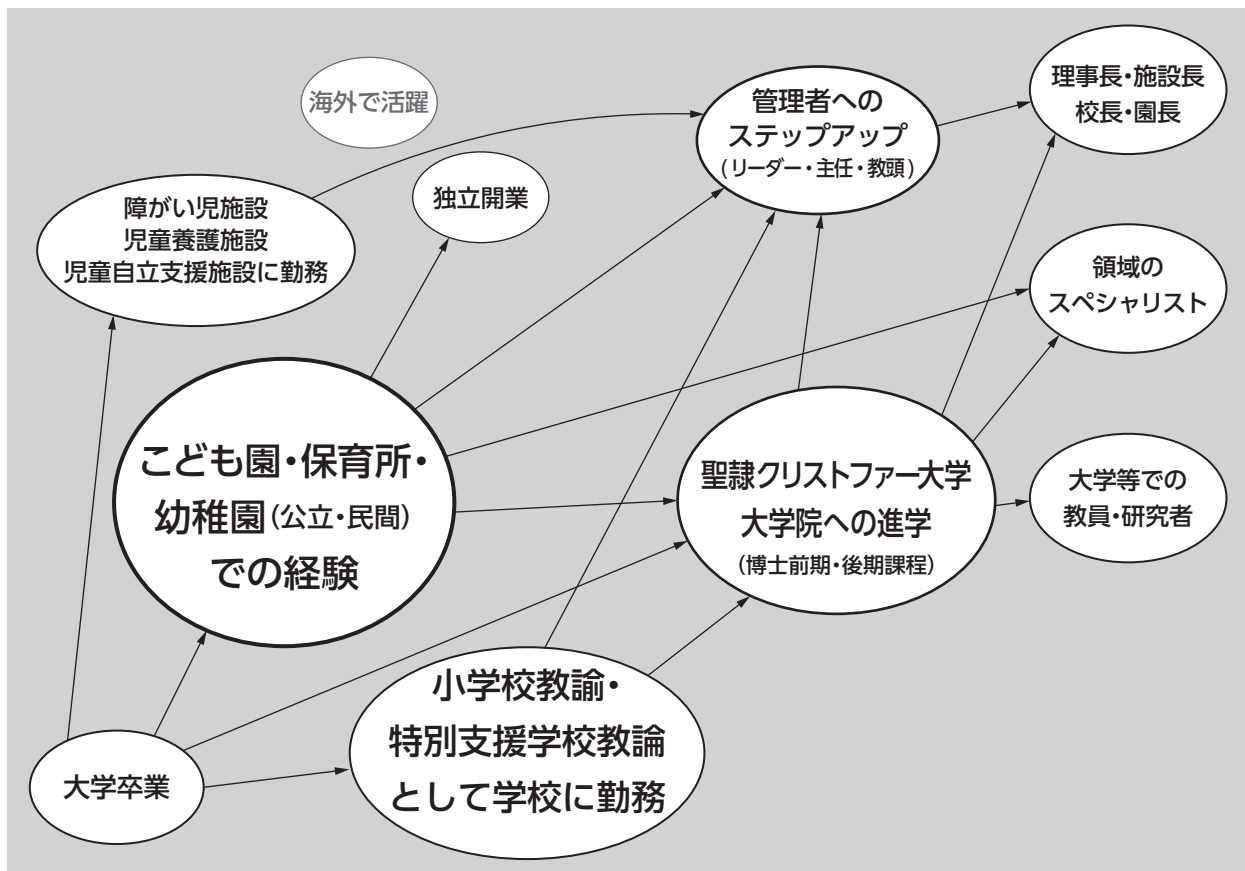
看護学部



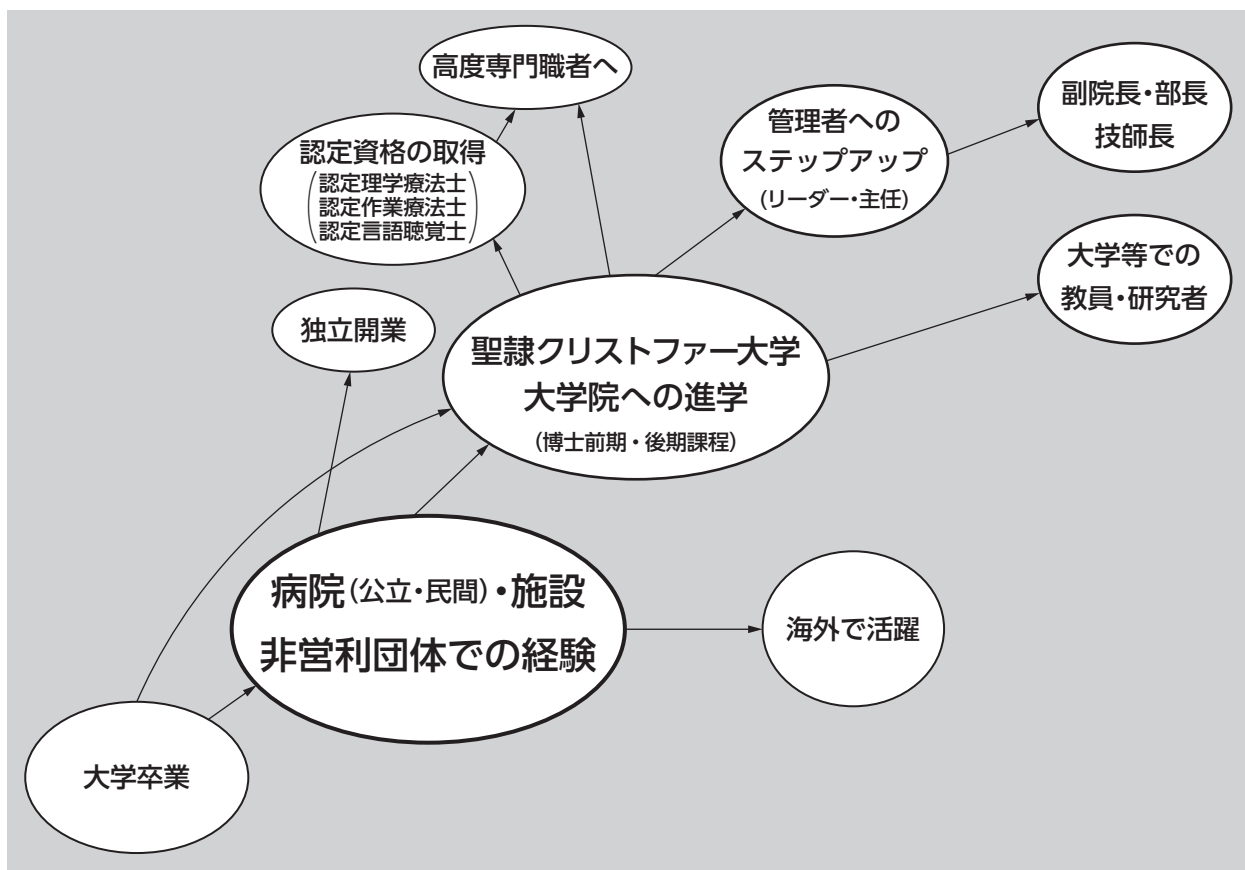
社会福祉学科・介護福祉学科



こども教育福祉学科



リハビリテーション学部



7 キャリアデザイン

将来、どのように専門職として活躍していきたいかを考えましょう。より具体的にイメージすることで、選択する道が見えてきます。1年次と3年次に配布している「キャリアガイドブック」では、さまざまな分野で活躍している卒業生のメッセージを掲載しています。また、キャリア支援センターのホームページでは、「キャリアガイドブック（WEB版）」（https://www.seirei.ac.jp/career/career_path/）が閲覧できます。WEB版では冊子に掲載されていない卒業生のメッセージも閲覧できます。専門職として働くイメージ、専門職としてのキャリアなどをイメージするために、活用してください。



メッセージの内容

- ①現在の仕事の特徴、魅力、やりがい
- ②今の領域（職種）に進もうと思った理由
- ③将来の夢や今後挑戦したいこと（これからのキャリアプラン）
- ④後輩へのメッセージ

聖隷クリストファー大学
SEIREI CHRISTOPHER UNIVERSITY

受験生の方 | 在学生の方 | 卒業生の方 | 父母等の方 | 地域・一般の方 | ENGLISH

大学概要 / 学部・大学院・専門学校 / キャンパスライフ / 就職・キャリア / 入試情報 / 研究・地域連携

就職・キャリア

ホーム > 就職・キャリア > キャリアガイドブック (WEB版)

就職・キャリア

キャリア支援について >

就職データ >

キャリア支援センター >

国家試験対策・国家試験合格率 >

在学生の方へ >

父母等の方へ >

就職先の方へ >

受験生の方へ >

卒業生の方へ >

卒業生の活躍 >

キャリアガイドブック (WEB版)

さまざまな分野で活躍している卒業生から寄せられたメッセージをご紹介します。
※コンテンツは随時更新していきます。

看護学部		
看護師		
内科系	外科系	混合病棟
慢性期	回復期	手術室
救急	緩和ケア	精神
周産期	小児	その他
スペシャリスト	地域包括支援病棟	訪問看護
海外で活躍	大学院	
保健師	助産師	看護教諭
リハビリテーション学部		
理学療法士	作業療法士	言語聴覚士
社会福祉学部・国際教育学部		
社会福祉士	精神保健福祉士	介護福祉士・社会福祉士
介護福祉士	幼稚園教諭・保育士	社会福祉士・精神保健福祉士
幼稚園教諭・保育士・社会福祉士	保育士・社会福祉士	小学校教諭・特別支援学校教諭

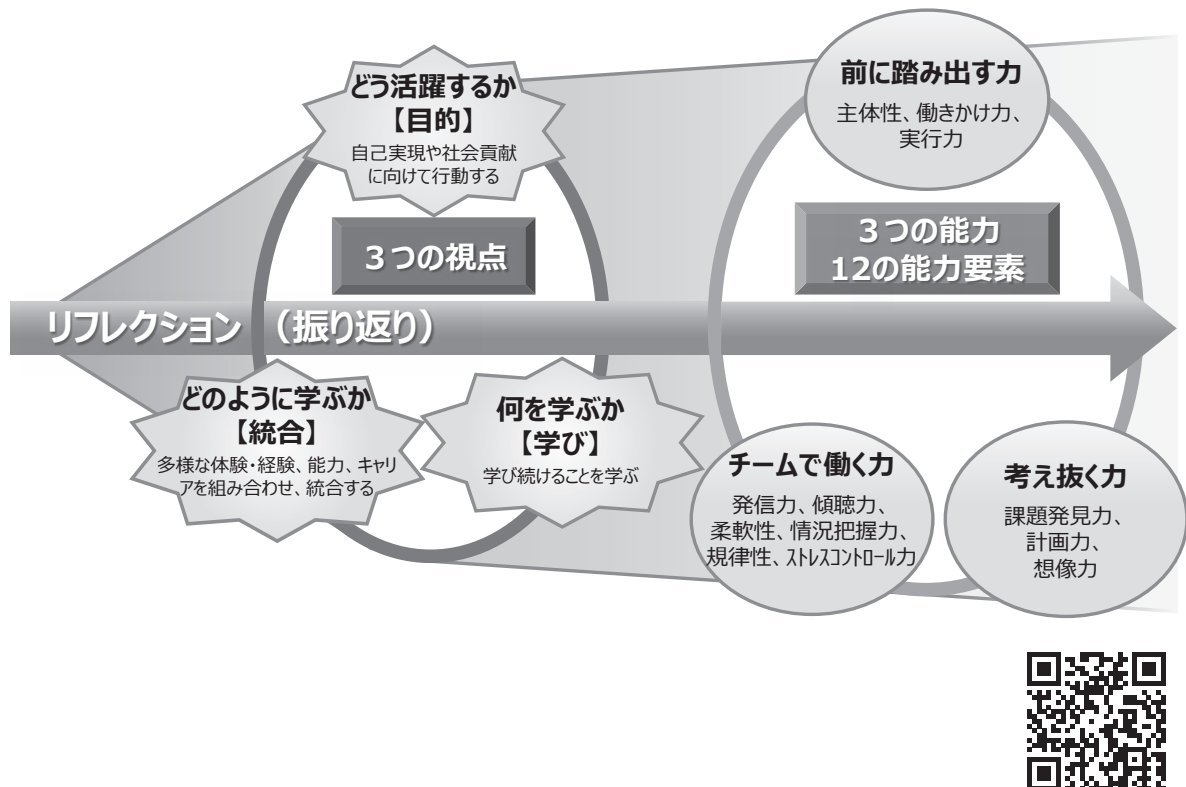
8 社会人として求められる能力

経済産業省では、「職場や地域社会で多様な人々と仕事をしていくために必要な基礎的な力」を「社会人基礎力」と定義づけています。

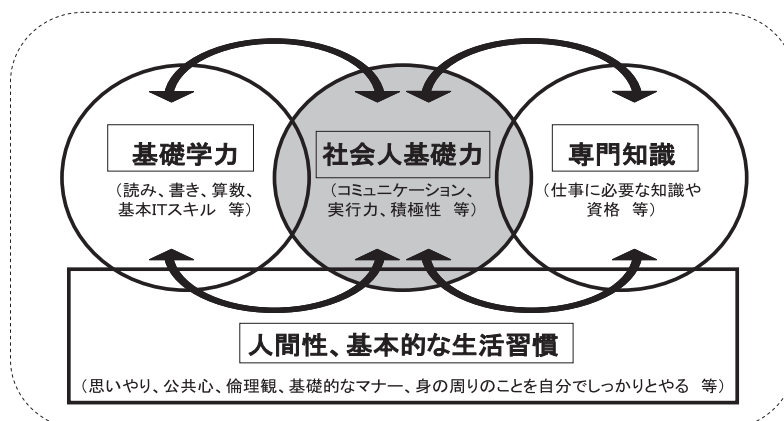
社会人基礎力とは

「人生 100 年時代の社会人基礎力」は、これまで以上に長くなる個人の企業・組織・社会との関わりの中で、ライフステージの各段階で活躍し続けるために求められる力と定義され、社会人基礎力の 3 つの能力／12 の能力要素を内容としつつ、能力を発揮するにあたって、自己を認識してリフレクション（振り返り）しながら、目的、学び、統合のバランスを図ることが、自らキャリアを切りひらいていく上で必要と位置付けられています。

「基礎学力」、「専門知識」に加え、それらをうまく活用していくための「社会人基礎力」は充実した学生生活を通して養われます。



（能力の全体図）



9 充実した学生生活を送ろう

大学生活は社会人になるための準備期間

大学生活は、社会人になるための準備期間としての側面があります。学生生活のさまざまな場が、学び・気づき・成長の機会となるよう、いろいろな事に積極的に参加し、苦手なことにもチャレンジするようにしましょう。

学生生活：みなさんが自己実現能力を身につける場

大学の授業・ゼミ 実習 資格取得 海外研修 サークル活動 ボランティア アルバイト など



学生生活から育まれる能力

あなたは学生生活を通して、何をどのように学びますか？

採用側の視点は、単なる『見た目』の良さではありません。

幅広い能力や実践力、職業人としての成長の可能性など

一朝一夕に身につくものではない能力

コミュニケーション能力
好奇心や探究心
チャレンジ精神
論理的思考能力
自己実現能力 など

大学生活全体を通して育まれるもの

授業、実習、アルバイト、友人との関わりなど一つひとつのことに真剣に取り組む、充実した学生生活を送る事が大切です。

採用側は、みなさんが学生生活を通して学んだ専門知識・技術と諸活動を通して育んだ豊かな人間性、またさらに高度なスキルを身に付けるために将来にわたって常に学び続ける姿勢を求めています。

V. 自分を知ろう

採用試験では、採用担当者にこの人を採用したい、一緒に働きたいと思ってもらうことが大切です。そのために履歴書や面接試験で採用担当者に自分のことを伝えましょう。誰かに自分のことを伝えるには、自分のことを把握しなければなりません。自分のことを把握するために自己分析を行いましょう。実習やアルバイトなど日常の大学生活の中で感じたことをその時にメモしておく、履歴書作成や面接準備の時に役立ちます。

1 自己分析

進路選択、履歴書作成、面接試験など就職活動において重要なのは、自己分析です。これまでの自分、経験を整理しましょう。

自己分析シート

これまでの生活を振り返る

実習を通じて考えたこと、頑張ったこと、失敗したこと、学んだこと

卒業研究（統合実習）について：テーマ（領域）の選択理由、今後の計画、難しかったこと、それに対して工夫したこと、分かったこと等

これまでの生活を振り返る

経験した項目	中学・高校時代	大学時代
学校・学部・学科 を選択した理由		
所属クラブ・ サークル		
ボランティア		
アルバイト		
努力したこと		

これまでの生活を振り返る

経験した項目	中学・高校時代	大学時代
苦勞したこと、 大変だったこと、 それをどのように 乗り越えたか		
うれしかったこと		
悲しかったこと		
感動したこと		
印象に残っている こと		

自分の適性を考える

経験した項目	中学・高校時代	大学時代
取得した資格		
得意科目		
不得意科目		
興味深かった授業		
大切にしていること		

自分の適性を考える

経験した項目	中学・高校時代	大学時代
長所とそれが 生かした出来事		
短所とそれを 改善するために 努力したこと		
特技		
趣味		
友達の中での 役割、友達に とって自分は どんな存在か		

将来を考える

経験した項目	
就職先を選択する うえで重視する こと	
就職先を選択した 理由	
就職後どんなこと をしたいか	
どんな専門職に なっていきたいか、 理想の専門職像	
希望する配属先	

2 キャリアデザイン・ライフプランを考えよう

	キャリアデザイン	ライフプラン
20 代		
30 代		
40 代		
50 代		
60 代		

3 実習振り返りシート

実習での経験は、就職試験における履歴書・エントリーシートや面接の「志望動機」に繋がります。

- ◎各領域での実習において、感じたこと、考えたこと、失敗したこと、改善できたことなど成長できた経験を記録しておきましょう。キーワードを記入しておくとな就職活動において役立ちます。

領域：	日付
領域：	日付
領域：	日付

実習振り返りシート

領域：	日付
領域：	日付
領域：	日付

実習振り返りシート

領域：	日付
領域：	日付
領域：	日付

4 就職説明会、見学、インターンシップ記録

◎就職説明会、見学、インターンシップを通じて学んだこと、考えたこと、感じたことを記録しておきましょう。また、就職先を検討するうえで必要な情報（教育体制、勤務体制、給与、福利厚生など）も記入すると、就職活動の過程において役立ちます。

病院・施設・教育機関名：	日付
病院・施設・教育機関名：	日付
病院・施設・教育機関名：	日付

就職説明会、見学、インターンシップ記録

病院・施設・教育機関名：	日付
病院・施設・教育機関名：	日付
病院・施設・教育機関名：	日付

VI. アプローチをしてみよう

1 説明会への参加

説明会に参加することで、病院・施設・教育機関等の概要、業務内容、採用条件、採用試験等の情報が得られます。積極的に参加しましょう（セミナーや見学会として実施する場合があります）。説明会は、相手を知る絶好のチャンスであるとともに、採用側もあなたを見ています。

本学では、就職支援プログラムとして病院・施設説明会や大規模法人就職説明会・相談会を実施しています。就職先選択の機会にしてください。

目的 自分が将来したいことがその病院・施設・教育機関等で実現できるかどうかを知る

形式 ・病院・施設・教育機関等の説明会
・多数の病院・施設等が集まる合同説明会（業者主催）

参加方法

自分が希望する説明会の参加方法を調べて、計画的に参加しましょう。

- ・キャリア支援センターのホームページや掲示板、病院・施設・教育機関等のホームページ、就職情報サイト、就職情報誌などをこまめにチェックし、それぞれが指定する方法で申し込みます。
- ・説明会の情報がない場合は、直接、志望する就職先の採用担当者に電話をして、開催日時や申し込み方法を尋ねましょう。電話する時 **P. 56** は、メモの用意を忘れないようにしましょう。

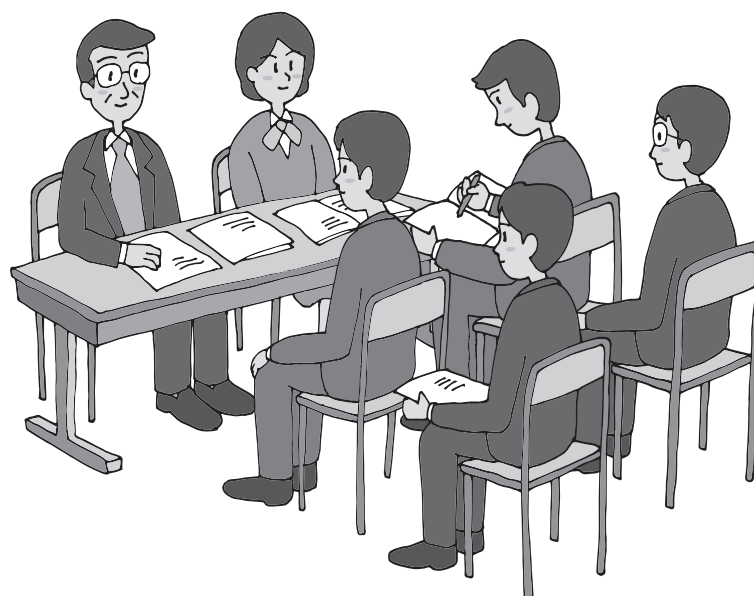
心得

- ・質問したい点をまとめておき、積極的に質問しましょう。
- ・常に見られていることを意識し、面接のつもりで臨みましょう。
- ・謙虚な態度で身だしなみ **P. 58** や言葉づかい **P. 56** に注意してください。

説明会の参加が決まったら、必ず事前に「就職活動届」を提出してください。

参加後

- ・お礼状を出しましょう。 **P. 60**
- ・得た情報を記録しておくとし職先検討や志望動機記入等の際に役立ちます。 **P. 39** ～ **P. 40**



2 臨地実習・ボランティア・インターンシップへの参加

目的

臨地実習やボランティア、インターンシップは、病院・施設・教育機関等における仕事の実際や就業環境などを知ることができる貴重な機会です。

【学生側の視点・目的】

病院・施設・教育機関等における仕事の実際や就業環境などについて見て、聞いて理解し、就職後のミスマッチを少なくすると同時に、履歴書・エントリーシートの作成や採用面接における材料を得ます。

【受け入れ側の視点・目的】

実際に仕事をしてもらいながら、働く姿勢、仕事への取り組み、チームの中での協調性、対人理解・コミュニケーション能力をみています。

臨地実習やボランティア、アルバイトでのあなたを見て採用担当者にこの人を採用したい、一緒に働きたいと思ってもらえることがあります。臨地実習やボランティア、アルバイトは、採用試験と深い関係があることを心得ておきましょう。

インターンシップ

インターンシップとは、学生が一定期間病院・施設・教育機関等で研修生として働き、就業体験が行える制度です。

多くの病院・施設・教育機関等でも、春休みや夏休みなどの期間にインターンシップを行っています。参加したいインターンシップの日程が実習などと重なって参加できない場合は、直接その病院・施設・教育機関等に問い合わせてみましょう。個別に対応していただける場合があります。

参加人数に制限があるので、早めに予約してください。インターンシップ参加が応募条件になる場合もあります。必ず早めに日程を確認しましょう。

自治体のインターンシップは、多くの場合大学を介しての申し込みとなります。その際、応募書類に必要な学長印押印の手続きに1週間程度かかります。少なくとも提出する日の2週間前には、必要書類をキャリア支援センターに提出してください。

期間 1日～1週間程度

対策 真摯な態度で取り組むとともに、期間中は食事や休養をしっかり取るなど体調の管理に気をつけて最終日まで良い状態が維持できるようにしてください。

インターンシップの参加が決まったら、必ず事前に「就職活動届」を提出してください。参加後はお礼状を出しましょう。また、体験したこと、感じたことなどを記録しておくことで履歴書記入や面接の際役立ちます。～

3 卒業生からの情報

就職支援プログラム

本学が実施する「卒業生と在学生との懇談会」や「卒業生による福祉の仕事報告会」等において卒業生から生の声を聴くことができます。これらの就職支援プログラムに積極的に参加し、卒業後の自分をイメージしましょう。

4 インターネットの活用

インターネットを活用し、正確で新鮮な情報を収集し、円滑に就職活動を進めましょう。

情報収集のためのツール

ホームページ 病院・施設・教育機関・官公庁等のホームページで必要な情報を素早くキャッチ。
就職情報サイト 病院・施設・教育機関等によっては、採用試験応募時に就職情報サイトからエントリーを求められます。

※ 情報の特性を理解し利用しましょう。ホームページは作成側のPRを目的に実際よりも良いイメージで作成されている場合もあり、悪い情報は出ていないと心得ましょう。

就職情報サイト

看護関係

日本看護協会 <https://www.nurse.or.jp>
 e ナースセンター <https://www.nurse-center.net/nccs/>
 都道府県看護協会による無料職業紹介事業

福祉関係

福祉のお仕事 <https://www.fukushi-work.jp>
 (福祉人材センター・バンク) 福祉関連の仕事の紹介のほか、セミナーやガイダンスの開催情報。
 しずおか保育士・ <http://shizuoka-hoiku.jp>
 保育所支援センター 保育の仕事探しをサポート
 (静岡県社会福祉協議会)
 浜松市私立幼稚園協会 <https://hamasiyou.com>
 浜松市内の私立幼稚園の求人情報。
 ※各市町村の施設一覧は、各市町村のホームページを参照してください。

リハビリテーション関係【都道府県により求人情報掲載のサイトもあります。】

日本理学療法士協会 <https://www.japanpt.or.jp/>
 学会・研修会等役に立つ情報を掲載。(各都道府県理学療法士会サイトもあり)
 日本作業療法士協会 <https://www.jaot.or.jp>
 学会・研修会等役に立つ情報を掲載。(各都道府県作業療法士会サイトもあり)
 日本言語聴覚士協会 <https://www.japanslht.or.jp>
 学会・研修会等役に立つ情報を掲載。(各都道府県言語聴覚士会サイトもあり)

主に一般企業（全国エリア）

ハローワーク <https://www.hellowork.mhlw.go.jp>
 職種・地域等詳細求人検索が可。業界・職種研究、適性診断のキャリアマトリックス
 リクナビ <https://www.rikunabi.com>
 採用情報や業界情報の検索が可能。
 ウェブ・サナ <https://www.web-sana.com>
 障がい者のための就職・雇用・求人サイト WebSana。

主に一般企業（静岡県内）

しずおか仕事図鑑 <https://www.shizuokashigoto.com>
 静岡県の求人情報サイト
 しずキャリ <http://www.sjcnavi.com>
 静岡県内の学生向け就職情報サイト。
 しずおかジョブステーション <https://jobsta.pref.shizuoka.jp>
 静岡県の就職支援サイト。

公務員関係

公務員試験情報こむいん <https://comin.tank.jp>
 全国の公務員の採用試験日程・求人募集情報を提供しているサイト。
 静岡県教育委員会 <https://www.pref.shizuoka.jp/kodomokyoiku/school/kyoiku/index.html>
 浜松市教育委員会 <https://www.city.hamamatsu.shizuoka.jp/kyoiku/kyoiku/inkai/index.html>

5 資料請求

病院・施設・教育機関等への資料請求の方法はさまざまです。自筆で記入する際は、丁寧に書きましょう。文章は、バランスよく配置してください。

手紙の場合

(記入例) 202〇年〇月〇日 〇〇病院（法人または施設、教育機関、公務員の場合は都道府県市町村） 採用担当者 様 資料ご送付のお願い 拝啓 貴院（法人・施設・校・園）におかれましては益々ご清栄のこととお喜び申し上げます。 私は、聖隷クリストファー大学〇〇学部〇〇学科4(3)年の〇〇と申します。かねてより貴院（法人・施設・校・園）に強く関心を持ち、詳細について勉強させていただきたいと考えております。 つきましては、貴院（法人・施設・校・園）の求人パンフレット等就職に関する資料がございましたら、下記住所までご送付くださいますようお願い申し上げます。 ご多用中誠に恐縮ではございますが、何卒よろしくお願いいたします。 敬具 住 所 連絡先 大学名 氏 名	
---	--

Web の場合

ホームページの入力フォーム例

姓 名 フリガナ 大学名 学部 学科 現住所 〒 - 	電話番号 休暇中連絡先 〒 - 電話番号 E-Mail 送 信 キャンセル
弊社のどんなところに興味をお持ちですか 	学生生活で熱心に行っていることは？

メールの書き方は P. 57 を参照ください。

6 受験先検討

本学は内定辞退を原則として認めていません。

今まで先輩方が内定を得た病院・施設・教育機関等に辞退せず就職したことで聖隷クリストファー大学と病院・施設・教育機関等との信頼関係が築かれ、後輩であるみなさんの内定に繋がっています。そして、内定辞退は内定先である病院・施設・教育機関等に多大な迷惑をかけることになります。また内定辞退により病院・施設・教育機関等の本学への信頼を損ないます。この信頼関係を継続し、みなさんの後輩に引きつげるよう行動していきましょう。

- ① 病院・施設・教育機関研究や見学を通じて、じっくり考えたうえで就職活動を進めてください。
- ② 就職活動に迷ったときには、アドバイザー・就職部の先生やキャリア支援センター職員に相談してください。
- ③ 就職を前提とした奨学金を受けている場合は、受けている病院・施設の第1回目の採用試験を受験してください。
- ④ 病院・施設・教育機関等に内定した後、就職する意思が固まらないときには、アドバイザー・就職部の先生やキャリア支援センター職員に必ず相談してください。

例外

自治体の保健師、教員、自治体の福祉職・行政職、公立の保育教諭・幼稚園教諭・保育士、警察官、消防士、進学を希望する人

※ 併願する病院・施設等に希望する進路について予め（採用試験前または採用試験において）正直に伝えてください。

VII. 採用試験対策

病院・施設・教育機関等により試験内容はさまざまです。希望する病院・施設・教育機関等の採用試験内容について募集要項や求人票等で確認しましょう。就職を前提とした奨学金を受けている場合でも、採用試験の合格が保障されている訳ではありません。しっかり準備をしましょう。

1 筆記試験

筆記試験の傾向

筆記試験は面接への第一関門です。人物重視の傾向ですが、一般常識や論作文などの筆記試験を選考の基準としているところもあります。

適性検査

YG 性格検査、クレペリン検査などがあります。

目的 職務・業務に関する遂行能力や興味、性格的な適応性を推し量ります。応募者の内面的能力や性格を的確に把握し配属部署を決める基礎資料にもなります。

対応 作為的回答は通用しないと思ってください。

内容は簡単ですので、慌てる事のないよう落ち着いて進めましょう。

YG（矢田部、ギルフォード）性格検査：性格に関する質問事項に Yes/No で答える形式

クレペリン検査：隣り合う数字を加算、その和下 1 ケタの数字を記入【15 分を 2 セット】

①隣り合う数字を加算	8	5	9	3	6	7	4	3	8	5	6	9	3	8	5	9
②和の下 1 ケタの数字を記入	3	4	2	9	3	1	7	1	3	1	5	2	1	3	4	

能力試験

SPI 試験（株式会社リクルートが開発した適性検査で、企業等では多くが実施しています。）

目的 知的能力、性格、志向から企業人としての基礎をみます。

内容 能力検査（言語：言葉や文章の意味・構成・要旨を的確に理解する力、非言語：獲得した情報をもとに新しい情報や的確な判断を導き出す力や、グラフや表を正確に解釈する力）、性格適性検査

対応 市販の問題集で勉強してください。

一般教養・一般常識・専門科目

目的 一般科目、専門科目等で基礎学力をみます。

内容 ・一般科目：中学・高校時代に学んだ国語、数学、英語、社会や時事問題など広い分野から出題されます。

・専門科目：専門知識が必要とされる職種の試験で実施されます。該当免許や資格取得試験レベルの問題が出題されます。

対応 市販の問題集等で事前に勉強してください。一般科目は不得意科目の対策を行い、高校入試程度の問題をクリアしておきましょう。また、新聞を読んだり、TV ニュースを視聴し、常に時事問題に関心を持ってください。分からない事柄は辞書などで調べる習慣をつけましょう。専門科目は、該当免許や資格取得試験の勉強をしてください。

3 月に大学で実施する筆記試験対策講座（有料）を活用し、就職試験対策を進めましょう。

論作文

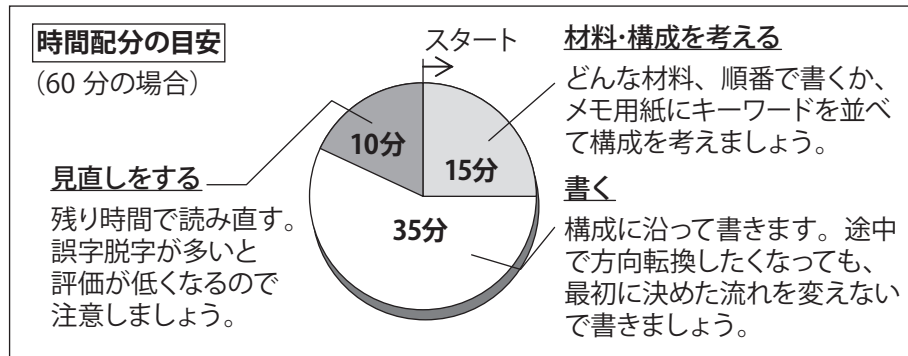
目的 論理的思考、説明能力、熱意や意欲などテーマによりさまざまなことをみます。

方法 ・その場でテーマを与えられて試験を実施。

・事前にテーマが与えられ自宅で書いて応募書類と一緒に送付または持参。

時間等 時間やテーマはさまざまです。テーマに対し、600～1,200文字を40～90分程度で作成します。

対応 必ず、自分の体験や考えなどをプラスし、自分の問題として置き換えましょう。



組み立てのポイント

序論 読み手を注目させ、引きつけましょう。

・これからどんな話をするのか大筋を簡潔に示します。

本論 内容を理解させ、納得させましょう。

・背景、根拠などを説明します（具体例、エピソードを盛り込みましょう）。

・最も言いたいことを強調します。

結論 内容をまとめ、結論づけます。序論との整合性を取りましょう。

テーマ例

自分でいくつかのテーマを設定し、自分の考えを表現できるように練習してください。テーマについて友人同士で話し合いを行うと、論じる力＝書く力を養うことができます。

自分自身について	私のセールスポイント、私の夢、私の人生観、私の好きな言葉、最近興味をもったこと、最近感動したこと、友人について
学生生活	学生時代を振り返って、学生時代に得たもの、学生時代に一番力を入れたこと
職業観	私の職業観、社会人としての心構え、就職活動を通して感じたこと、5年後の私、10年後の私
社会性	最近の世相について、環境問題について、最近関心のあるニュース、最近話題になっていること
志望動機	入職後の抱負、医療・福祉・教育等該当業界の未来と私、なぜ私は医療・福祉・教育等該当業界での仕事を志望するのか

論作文試験への対策

- ・まずテーマを決めて書いてみましょう。「就職試験報告書」において過去の採用試験で出題されたテーマを確認できます。
- ・時間をかけてひとつのテーマを完成させてください。論作文の構成が理解できたら、別のテーマで、時間内に書く練習をしましょう。
- ・キャリア支援センターでは、論作文の添削支援を行っています。
- ・3月に大学で実施する論作文試験対策講座（有料）を活用し、就職試験対策を進めましょう。

2 面接試験

面接の目的

応募者の人物や能力が、その病院・施設・教育機関等にふさわしいか直接会って確かめる試験です。書類や筆記試験でつかめない本音の部分や素顔を、いろいろな質問の答えや態度でつかもうとします。質問の意図に対して的確に回答しているか、話が首尾一貫しているかも重要です。

プロセス

内定まで、面接は複数回行われる場合があります（病院・施設・教育機関等により異なります）。前回の面接の内容は記録され、次の面接官に引き継がれます。

1 次面接 採用担当者の面接。この段階の面接は、筆記試験で絞り込んだ応募者をさらに絞り込むために行われます。【個人面接・グループ面接】

※「働く仲間として迎えたいか？」団体との相性をみています。

2 次面接 管理職面接。実質的な採用の権限を持った方々ですので、じっくり時間をかけて専門知識やかなり掘り下げた質問が行われます。【個人面接・グループ面接・集団討論】

※「どんな能力があるのか？」可能性をみています。

最終面接 面接官は病院長、福祉施設長、看護部長・師長、人事担当部課長など役員レベルの方々です。世間話などで採用に触れない場合もありますが、気が緩んだときの人物や本音をつかもうとします。【個人面接】

最後まで気を抜かないように！

※「貢献できる人材か？」熱意と人間性をみています。

面接の種類

面接種類	受験者数	時間	目的	評価方法・着目点	ポイント
個人面接	1名	10 ～ 30 分	志望者一人ひとりを深く知る	<u>絶対評価</u> 表現力・態度・社会性・積極性・協調性・堅実性	面接官の質問にわかり易くコンパクトに組み立て、発言する。
グループ面接	2～6名	全体で 30 分 (1 分間の自己 PR 等も含む)	多くの志望者の中から候補者をしぼる	<u>相対評価</u> 表現力・態度・判断力・積極性・協調性・堅実性	他人の発言時の態度もみられている。 自分勝手な発言、発言に消極的は不可。
集団討論	4～8名	30 ～ 60 分 (プレゼンテーションを含む)	チームでの課題解決力をみる	<u>相対評価</u> 積極性・指導性・協調性・論理的思考力・変化対応力・コミュニケーション力	話の流れを把握し、相手の意見を聞いた上で自分の意見を明確に述べる。 グループ全体で採用されるよう周りと協力する。

面接のパターン

オーソドックスな面接以外の、5つの傾向と対策を知っておきましょう。

傾向	内容	対応方法
圧迫面接	腕を組み無関心な態度でわざと意地悪な質問をする。 (クレーム対応能力等を見る) ・決め付け：当社に向かないね ・分からぬ振り：何言いたいのか？ ・否定：成績悪いね ・マイナス言葉：不採用だったら？ ・揚げ足取り：その程度なの？ ・消極的質問：短所だけを言って	どんな質問にもひるまず笑顔で回答しましょう。 質問がわからなければもう一度聞きましょう。また趣旨を確認するのも効果的です。その間に平静に戻れます。 まず相手の発言を受け入れる返事を返しましょう。 本当に自分もそうだと感じるならば素直に認めましょう。 自分を採用するとこんなメリットがあると自己PRをしましょう。必ず自分の良い所に結びつけていく努力をすることが大切です。「成績悪いね」などの質問は、よくあることです。どのように改善するよう努力しているかなど自己PRに変換しましょう。
プレゼンテーション型	1つのテーマについてプレゼンテーションを求められる。	事前に、受験先の情報収集をしっかりと行っておき、業界・職種研究、動向などをつかんでおきましょう。
課題解決型	問題をあなただったらどう解決するかを問いかける。	具体的解決法とその理由をきちんと述べましょう。
逆面接	配付した当施設の資料を見て、逆に面接官に対して質問をさせる。	資料の主旨をくみ取るとともに、大切なキーワードを探し出して焦点をあてましょう。
現場主義面接	実習や職場体験	期間も数日から数週間と長く本当の自分が出ます。普段から態度・姿勢に注意しましょう。心身の健康にも努めましょう。

成功のために

模擬面接

本番は緊張するものです。事前に、模擬面接を受けましょう。面接のコツやマナー・ルールを知っていても、実際にそれができなければ意味がありません。本番の面接は、普段と違う環境の中で行われ、自分の将来のこともありとても緊張します。模擬面接を実体験することで、本番の面接に少し余裕を持って臨めるようになります。キャリア支援センターから、面接室への入退室の方法や面接時の留意点など、役立つアドバイスをもらえます！

また、キャリア支援センターにあるDVD「就職活動のすべて」を閲覧し、参考にしてください。

傾向分析

卒業生が残してくれた就職試験報告書で、質問内容の傾向をつかみましょう！ただし、面接は提出した履歴書に添って行われ、受験者それぞれに質問内容は異なります。就職試験報告書は、キャリア支援センターまたはキャリア支援センターのホームページで閲覧できます。

面接マナー P. 56 P. 58

第一印象は大切です。面接から採用決定まで影響します。身だしなみ、姿勢、マナー、言葉づかいに気をつけましょう。

第一印象

プラス印象	⇒ 面接も良い印象のまま
マイナス印象	⇒ マイナスからのスタートとなる

面接のポイント

マナー	入退室と着席時は、印象に残ります。丁寧に立ち居振る舞いしましょう。
回答時	返事は明瞭に行い、「はい」「いいえ」だけでなく具体的に意見を述べましょう。
新聞	朝、必ず新聞に目を通しましょう。今朝の話題を尋ねられることもあります。
答えられない質問	知らないことを尋ねられたら、素直に「わかりません」と言いましょう。
同業種批判	他の同業種を批判することはかえって不快感を与えます。
縁故	縁故がある場合も、自分から縁故があるとは言わないようにしましょう。聞かれたら答えましょう。
態度	足を組む、腕を組む、おおげさな話し方など、偉そうな態度は取らない。
携帯電話	電源は必ず切ってください。マナーモードでも振動で相手に分かり、常識をわきまえない印象を与えます。

面接は、あなたと面接官とのコミュニケーションの場です。あなたらしさを大切に、**自分の言葉で話**しましょう。

面接官の着目点	
第一印象	表情(笑顔)、身だしなみ、姿勢、話しぶり、学生らしさ、落ち着き、健康状態
挨拶、マナー	基本的素養が身についているか
表現力	自分の考えを、分かりやすく伝えることができるか
コミュニケーション力	面接官の話を正しく理解しているか 伝えたいことを適切に説明しているか
理解判断力	質問内容を正しく理解し、的確に返答できるか
積極性	打ち込んだ経験、熱意・意欲の有無
協調性	穏やかで親しみやすいか 他者の話をよく聞ける態度か

日ごろから礼儀正しい態度、美しい動作、きれいな話し方をするよう心がけましょう。

ポイント

- ・第一印象を大切に
- ・面接官に伝わるよう適度な声の大きさと
- ・面接官と、わかりやすい言葉のやりとりで
- ・論理的でコンパクトな発言を
- ・相手の話を理解していることを伝えるために、適度に相槌を打つ

面接での質問例

P. 29 ~ P. 40

自己分析の内容は、面接での質問回答につながります。

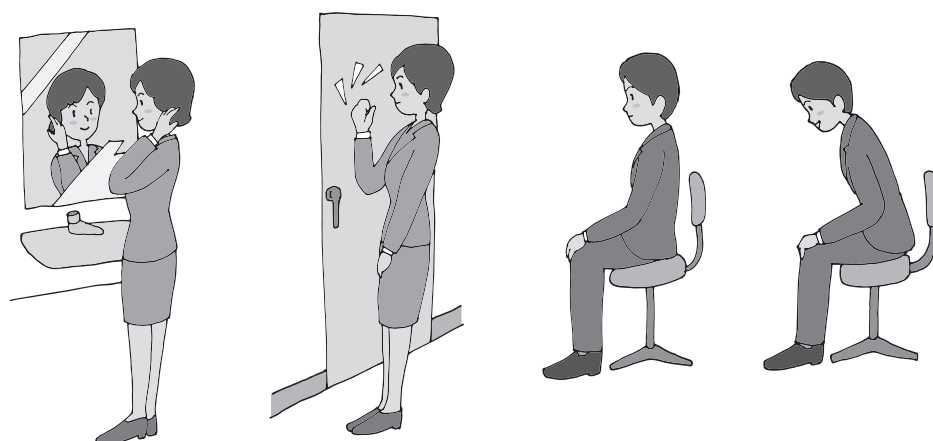
自分自身のこと	自己PR、特技、資格・免許、ライフワークとして考えていること、休みの日の過ごし方、今まで経験した挫折とその時の解決法、アルバイト、友人 など
大学生活	聖隷クリストファー大学はどんな大学か、大学に入った理由、失敗したこと、大学生活で得たもの、実習で学んだこと、大学で学んだこと、苦労したこと
志望動機・職業観	病院・施設・教育機関等を選んだ理由、なぜこの業界や病院・施設・教育機関等を志望したのか、病院・施設・教育機関等の印象、就職してやりたいこと、10年後にやりたい仕事
就職活動	病院・施設・教育機関等が不採用の場合どうするか、実家には戻らなくてもよいのか
時事・社会問題	時事問題で今もっとも関心のあること、今日の新聞の一面記事、最近起きたことで印象深いこととそれに対するあなたの気持ちや考え

受付から入退室まで

面接では、あなたの人物が評価されます。気持ちを引き締めて臨みましょう。面接室の中だけではなく、控え室での様子など病院・施設・教育機関等に入った時から見られているということを意識してください。

受付から入退室までの流れ

到着	15 分前には先方に到着。 トイレで身だしなみ P. 58 のチェック。
受付	挨拶と、大学名・氏名・用件をハキハキとした口調で。
控え室に移動	受付の方の指示通り、控え室に向かい、静かに待つ。 途中で職員に会ったら会釈をする。 P. 59
名前を呼ばれたら	面接の部屋へ向かい、ドアを3度軽くノック、中の応答を確かめ「失礼します」と言って、ドアを開く。 ドアを静かに閉め、面接官を見て「よろしくお願いします」と言っておじぎする。 P. 59 「こちらへ」と言われたら「ハイ」と返事をして、椅子の横まで進み一礼する。 P. 59
椅子の横で	大学・学部・学科・氏名を名乗り、「よろしくお願いします」と言う。 着席を勧められたら「失礼します」と言って座る。
着席姿勢	椅子に深く腰掛け、背もたれに背中はずけず背筋をまっすぐに伸ばす。手は膝の上、脚は揃える（足を組んだり、肘掛けにひじをおくことは不可）。 P. 59
質問への対応	質問者の目を見て話す。視線をずらす時はアゴや喉仏付近まで（視線を外したり、ずらしすぎると自信がないように思われるので注意）。
面談終了後	座ったまま「ありがとうございました」と言い（笑顔を忘れずに）、おじぎをする。 静かに席を立て、一礼し、ドアに向かう。 P. 59
退室	ドアの前で面接官に向かって「失礼いたします」と挨拶をして、外へ出る。
退室後	気を抜かないように、受付の方にも「ありがとうございました」と挨拶し、帰る。



3 公務員試験

心得

「やる気を持続させる」「モチベーションを高く安定させる」ために、常に明確な目標を持ちましょう。『自分がなぜ公務員を目指し頑張ろうとしているのか』、『どういう仕事をしたいのか』、公務員として働くという明確な意識を持つことで、大変な試験勉強や面接対策を乗り越えることができます。

総合評価	一般教養試験	面接試験	・行政改革で採用数は減少傾向 ・市町村合併など組織改革で採用増の地域も有 ※地域・職種により様々 ⇒ 募集状況を確認！
	専門試験	論作文試験	

公務員の概要

国または地方公共団体の職務を担当し、国民・都道府県民・市民のために奉仕する者。

職種採用

保健師、看護師、助産師、社会福祉士、精神保健福祉士、介護福祉士、児童指導員、保育士、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、一般事務職、学校事務職、教員などの職種採用があります。

国家公務員	総合職（将来の幹部候補生）、一般職（将来の中間幹部候補生）、専門職
地方公務員	上級（大学卒業程度）、中級（短期大学卒業程度）、初級（高校卒業程度）

職種豆知識

国家公務員	一般職	本省庁、各省庁の出先機関に勤務
	特別職	裁判所職員、職員秘書など
	現業職員	公共事業に従事する職員
	特殊専門職	国税専門官、入国警備官（人事院募集職種）
地方公務員	一般職	一般事務、医療・看護・保健・福祉職、学校教育、警察職員、消防職員
	公安職	警察官（都道府県）、消防官（市町村）※東京消防庁のみ例外
	特別職	市長、議員など地方公務員法の適用を受けない職種

受験申込

まずは受験案内を入手して、受付期間と詳細を確認しましょう。

受験案内入手	詳細を確認し作成	申込
採用試験の広告と同時に配付開始 請求方法は広報・ホームページで確認 ・直接官庁へ出向いて受け取る ・郵便で請求 ※封筒表面に赤字で募集要項請求と明記 ※返信切手を貼った返信用封筒に住所を記入し同封	受験要項を熟読 ・申込方法、期間を必ず確認 ※短期間の場合もある！	受付期間内に提出 ・郵送の場合、必着か消印有効かを確認。 ・郵送と直接官庁に提出する方法では、期間にズレがある場合もある。

試験日程

官庁・地方自治体によって採用試験日が異なります。余裕を持って準備できるよう日程の確認をしましょう。

試験内容

一般教養試験

出題分野

知識分野	実生活の中で身につけている一般常識を試す試験で広範囲	社会科学	政治、法律、財政、経済、社会、思想
		人文科学	歴史、地理、哲学
		自然科学	数学、物理、化学、生物、地学
知能分野	知識を元に判断力、推理力、理解力などを判定する試験	文章理解	英語、古文、漢文、現代文（文章や語句の読解力・理解力）
		判断推理	言語、非言語（情報から結論を推理、理解・判断・整理処理能力）
		数的推理	応用問題、計算問題（数学的ものの考え方）
		資料解釈	数表、グラフ（統計・報告・研究資料から内容理解・解釈力）

- 対策**
- ・志望先の出題範囲や出題傾向を確認しましょう。
 - ・早期から受験勉強をしましょう。
 - 知識分野：不得意分野も克服しましょう。
 - 知能分野：問題集を解くことでコツをつかみましょう。
 - ・8～10月に大学で実施する公務員試験対策講座（有料）を活用し、試験対策を進めましょう。

専門試験

その職種の専門知識・技術が習得されているか問われます。資格・免許がある場合は、その資格・免許取得試験レベルの問題が出題されます。

一般行政系では、政治学、行政学、社会政策、憲法、民法、行政法、経済学、財政学などから

- 対策** 大学での講義や実習の学びを大切にすることや、国家試験対策・資格取得試験対策が専門試験対策に繋がります。

学習のポイント

- ・採用試験に向けて長期的な学習計画を立て、一週間単位に落とし込み学習を進めましょう。
- ・短時間でも良いので、毎日勉強しましょう。
- ・得意科目をより伸ばしましょう。
- ・出題範囲が広いため、出題傾向の高い分野（数的推理、判断推理、空間把握、資料解釈）をより深く勉強しましょう。
- ・同じ問題に繰り返し取り組み、理解できたら次に進みましょう。
- ・新聞を毎日読みましょう。

面接試験 P. 48 ~ P. 51 P. 56 P. 58 ~ P. 59

面接は重視されます。人柄や公務員としての意欲が見られます。

面接の種類 個人面接、集団面接、集団討論

一般的質問事項

個人面接	なぜ公務員か なぜその都道府県（市町村）なのか 他の公務員や民間企業との併願状況 公務員として大切なことは 都道府県（市町村）の最重要課題 都道府県（市町村）の特産品 友人について 同僚や上司と意見が違ったら 社会人として心がけたいこと 学生時代に印象に残ったこと（サークル、アルバイト、実習、ゼミ、ボランティア）	今朝の新聞記事について なぜその職種なのか ○○市町村で何がしたいのか 職務内容について 公務員の不祥事について 都道府県（市町村）の産業 都道府県（市町村）の名所・旧跡 休日の過ごし方 最近関心のある事柄 最近の経済情勢
------	--	--

教育機関の場合

集団面接	○○市の教育目標、○〇市の教育のキーワード、人づくりの3つの柱 幼児・児童・生徒に育てたい力
集団討論	少子化対策として必要な支援について 小学生の服装は私服がよいのか

論作文試験 P. 47

書いた文章から、考え方・思想・論理性などを幅広くみられます。

国家的課題や地域に即した時事問題の出題が多いようです。試験時間は 60 ～ 90 分、文字数は 600 ～ 1,200 字程度が一般的です。

実技試験（保育教諭・幼稚園教諭・保育士）

ピアノ、模擬保育による実技試験が行われます。

- ・担当クラスが割り当てられ、園庭で自由にそのクラスのこどもたちと接する。
- ・6～7人のグループで、こどもたちが興味をもつような紙芝居を作る。
- ・事前に発表されていた課題曲の内、いずれか1曲を選んで弾き歌い。
- ・その場で楽譜を渡され、30秒間見た後、弾き歌い。

4 教員採用試験

公立学校の教員になる

教員採用試験は、自治体ごとに実施されます。募集要項は、志望する自治体の教育委員会などで入手してください。定期的に教育委員会のホームページを確認し、情報収集をしましょう。

教員採用試験は、1次試験と2次試験の2段階に分けて実施されます。自治体によって日程は異なりますが、多くの自治体は7月に1次試験を実施します。近隣の自治体は試験日が重なりますが、試験日が異なる自治体については複数受験することができます。

採用試験では、教員になる上で知識が豊富であること、さらに多様化する教育問題への対応力や柔軟性、問題解決能力など教員としての資質能力が求められます。早期から継続的に受験に向けて準備しましょう。

臨時採用教員について

臨時採用教員とは状況に応じて期限付きで採用される教員のことで、常勤講師と非常勤講師があります。常勤講師は、正規の教員とほぼ同様の仕事内容となります。希望者は、教育委員会に登録しましょう。必要に応じて書類審査や面接が行われ、適当と判断されれば任用されます。

私立学校の教員になる

私立学校にはそれぞれに教育方針や校風があり、それにふさわしい教員を採用するために、各校独自の選考方法や選考基準が設けられています。私立学校を希望する方は、その年の募集計画や採用見込みを確認するなど、直接アプローチしましょう。また、自治体によっては私学協会が窓口となり各私立学校に紹介している場合があります。

試験の内容

- ・筆記試験：教養試験（教職教養・一般教養）、専門試験、論作文試験  P. 47
- ・実技試験
- ・適性検査：クレペリン検査、YG 性格検査、MINI124 性格検査、MMPI(ミネソタ他面人格目録)など  P. 46
- ・面接試験  P. 48 ~  P. 51  P. 56  P. 58 ~  P. 59

VIII. 社会人としてのマナー

1 正しい言葉づかいで

- ・社会人として正しい言葉づかいを身に付けましょう。
- ・話したい内容をしっかり伝えるためには、相手に敬意を持ち丁寧に話すことが大切です。

良くない表現	良い表現	良くない表現	良い表現
病院・法人・施設・学校・園	御院・御法人・御施設・御校・御園	悪いので	恐縮ですが・恐れ入りますが
～と言います	～と申します	やってくれませんか	お願いしてもよろしいでしょうか
～はおられますか	～はいらっしゃいますか	電話してください	お電話いただけますか
～から連絡がありました	～連絡をいただきました	待ってくれませんか	お待ちいただけますか
すみませんが	恐れ入りますが	～は届いていますか	～は届いておりますでしょうか

2 電話のマナー

電話の応対は自己PRのひとつです。言葉づかい、少しの気くばりで好印象を与えることができます。明るく元気な声でハキハキと話すようにしましょう。

説明会や見学の問い合わせ等、電話をかけることがあります。基本マナーをおさえ、丁寧な言葉づかいを心がけましょう。

基本マナー

- ・要領良く、手短かに伝えられるよう、用件を整理してからかけましょう。内容を正確に伝えるために、用件を箇条書きにするなど事前に準備しておきましょう。

事前にメモしておく項目：担当者の所属部署、役職、名前、電話番号、用件

- ・かける時間帯に気を付けましょう。先方の勤務時間内で忙しい時間を避けましょう。

避けるべき時間帯：始業直後や終業間近、昼休み 11:30～13:30、月曜日の午前中、金曜日の午後、月末・月初め（急ぐ内容の場合を除く。）

※同じ方に何度も電話する場合：「何時頃にお電話すればよろしいでしょうか」と聞いても失礼にはなりません。

応対例

場面	ポイント	例
電話接続時	氏名を伝え、取次ぎを依頼 ① 大学・学部・学科・年次・氏名 ② 用件 ③ 取次ぎのお願い ※受付でも担当部署でも同様に	① 聖隷クリストファー大学〇〇学部〇〇学科〇年次の聖隷花子と申します。 ② 説明会の件でお電話をさせていただきました。 ③ 恐れ入りますが、〇〇課〇〇係長の〇〇様（ご担当の方）はいらっしゃいますか。
担当者与会話	④ スムーズに話し始める ⑤ 用件を端的に分かり易く	④ お忙しいところを恐れ入ります。今お時間よろしいでしょうか。 ※ 先日はありがとうございました。（面識のある方） ⑤ 本日は〇〇の件でお電話いたしました（以下、詳細の確認やお願いが続く）。
お願いする	丁寧に話を進める。	申し訳ございませんが、見学会の日時を教えてくださいませんか（〇〇についてお願いできますか）。
確認と復唱	間違いのないよう、復唱して確認を取る。	〇月〇日〇曜日の午前〇時から、場所は〇〇会場でよろしいでしょうか。
承知してもらえたら	お礼の気持ちを伝える。	ありがとうございます。お手数ですがよろしくお願いいたします。
用件終了後	再度お礼の気持ちを伝え、締めくくって電話を切る。	お忙しいところをありがとうございました。では失礼いたします。静かに電話を切る。

3 メール の 書き方

就職活動では、大学の Gmail アドレスを使用しましょう。

エントリーシートや履歴書に記載する場合、就職活動で病院・施設・教育機関等の採用担当者とやり取りする場合には、大学の Gmail アドレス (@g.seirei.ac.jp) を使用してください。

- @g.seirei.ac.jp のメールアドレスを使うことで「聖隷クリストファー大学の学生であること」が分かります。
- 送信メールが迷惑メールとして振り分けられたり、受信拒否されたりすることを避けられます。

送受信時の留意点

- Gmail アドレスから返信するようにしましょう。
- Gmail アドレスにフォルダを作り、就職活動の送受信メールを整理するようにしましょう。
- 基本ははがき・手紙と同じです。分かりやすい文章を作成しましょう。

文章作成時の留意点

- 必ず大学名と名前を記入しましょう。
- 送信前に再度見直し、誤字脱字をチェックしましょう。一度送信ボタンを押すと取り消せません。
- タイトルは分かり易く具体的に（内容の予測がつくように）表記するようにしましょう。
例）資料請求のお願い。貴院説明会の日程についてなど
- 段落ごと一行空けると見やすくなります。
- 「拝啓～敬具」「立春の頃、貴院におかれましてはますます・・・」という時候の挨拶は不要。
- 伝えたい用件を簡潔にまとめて、読みやすい文章を作成しましょう。
- かなと漢字は全角、英数字は半角を使用しましょう。記号や半角カナは文字化けの可能性があるので使用しないようにしましょう。絵文字はビジネスの場では使用しません。

ファイル	編集	表示	挿入	書式	ツール	メッセージ	ヘルプ
送信	○	□	△	○	□		

宛先：

CC：

件名：

○○病院
採用ご担当者 様

突然のメールで失礼いたします。私は、聖隷クリストファー大学○○学部○○学科4年の聖隷花子と申します。
(1行空けて本題へ)

ただ今就職活動に取り組んでいるところです。貴院（法人・施設・校・園）について勉強させていただきたく、案内パンフレット等お送りくださいますようお願い申し上げます。

<送り先>
氏名：
住所：
電話番号：

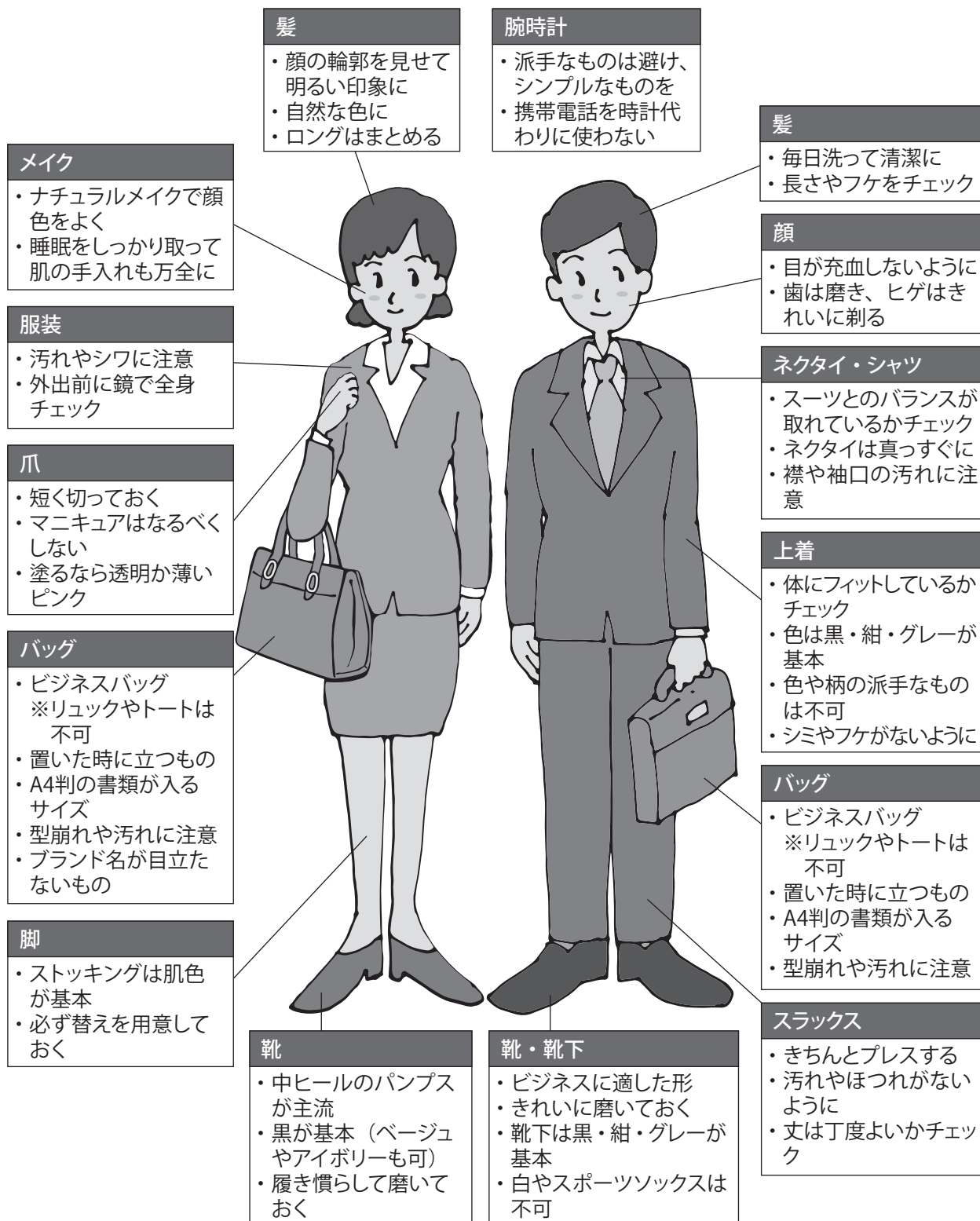
4 身だしなみ

服装

好感をもってもらうには、清潔感と学生らしいハキハキとした態度が大切です。

ポイント

- ・好感を与える身だしなみやマナー
- ・学生らしさを感じさせる髪型やメイク
- ・面接では態度・礼儀が見られます。普段から礼節のある態度を心がけましょう。



姿勢

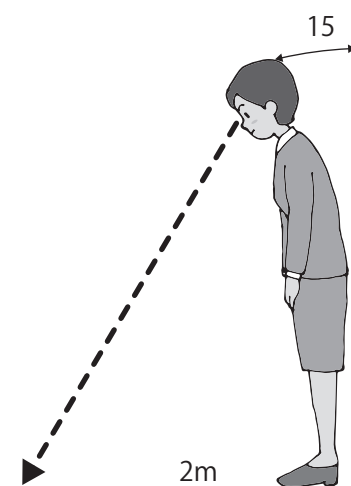
背筋を伸ばし姿勢を良くし積極性や前向きさを表しましょう。

3 種類のお辞儀

首だけを下げるとはなく、背筋を伸ばして腰を曲げるのがポイントです。

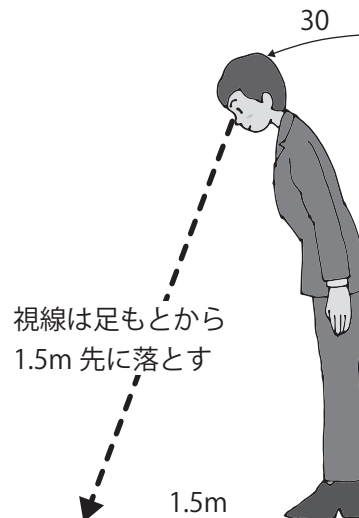
会釈（15度）

廊下でのあいさつや通りすがりのとき、履歴書等の書類受け渡しなどのときに使います。



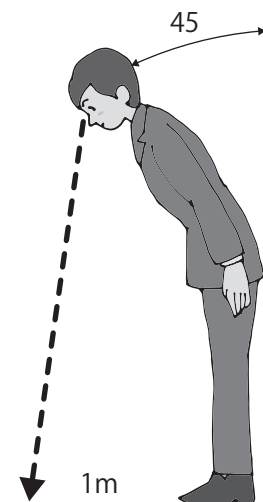
敬礼（30度）

初めのあいさつや自分の名前を名乗るときに使います。（面接室への入退出時）



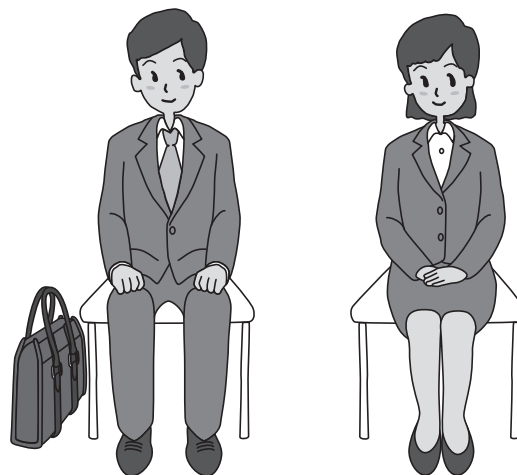
最敬礼（45度）

感謝、依頼、謝罪、終わりのあいさつ時に使います。



面接時

- ・背もたれにもたれないよう、背もたれとの間をこぶしひとつ分あけましょう。
- ・膝の幅、手の位置等は、下記の絵を参考にしてください。
- ・鞆は、椅子の横に置きましょう。



5 訪問時のマナー

- ・遅刻や欠席は、明確になった時点ですぐに連絡しましょう。
- ・無断欠席は、厳禁です。
- ・控え室から面接は始まっています。私語は慎み、居眠り、貧乏ゆすり、何度も髪を触るのは避けましょう。
- ・失敗しても笑ったり、ごまかしたりせず、素直に謝りましょう。

6 はがき・手紙の書き方

訪問・見学のお礼、内定のお礼  P. 70、資料請求  P. 44 など、就職活動のさまざまな場面ではがきや手紙を書くことがあります。丁寧に心を込めて書くことが大切です。

ポイント

- ・ はがき・手紙・封筒の基本的ルールと形式を覚えておきましょう。
- ・ 日本語は縦書きが基本ですが、ビジネス文書は横書きが一般的です。
- ・ ルールと形式を守りながら、自分らしさもアピールできるようにしましょう。

訪問後の礼状

例文を写すだけでなく、感謝の気持ち、見学した時の印象などを加え自分の文章にしましょう。
文章は、バランスよく配置してください。

文例

2025 年〇月〇日

〇〇病院（法人または施設、教育機関）
採用ご担当者 様

見学のお礼

拝啓 貴院（法人・施設・校・園）におかれましては益々ご清栄のこととお喜び申し上げます。

先日は、ご多用のところお時間を取っていただき、誠にありがとうございました。患者（利用者・生徒・児童）さま一人ひとりに寄り添った医療（福祉・教育）が行われている様子を見学させていただき、深く感銘いたしました。

今回の訪問を機に、就職活動により一層取り組んでまいりたいと存じます。今後ともご指導いただきますようお願い申し上げます。

貴院（法人・施設・校・園）のご発展をお祈りし、取り急ぎお礼申し上げます。

敬具

大学名 聖隷クリストファー大学〇〇学部〇〇学科
氏 名 聖隷 花子

IX. 応募書類

応募書類は自己 PR のひとつです。あなたの魅力がしっかり伝わるよう工夫しましょう。自分自身を表現する大事な書類です。あなたの熱意を感じてもらえるよう、自分らしく誠実に分かり易く書くことを心がけ、精一杯丁寧な字で記入しましょう。消えないペンを使用してください。

1 応募書類の準備

希望の就職先を決め、募集要項を取り寄せて、必要書類を確認し準備します。

- ・ 応募書類は、病院・施設・教育機関等により異なりますので、募集要項をよく読んで確認してください。
- ・ 採用側指定の履歴書がない場合、大学指定の履歴書を使用しましょう。本学の履歴書は、本学の特徴を加味するとともに自己紹介の欄を広くとり、あなたをより深く採用側に知ってもらえるように工夫された構成になっています。キャリア支援センターにて 100 円（証紙）で販売しています。

構成 『志望動機』、『学生時代に打ち込んだこと、それによって得たもの』、『実習を通じて学んだこと、考えたこと』、『興味・関心のある研究テーマ』、『趣味・特技・スポーツ』、『自己 PR』

- ・ 応募期間を確認し、余裕を持って準備しましょう。

2 履歴書

履歴書は、自分の過去と現在を伝える大切なツールです。採用担当者は、履歴書からあなたの大きな人となりと把握します。

履歴書をもとに面接が進みます。採用担当者は、面接であなたの考え方や気持ちを理解し、その病院・施設・教育機関等に合う人材かを判断します。志望動機や自己 PR は最も重要なプレゼンテーションになります。

履歴書は、採用担当者から最終面接の面接官までが確認します。書類選考では、履歴書・エントリーシートが重要視されます。

記入の際の留意点

ルールを知って、きれいに仕上げましょう。履歴書・エントリーシートは、面接時の基礎資料となるので、採用側にアピールしたいことを記入します。清書する前に教員やキャリア支援センターの職員等第三者に添削してもらいましょう。

自 筆	丁寧に作成。
筆記用具	万年筆か水性ボールペンがベスト。インク玉は書き直し。
修 正	修正液の使用は不可。間違えた場合は最初から書き直し。
数 字	固有名詞を除き、数字はアラビア数字（1 2 3）を用いる。
日 付	西暦、和暦どちらかで統一する。
用字用語	統一する。同じ言葉を複数使用する場合、漢字・送りがなを統一する。
楷 書	記述量の多い部分も、一字一字丁寧に記入。続け字は不可。
行	複数行の記入は曲がらぬようまっすぐに記入。
空 白	志望動機や自己 PR など記述量の多い場所でも空白のないよう記入。
欄 外	記入不可。記入したいことがあっても欄内に納めるようまとめるのが常識。
美 し く	全体の字の大きさを統一。部分ごと違わぬよう記入。
確 認	必ず自分で確認すること。『一晩寝かせて見直す』を繰り返す。時間があれば、数日寝かせる。第三者に見てもらい助言をもらおうと、気がつかない間違いが見つかる場合がある（あやふやな記入をすると、面接時に慌てることになるので注意）。
内容更新	何度でも書き換えて、相手に伝わるよう自分を表現。
コ ピ ー	提出書類のコピーは必ず手元に残す。試験前に読んで面接に備える。採用側から問い合わせがくる場合がある。

書き方

履歴書は見た目も重要『読まれる履歴書、好感をもたれる履歴書』を作成しましょう。新卒者の採用担当者のデスクは応募書類の山となり、まずは見た目が大切です。とにかく丁寧な読みやすい文字で書く必要があります。

1つの文章の中にあれこれと内容を盛り込み過ぎないように、できるだけわかりやすく簡潔に書きます。写真写りにも気をつけましょう。

採用担当者は、まずは履歴書の氏名と顔写真、次に他の記載内容を見て人物を把握します。

履歴書		① 年 月 日現在
③ふりがな	せいれい はなこ	性別
②氏 名	聖隷 花子	男(女)
生年月日	年 月 日生④(満 才)	
⑤写 真 (4cm×3cm) 写真の裏に、 学校名・氏名を 記入すること		
ふりがな	しずおかけんはままつしきたくみかたはらちよう	電話番号()
⑥現住所	〒433-8558 静岡県浜松市北区三方原町3453番地 〇〇マンション 〇〇号室	⑦携帯電話()
⑦e-mail	21n999@g.seirei.ac.jp	FAX ()
ふりがな	〒 (現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入)	電話番号()
⑧連絡先	同上	FAX ()
年	月	学歴・職歴(各項にまとめて書く)
⑨学歴		
2019	3	浜松市立〇〇中学校卒業
2019	4	静岡県立〇〇高等学校〇〇科入学
2022	3	静岡県立〇〇高等学校〇〇科卒業
2022	4	聖隷クリストファー大学〇〇学部〇〇学科 入学
2026	3	聖隷クリストファー大学〇〇学部〇〇学科 卒業見込
⑩職歴		
「〃」は不可。一つひとつ丁寧に書く。		
書き出しの頭をそろえる。 ポイント! 薄く線を引いて記入		
1行あける		
以上		
年	月	⑪免許・資格
〇〇	〇	普通自動車第一種免許取得
2026	3	看護師免許取得見込
2026	3	保健師免許取得見込
2026	3	養護教諭一種免許状取得見込
2026	3	助産師免許 取得見込
2026	3	介護福祉士資格 取得見込
2026	3	社会福祉士資格 取得見込
2026	3	精神保健福祉士資格 取得見込
2026	3	小学校教諭一種免許状 取得見込
2026	3	幼稚園教諭一種免許状 取得見込
2026	3	保育士登録資格 取得見込
2026	3	理学療法士免許 取得見込
2026	3	作業療法士免許 取得見込
2026	3	言語聴覚士免許 取得見込

「看護師・保健師」のように併記は不可
同一年月でも必ず行を変えて記入。

左ページ対応履歴書記入のポイント

左ページの番号を参照し、それぞれの記入のポイントをつかんでから、記入しましょう。

番号	項目	記入ポイント
①	日 付	履歴書の提出日またはその前日
②	氏 名	名字と名前の間に一字分空ける。
③	ふ り が な	『ふりがな』の場合ひらがなで記入する。 『フリガナ』の場合カタカナで記入する。
④	年 齢	①日付時点での満年齢
⑤	写 真	証明写真専門店で3ヶ月以内に撮影した写真（スピード・スナップ写真は不可） 枠サイズに合わせ撮影（枠に対し人物が大き過ぎ小さ過ぎは不可） 無背景、上半身（胸から上） 表情の良い、清潔感のある髪型  で撮影した写真 スーツを着用して撮影
⑥	現 住 所	都道府県から書き始め、番地・マンション・部屋番号も記入する。
⑦	携 帯 電 話 ・ e-mail	採用側が至急連絡を取りたい場合があるので、携帯電話の番号、大学のGmailを記入する。
⑧	連 絡 先	一人暮らしの方は帰省の場合も考え、必ず実家の住所・連絡先を記入する。
⑨	学 歴	中央に『学歴』と記入する。 学校名は正式名称 中学校は卒業年月だけを記入する。 高校からは入学と卒業年月を、行を分けて記入する。
⑩	職 歴 ・ 賞 罰	職歴：学歴記入欄から1行あけ中央に『職歴』と記入する。職業経験のない場合はその下に『なし』と記入する。 賞罰：公の賞の受賞経験があれば記入する。 最後に「以上」と記入する。忘れずに！
⑪	免 許 ・ 資 格	2025年3月看護師免許取得見込のように取得予定の免許も記入する。 複数で全て記入できない場合は、採用に関係するものから優先して記入する。

3 自己紹介書（自己 PR、志望動機など）

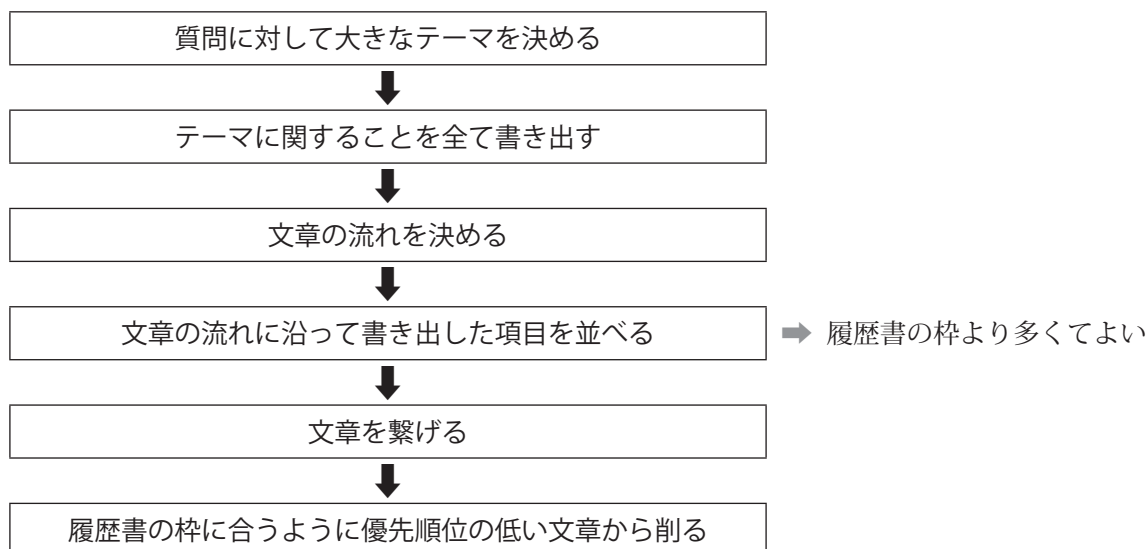
履歴書（エントリーシート）・面接の目的

自分のことを伝える、分かってもらう

自分のことを伝えるために

- ① ひとつの質問に対し、ひとつのことを書く ➡ 複数の項目を羅列しない
- ② 結論から書く
- ③ 根拠となるエピソードを盛り込む

書いてみよう



チェックポイント

- ☐ ひとつの文章は長くなりすぎているか ➡ 長くても 2 行（80 文字）
- ☐ 主語と述語があるか
- ☐ 主語が前文と同じ場合は、省略しているか
- ☐ 直前の文章と語尾の表現を変えているか ➡ 文章の形を整える
- ☐ 履歴書全体を「です・ます調」または「だ・である調」に統一されているか

テーマが決まらない場合

➡ 自己分析を行う

「就職ガイドブック」P.29 ～ P.40 を記入する
自己分析をすることは、面接時にも役に立つ

書くことがない場合

人がしていない特別なことを書かなくてよい

➡ 普段心がけていること、努力していることを書く

志望動機

- ・受験する病院・施設・教育機関等を説明しない（病院・施設・教育機関等の方は十分認識しているので不要！）

採用担当者は、あなたのことを知りたがっている

➡ 自分のことを書く（伝える）

なりたい専門職像

その病院・施設・教育機関等でどんな仕事をしていきたいか

その病院・施設・教育機関等でどのように働いていきたいか

就職してからの目標 など

- ・主語を自分にする ➡ 自分のことを伝える文章が書きやすくなる

志望動機のチェックポイント

自分のなりたい専門職像、やりたい看護、保健活動、教育、福祉、介護、保育、理学療法、作業療法、言語聴覚療法が希望する病院・施設・教育機関等の理念や実践していることと一致しているか

悪い例文

私の長所は、明るいところです。実習では、理想の〇〇（看護師・保健師・養護教諭・社会福祉士・介護福祉士・小学校教諭・幼稚園教諭・保育士・理学療法士・作業療法士・言語聴覚士等）になれるよう取り組みました。また、定期試験では、成績上位に入るよう全力で頑張りました。そして、サークル活動では、サークル長としてメンバーを引っ張ってきました。これからも頑張ります。

「自分のことを伝える文章」になっていない理由

☞ ❶ 項目だけの羅列になっている

☞ ❸ 根拠となるエピソードがない ➡ 本当にそうなのかが伝わらない

良い例文

❷ 私は、何事にも努力することができます。 ❸ 大学での最初の定期試験で、思うような成績を収めることができなかったため、どうすれば知識を身に付けられるか考え、授業の前には教科書を読むなど予習をしました。また、授業の後には、ノートを確認し分からないところを調べ余白に青字のペンで書き加えたり、先生に質問したりして、理解するよう努力しました。このノートを中心に試験勉強をした結果、成績のC評価が減り、A評価を増やすことができました。
今後もこの長所を生かし、課題に取り組んでいきたいと思っています。

「自分のことを伝える文章」になっている理由

☞ ❷ 結論から書いている

☞ ❸ 根拠となるエピソードが盛り込まれている

➡ エピソードは、必ずしも特別なことでなくてよい、普段努力していることを書く

4 封筒の書き方

応募書類送付用封筒

〒0000-0000

〇〇県〇〇市〇〇区〇〇町〇番地

聖 隸 花 子

聖隷クリストファー大学〇〇学部四年
(〇月〇日)

切手

① 1 2 3 3 4 5 6

② 静岡県〇〇市〇〇区〇〇町〇丁目〇番地

④ 就職応募書類在中

③ 〇〇病院

採用ご担当者様

(例)

個人名の場合は
・採用担当 〇〇〇〇様

部署名の場合は
・人事部人事課 御中

- ① 郵便番号は省略しない。
- ② 都道府県名を省略しない。
- ③ 病院・施設・教育機関名は略さないで正式名称を記入する。特に送り先名は大きく、中心に書く。
- ④ 就職応募書類在中は**枠で囲み朱書き**する。
- ・住所は小さめ、名前は大きめの字で書くとバランスが良い
 - ・ひらがな、数字は漢字より小さく書くとまとまりが良い
- * 履歴書は折り曲げない。角2封筒を使用する。送付物が成績証明書や健康診断書など履歴書以外のみ
の場合は、三つ折りにして長3封筒を使用する。**書留または簡易書留で送りましょう。**

返信用封筒

⑦ 切手

⑤

⑥ 静岡県〇〇市〇〇区〇〇町〇丁目〇番地

⑥ 聖 隸 花 子 行

応募書類として、必要な場合のみ用意する

- ⑤ 自分の住所を記入する。
- ⑥ 自分の氏名を記入する。
- ⑦ 切手を貼付する。

5 各種証明書の準備

大学発行の証明書類

証明書の発行は時間を要する場合があります。早めに準備しましょう。

証明書種類	窓 口	事 項
卒業・修了見込証明書	学生サービスセンター (証明書自動発行機対応)	実習等で大学に来られない場合は、受け渡しについて相談しますので学生サービスセンターに電話 (053-436-1125) 又はメール (service@seirei.ac.jp) をしてください。
成績証明書		
単位修得証明書	学生サービスセンター	
内申書・調査書	学生サービスセンター	発行まで日数 (1 週間程度) を要しますので、少なくとも提出する日の 2 週間前には窓口にご相談してください。
人物に関する調書		
健康診断証明書	学生サービスセンター (証明書自動発行機対応)	志望する就職先によっては、本学の健康診断にない項目を求められる場合があります。その場合は、医療機関で健康診断を受けてください。健康診断結果票ではなく、必ず証明書を提出してください。
資格取得見込証明書	学生サービスセンター	国家資格の場合は、国家試験受験資格取得見込証明書になります。
大学推薦状 他	キャリア支援センター	※ 推薦状は、応募先から求められた場合に限り発行します。 ※ 同時に複数の推薦状は発行できません。 注意点 少なくとも提出する日の 2 週間前には申し込みをしてください。 事前に先生やキャリア支援センター職員に相談し、慎重に申し込むようにしてください。 発行の条件 ・ 第一希望先であること。 ・ 卒業見込証明書の発行を受けられること。 ・ 「進路希望登録票」を提出していること。

※ 卒業見込証明書等 6 月上旬まで発行できない証明書もあります。応募にあたってこれらの書類の提出を求められている場合には、6 月以降発行でき次第送付する旨を添え状 **P. 68** に書きましょう。

6 添え状

応募書類を提出する際は、添え状を同封しましょう。

文章は、バランスよく配置してください。

文例

2025 年〇月〇日

〇〇病院（法人または施設、教育機関、公務員の場合は都道府県市町村）

採用ご担当者 様

応募書類送付の件

季節の挨拶

拝啓 早春の候 貴院（法人・施設・校・園）におかれましては益々ご清栄のこととお喜び申し上げます。先日、見学に伺った時は、丁寧な対応をいただき誠にありがとうございました。

さて、本日は貴院（法人・施設・校・園）が募集しておられます「〇〇職」の採用試験に応募したく、下記の書類を整えましたので、ご査収くださいますようお願い申し上げます。卒業後は一日も早く一人前の〇〇〇〇になって、貴院（法人・施設・校・園）が推進されている〇〇〇〇に貢献したいと考えております。どうぞよろしくお願いいたします。↑

あなたらしい文章を作成してください。

敬具

記

エントリーシート

1 通

成績証明書

1 通

卒業見込証明書

1 通

応募先により異なります。
必要書類を確認しましょう。

以上

住所 ○○○○○○○○

連絡先 090- ○○○○ - ○○○○

大学名 聖隷クリストファー大学 ○○学部 ○○学科

氏 名 聖隸 花子

季節の挨拶					
1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月
新春の候、初春の候 厳冬の候、寒冷の候	晩冬の頃、向春の候 立春の候、春寒の候	早春の候、浅春の候 春風の候、春暖の候	陽春の候、仲春の候	晩春の候、薫風の候 新緑の候、若葉の候	初夏の候、向夏の候 梅雨の候、長雨の候
7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月
盛夏の候、仲夏の候 炎暑の候、猛暑の候	晩夏の候、残暑の候 秋暑の候	初秋の候、新秋の候 新涼の候、名月の候	仲秋の候、清秋の候 秋涼の候、紅葉の候	晩秋の候、向寒の候 初霜の候、秋冷の候	初冬の候、師走の候 寒冷の候、初氷の候
全般					
時下、益々ご清栄のこととお喜び申し上げます。					

X. 採用試験を受験した後は

1 提出書類

受験後の提出書類

- 就職試験報告書** 採用試験受験後、応募した病院・法人・施設・教育機関ごとに提出してください。
みなさんの就職活動体験の記録は、後輩への貴重な贈り物となります。
- 進路決定届** 卒業後の進路が決定した時に提出してください。
- 進路内定届** 自治体の保健師、養護教諭、自治体の福祉職・行政職、小学校教諭、公立の保育教諭・幼稚園教諭・保育士、警察官、消防士、進学などが第1希望の人で第2希望以下の病院・法人・施設・教育機関等に内定が決まった時に提出してください。

内定とは

公表されてはいませんが、内々で採用を決めたという採用側からの意思表示です。内定制度のおかげで、その後の学生生活を安心して過ごすことができます。

内定保持は1つのみ

自治体の保健師、養護教諭、自治体の福祉職・行政職、小学校教諭、公立の保育教諭・幼稚園教諭・保育士、警察官、消防士、進学などが第1希望の人で複数の内定が出た場合、内定の保持はひとつにしてください。それ以外の内定先には、直ちに電話にて辞退の連絡をしてください。

内定通知

10月1日が正式内定日です（それ以前は仮内定や内内定といった用語が使用されます）。

通知方法（受験先によりさまざま、書類等で確認）

- ・文書で通知される場合
内定通知が自宅に郵送されます。同時に「承諾書」や「誓約書」が送付されます。「誓約書」や「承諾書」に署名・捺印のうえ提出してください。
- ・電話で通知される場合
自宅を不在にする場合は、家の人に先方の病院・法人・施設・教育機関等を伝え、きちんと対応するよう頼んでおくか、留守番電話にしておきましょう。

誓約書（承諾書）の意味

内定者に対し『本当に働く意思があるのか』を確認する書類です。

誓約書（承諾書）をもって正式な内定とするところが多いです。

※ 法的拘束力はないとされていますが道義的責任は発生するので、働く意思を慎重に確認した上で提出してください。

心配な場合や決断がつかない場合は、キャリア支援センターに相談してください。

内定礼状

内定先にお礼状を出しましょう。誓約書等の提出書類があれば同封して送付してください。就職活動でお世話になった方や恩師にも手紙や直接感謝の気持ちを伝えましょう。

文例

例文を写すだけでなく、感謝の言葉、就職後の抱負、決意などを加え、自分の文章にしましょう。文章は、バランスよく配置してください。

2025 年〇月〇日	
〇〇病院（法人または施設、教育機関、公務員の場合は都道府県市町村） 採用ご担当者様	
内定のお礼と誓約書の提出について	
拝啓 貴院（法人・施設・校・園）におかれましては益々ご清栄のこととお喜び申し上げます。 この度は、採用内定をいただき誠にありがとうございました。 <u>家族ともども大変喜んでおります。</u> 本日は、ご依頼のありました誓約書を同封いたしましたので、ご査収くださいますようお願い申し上げます。 <u>就業までの〇ヶ月間、国家試験合格に向けて、より一層勉学に励む所存です。</u> 今後ともよろしくお願い申し上げます。	
敬具	あなたらしい文章を作成してください。
大学名 聖隷クリストファー大学〇〇学部〇〇学科 氏名 聖隷 花子	

2 内定後の注意事項

内定先からの連絡

内定先からの電話やメール等での連絡には、受信できる環境を整え、必ずすぐに対応してください。

内定先の要請に期日を守って対応してください。

就職承諾書やレポートの提出、就職前研修、アルバイトの依頼などの様々な要請があります。社会人になる第一歩として、それらの要請には誠実に対応するようにしましょう。

※問題が発生した場合は、キャリア支援センターに相談してください。

3 不採用の場合

大切なことは、次の機会に生かすことです。残念な結果になった場合、いつまでもくよくよせず、どこを改善すると良いかを考えることが大切です。

早く頭を切り替えて、次の機会に積極的に臨む心構えが必要です。

XI. 聖隷クリストファー大学職業紹介業務に関する規程

キャリア支援センターは『以下の規程』に基づいてみなさんを支援しています。

■ 聖隷クリストファー大学職業紹介業務運営規程

(主旨)

- 第1条 この規程は、聖隷クリストファー大学又は大学院（以下「本学」という）の学生及び卒業・修了生（以下「学生」という）の就職活動の円滑を期するため、無償で職業紹介業務を行うことに関して必要な事項を定める。

(求人)

- 第2条 本学学生に対する各事業所の求人については、これを受理する。ただし、その申込みの内容が職業安定法第5条の5の但し書きに規定する事項に該当する場合、及び若者雇用促進法第11条によって、公共職業安定所が求人不受理とすることができる求人者に該当する旨の自己申告があった場合については、この限りではない。
2. 求人の申し込みをしようとする者は、本学の定めた様式により、業務の内容及び賃金、労働時間その他の労働条件を明示した求人票を提出しなければならない。

(求職)

- 第3条 本学学生学生の求職については原則としてすべて受理する。ただし、その内容が法令に違反している場合には受理しない。
2. 求職の申し込みをしようとする学生は、所定の手続きにより進路希望登録票を提出しなければならない。

(紹介の原則)

- 第4条 求職者に対しては、その能力に適合する職業を紹介し、求人者に対しては、その雇用条件に適合する求職者を紹介するように努めなければならない。求職者に紹介する際には、業務の内容、賃金、労働時間等の労働条件を書面の交付により明示することとする。

(紹介の中止)

- 第5条 本学は、労働争議に対する中立の立場を維持するため、同盟罷業又は作業所閉鎖の行われている事業所への紹介は一時中止する。

(秘密の厳守)

- 第6条 職業紹介業務に関して知り得た求職者及び求人者の個人的な情報はすべて秘密とし、これを他にもらしてはならない。

(均等待遇)

- 第7条 本学は、求人者への学生の紹介及び求職者への職業紹介については、その取扱をすべて均等とする。

(報告)

- 第8条 紹介の結果雇用関係が成立した場合及び不成立に終わった場合には求人者、求職者の相方からその旨を速やかに担当部局へ届け出なければならない。又縁故、自己開拓の別を問わず、就職が内定した学生は、その旨を速やかに担当部局へ届け出なければならない。
2. 本学より公共職業安定所に対する職業紹介状況等の報告は「新規学校卒業者職業紹介業務取扱要領」に基づき行うこととする。

(担当部局)

- 第9条 当該業務は、キャリア支援センターが担当する。

(改廃)

- 第10条 この規程の改廃は部長会が行うものとする。

- 第11条 本学の職業紹介事業に係る運営は全て職業安定法関係法令及び関係通達に基づいて運営する。

附 則 この規程は1995年4月1日から施行する。

附 則 2001年4月1日一部改定（担当部局、改廃）

附 則 2002年4月1日一部改定（主旨）

2. この規定の改定により「聖隷学園浜松衛生短期大学職業紹介業務運営規程」は廃止する。

附 則 2016年10月11日一部改定（第2条、第3条文言削除、第4条文言追加、第11条追加）

附 則 2017年7月11日一部改定（求人）

附 則 2017年10月10日一部改定（担当部局）

■ 聖隷クリストファー大学職業紹介業務に関する個人情報管理規程

(主旨)

- 第1条 この規程は、職業安定法第5条の4の規定に基づき、聖隷クリストファー大学又は大学院（以下「本学」という）が、本学の学生及び卒業・修了生に対して行う職業紹介業務における求職者の個人情報（以下「個人情報」という）の取扱いに関し、必要な事項を定める

(取扱者)

- 第2条 個人情報の取扱者は、職業紹介業務担当部局であるキャリア支援センター職員とし、取扱責任者をキャリア支援センター長とする。

(取扱い者の知識の習得等)

- 第3条 取扱者は、公共職業安定所からの情報提供及び指導に基づき、個人情報の適正管理に関する正確な知識の習得に努めるものとする。
2. 個人情報の適正管理に関する講習会等への出席により職業紹介事業の適正を期すものとする。勧奨があった場合には、取扱者が出席できるよう配慮するものとする。

(個人情報の開示および訂正)

- 第4条 取扱者は、個人の情報に関して、求職者等から本人の個人情報について開示の請求があった場合は、その請求に基づき本人の専攻や有する資格等客観的事実に基づく情報の開示を遅延なく行うものとする。
2. 取扱者は、前項の開示に基づき、当該個人情報の訂正の請求があったときは、遅滞なく訂正を行うものとする。

(苦情の処理)

- 第5条 求職者の個人情報に関して、当該情報に係る本人からの苦情の申出があった場合については、苦情処理担当者は誠意を持って適切な処理をすることとする。なお、個人情報の取扱いに係る苦情処理担当者は、キャリア支援センター長とする。

(改廃)

- 第6条 この規程の改廃は大学部長会が行うものとする。

附 則 この規程は2016年10月11日から施行する。

附 則 2017年10月10日一部改定（取扱者、苦情の処理）

XII. 卒業・修了生進路状況データ

2023 年度卒業・修了生の進路状況

【看護学部・助産学専攻科】

地区	病院・施設・自治体・学校名	看護学部				助産学専攻科 助産師
		看護師	保健師	養護教諭	進学	
聖隷	静岡	聖隷三方原病院	27			1
		聖隷浜松病院	43			6
		浜松市リハビリテーション病院	4			
		袋井市立聖隷袋井市民病院	2			
		聖隷沼津病院	1			
		聖隷保健事業部		1		
	神奈川	聖隷横浜病院	4			
	千葉	聖隷佐倉市民病院	3			
静岡	西部	浜松医科大学医学部附属病院	12			
		天竜病院	1			
		浜松医療センター	1			
		浜松赤十字病院	1			
		中東遠総合医療センター	1			
		磐田市立総合病院	2			
		湖西市		1		
		菊川市		1		
		御前崎市		1		
		学校法人中野学園 オイスカ浜松国際高等学校			1	
	中部	静岡県立総合病院	4			
		静岡県立こども病院	1			
		静岡市立静岡病院	1			
		静岡厚生病院	1			
		静岡徳洲会病院	1			
		静岡赤十字病院				1
		焼津市立総合病院				1
		榛原総合病院	1			
		牧之原市		1		
	東部	伊豆今井浜病院	1			
		富士市立中央病院	1			
愛知	三河	豊橋市民病院	2			
		藤田医科大学岡崎医療センター	1			
		小石マタニティクリニック 設楽町		1		1
	西部	藤田医科大学病院	4			
		藤田医科大学ばんだね病院	2			
		愛知医科大学病院	2			1
		名古屋大学医学部附属病院	1			
		あいち小児保健医療総合センター	1			
		江南厚生病院				1
		日本赤十字社愛知医療センター名古屋第一病院				1
		日本赤十字社愛知医療センター名古屋第二病院				1
千葉		千葉大学医学部附属病院	1			
東京		国立研究開発法人国立成育医療研究センター	1			
		東京都立荏原病院	1			
		杏林大学医学部付属病院	1			
		日本医科大学付属病院	1			
		虎の門病院	1			
		同愛記念病院	1			
		聖母病院				1

地区	病院・施設・自治体・学校名	看護学部				助産学専攻科 助産師
		看護師	保健師	養護教諭	進学	
神奈川	東海大学医学部付属病院	1				
	北里大学病院					1
	横浜労災病院	1				
	湘南鎌倉総合病院	1				
長野	長野赤十字病院	1				
	地方独立行政法人長野県立病院機構					1
大阪	みどりヶ丘病院	1				
進学 静岡	聖隷クリストファー大学				10	

【過年度卒業生の就職状況（看護師）】

地区	病院・施設・自治体・学校名	卒業年度				
		2019	2020	2021	2022	2023
静岡	聖隷三方原病院	23	27	32	38	27
	聖隷浜松病院	38	52	33	38	43
	浜松市リハビリテーション病院	8	4	7		4
	訪問看護ステーション住吉		1			
	訪問看護ステーション細江			1		
	袋井市立聖隷袋井市民病院	1	2	1	3	2
	聖隷沼津病院					1
	聖隷富士病院	1				
	浜松医科大学医学部附属病院	9	1	11	9	12
	浜松医療センター		1			1
	浜松赤十字病院	2		1		1
	浜松労災病院	2	3			
	遠州病院			1		
	すずかけセントラル病院			2		
	佐久間病院			1		
	朝山病院	1	1			
	天竜病院			1	2	1
	三方原病院		1			
	市立湖西病院			1		
	磐田市立総合病院		1	3	3	2
	すずかけヘルスケアホスピタル			1		
	中東遠総合医療センター	1	2		2	1
	掛川北病院			1		
	市立御前崎総合病院		1	1	2	
	榛原総合病院		2		1	1
	島田市立総合医療センター			1		
	焼津市立総合病院			1		
	藤枝市立総合病院	3	1	3	3	
	静岡てんかん・神経医療センター			1		
	静岡県立総合病院	2	1	7	1	4
	静岡県立こども病院	3	4	1		1
	静岡市立静岡病院	2	2	3	1	1
	静岡済生会総合病院	1				
	静岡赤十字病院	6	2	5	2	
	静岡厚生病院					1
	静岡徳洲会病院					1
	静岡リハビリテーション病院		1			
	富士市立中央病院			1		1

地区	病院・施設・自治体・学校名	卒業年度				
		2019	2020	2021	2022	2023
静岡	静岡県立静岡がんセンター			1		
	順天堂大学医学部附属静岡病院		1		1	
	伊豆今井浜病院					1
愛知	豊橋市民病院	1	1	1	4	2
	豊橋医療センター		1	1	1	
	豊橋ハートセンター	1				
	豊川市民病院	1			2	
	総合青山病院				1	
	岡崎市民病院				1	
	刈谷豊田総合病院				1	
	安城更生病院			1		
	八千代病院			1		
	藤田医科大学病院	5	1	1	1	4
	藤田医科大学岡崎医療センター		1			1
	藤田医科大学ばんだね病院					2
	名古屋大学医学部附属病院			2		1
	愛知医科大学病院					2
	あいち小児保健医療総合センター					1
	日本赤十字社愛知医療センター名古屋第一病院		1	1	2	
	日本赤十字社愛知医療センター名古屋第二病院	1	1	4		
	中京病院			1		
	名古屋掖済会病院			1		
	大同病院		1	1		
埼玉	行田総合病院	1				
千葉	聖隷佐倉市民病院	2	2			3
	千葉大学医学部附属病院					1
	国際医療福祉大学市川病院	1				
	千葉県こども病院	1				
	千葉市立海浜病院				1	
東京	東京女子医科大学病院	1			1	
	東京都立小児総合医療センター	1				
	東京都立荏原病院					1
	昭和大学病院		1			
	日本医科大学付属病院	1				1
	東邦大学医療センター大森病院				1	
	杏林大学医学部付属病院					1
	虎の門病院	1	1			1
	国立がん研究センター中央病院		1			
	国立研究開発法人国立成育医療研究センター					1
	板橋中央総合病院	1				
	同愛記念病院					1
	原宿リハビリテーション病院	1				
	福寿会足立東部病院			1		
	明理会中央総合病院				1	
神奈川	聖隷横浜病院	9	9	6	5	4
	北里大学病院	1				
	昭和大学横浜市北部病院			1	1	
	東海大学医学部付属病院					1
	横浜労災病院					1
	湘南藤沢徳洲会病院	1				
	湘南鎌倉総合病院					1

地区	病院・施設・自治体・学校名	卒業年度				
		2019	2020	2021	2022	2023
神奈川	湘南厚木病院			1		
	けいゆう病院				1	
	横浜市立大学附属市民総合医療センター				1	
	株式会社エクシオジャパン				1	
石川	金沢大学附属病院				1	
長野	長野赤十字病院					1
京都	京都大学医学部附属病院	1				
大阪	みどりヶ丘病院					1
兵庫	聖隷淡路病院		1			
沖縄	浦添総合病院	1				

【社会福祉学科 ソーシャルワークコース】

地区	病院・施設・自治体・学校名	人数	備考
聖隷	西部	聖隷厚生園信生	1 介護職員
			1 福祉職員
		三方原ベテルホーム	2 介護職員
		聖隷ケアセンターいなさ	1 福祉職員
		和合せいれいの里	2 介護職員
公務員	愛知	愛知県警察本部	1 その他
医療	西部	西山病院	1 社会福祉士
		浜松医療センター	1 社会福祉士
		浜松北病院	1 社会福祉士
		すずかけヘルスケアホスピタル	1 社会福祉士
		朝山病院	1 精神保健福祉士
		ぴあクリニック	1 精神保健福祉士
		医療法人社団至空会	1 精神保健福祉士
		浜松労災病院	1 事務職員
	中部	地方独立行政法人静岡県立病院機構	1 社会福祉士
	東部	医療法人新光会 伊豆平和病院	1 社会福祉士
	東京	公益社団法人地域医療振興協会 練馬光が丘病院	1 事務職員
福祉	西部	社会福祉法人ひかりの園 浜松協働学舎根洗寮	1 生活支援員
		社会福祉法人みどりの樹	1 福祉職員
		社会福祉法人菊水光明会 光明学園	1 生活支援員
		社会福祉法人慶成会	1 介護職員
		社会福祉法人七恵会	1 介護職員
		社会福祉法人天竜厚生会	1 総合職
		社会福祉法人和光会 わこう	3 児童指導員
		社会福祉法人浜松市社会福祉協議会	1 社協職員
		NPO法人遠州精神保健福祉をすすめる市民の会	1 精神保健福祉士
		社会福祉法人菊川市社会福祉協議会	1 福祉職員
		東遠学園	1 児童指導員
			1 福祉職員
		社会福祉法人大東福祉会	1 介護職員
		株式会社クラ・ゼミ	1 児童支援員
	中部	社会福祉法人静清会 羽衣の園	1 相談員
	愛知	社会福祉法人成春館 蔵王の杜	1 生活支援員
		社会福祉法人福寿園	1 事務職員
		社会福祉法人養楽福祉会	1 介護職員
	東京	株式会社ケアリッツ・アンド・パートナーズ	1 介護職員
	神奈川	クローバー・ワン株式会社 みらいあ厚木	1 児童指導員

地区		病院・施設・自治体・学校名	人数	備考
一般企業	西部	株式会社ビッグ富士	1	販売従事者
	中部	新興港運株式会社	1	その他(総合職)
	愛知	株式会社東和システム 名古屋	1	その他(IT職)
		株式会社八神製作所	1	その他(事務職)
	神奈川	セントラル警備保障株式会社	1	その他(警備員)

【社会福祉学科 介護福祉コース】

地区		病院・施設・自治体・学校名	人数	備考
聖隷	西部	聖隷厚生園信生	1	介護職員
		和合せいれいの里	1	介護職員
福祉	西部	社会福祉法人ほなみ会	1	介護職員
		社会福祉法人天竜厚生会	1	介護職員
		社会福祉法人陽翔会 ひざり	1	介護職員
		社会福祉法人浜松市社会福祉協議会	1	社協職員
	中部	社会福祉法人桂 カリタス 2 1	1	介護職員

【こども教育福祉学科】

地区		病院・施設・自治体・学校名	人数	備考
聖隷	西部	聖隷クリストファー小学校	1	小学校教諭
		聖隷こども園こうのとり東	2	保育教諭
		聖隷こども園ひかりの子	1	保育教諭
		聖隷こども園わかば	1	保育教諭
		聖隷こども園桜ヶ丘	1	保育教諭
		聖隷のあ保育園	1	保育士
小学校	西部	浜松市教育委員会	3	小学校教諭
	中部	静岡県教育委員会	3	小学校教諭
			1	特別支援学校教諭
	東京	東京都教育委員会	2	小学校教諭
			1	特別支援学校教諭
	神奈川	神奈川県教育委員会	1	小学校教諭
		横浜市教育委員会	2	小学校教諭
公務員	西部	浜松市	1	保育教諭
		袋井市	1	保育教諭
	東京	東京都	1	保育教諭
	神奈川	川崎市	1	保育士
こども園	西部	社会福祉法人どれみ会 みそらこども園	1	保育教諭
		社会福祉法人どれみ会 音の森こども園	1	保育教諭
		社会福祉法人七恵会 ながかみこども園	1	保育教諭
		社会福祉法人若葉会 太陽さぎのみやこども園	1	保育教諭
		社会福祉法人明生会 ひらくちかえでこども園	1	保育教諭
民間保育園	西部	合同会社MiMoチルコロ はぐみなの風保育園	1	保育士
		社会福祉法人みんなの森福祉会 くすのき保育園	1	保育士
福祉	西部	社会福祉法人葵会 児童養護施設清明寮	1	児童指導員
		東遠学園組合	1	福祉職員
	東京	株式会社LITALICO LITALICOジュニア	1	支援員
医療	西部	浜松医療センター	1	事務職

【リハビリテーション学部】

地区		病院・施設・自治体・学校名	理学療法学科	作業療法学科	言語聴覚学科
聖隷	西部	聖隷三方原病院	1	1	
		聖隷浜松病院	2		
		浜松市リハビリテーション病院	2	1	1
		袋井市立聖隷袋井市民病院		1	
	神奈川	聖隷横浜病院	1		
聖隷以外	西部	浜松医科大学医学部附属病院	1	1	1
		遠州病院	1	1	1
		すずかけセントラル病院	1	1	1
		常葉大学リハビリテーション病院	1		
		浜松北病院	1		1
		サカイ脳神経外科	1		
		花平ケアセンター	1		
		天竜すずかけ病院		3	
		十全記念病院		1	1
		医療法人社団一穂会西山病院グループ		1	
		医療法人社団至空会		1	
		社会福祉法人復泉会		1	
		朝山病院		1	
		北斗わかば病院		1	
		磐田市立総合病院	1		
		掛川東病院	2		1
		中東遠総合医療センター	1		
		どい整形外科スポーツクリニック	1		
		すずかけヘルスケアホスピタル		3	
		市立御前崎総合病院			1
		株式会社すき家		1	
	中部	医療法人社団アール・アンド・オー	4		
		榛原総合病院	2	1	
		静岡厚生病院	1		
		静岡済生会総合病院	1		
		コミュニティーホスピタル甲賀病院	1		
		聖稜リハビリテーション病院		1	
		駿河西病院		1	1
		静岡リハビリテーション病院			1
	東部	富士整形外科病院	2		
		社会医療法人青虎会	1		
		リハビリテーション中伊豆温泉病院	1	1	
		医療法人社団優仁会 協愛医院			1
		中伊豆リハビリテーションセンター			1
	三河	八千代病院	2		
		赤岩病院	1		
		可知病院	1		1
		成田記念病院	1		
		第二成田記念病院	1		1
	愛知	国立研究開発法人国立長寿医療研究センター			1
		重工大須病院	1		
		医療法人桂名会 木村病院		1	
	埼玉	戸田中央リハビリテーション病院		1	

地区	病院・施設・自治体・学校名	理学療法学科	作業療法学科	言語聴覚学科
聖隷以外	千葉	松戸整形外科病院	1	
		船橋市立リハビリテーション病院		1
	東京	イムス板橋リハビリテーション病院	1	
		明理会中央総合病院	1	
	神奈川	イムス横浜東戸塚総合リハビリテーション病院	1	
		湘南慶育病院	2	
	山梨	公益社団法人山梨勤労者医療協会	1	
		甲州リハビリテーション病院	1	
	三重	藤田医科大学七栗記念病院		1
	福井	杉田玄白記念公立小浜病院	1	
	大阪	近畿大学病院	1	
	兵庫	はくほう会セントラル病院	1	
	福岡	医療法人社団恵友会 霧ヶ丘つだ病院	1	

メ 毛

XIII. 卒業後の支援

キャリア支援センターでは、卒業生に対しキャリアアップのための支援を行っています。大学ホームページの「卒業生の方」(<https://www.seirei.ac.jp/for-alumni/>)では随時勉強会や研修会のご案内など卒業後も活用できる情報を掲載していますので、ぜひ活用してください。

聖隷クリストファー大学
SEIREI CHRISTOPHER UNIVERSITY

受験生の方 | 在学生の方 | 卒業生の方 | 父母等の方 | 地域・一般の方 | ENGLISH

大学概要 / 学部・大学院・専門学校 / キャンパスライフ / 就職・キャリア / 入試情報 / 研究・地域連携

ホーム > 卒業生の方

卒業生の方

同窓会について

同窓会 > 講演会・セミナー >

(終了) 同窓会2021 in オンライン >

ホームカミングデーについて

ホームカミングデー2023 >

卒業生調査

卒業後1年目・5年目 > 卒業後10年目・20年目 >

目的から探す

学生時代の学びや専門的知識を更に深めたい > 研究を通し、より質の高い援助ができる専門職者や教育者を目指したい > 職場や地域の課題を解決したい >

再就職や復職について支援を受けたい > 他の卒業生や教員との交流を深めたい > 大学を利用して生涯学習を続けたい >

大学や他の卒業生の状況を知りたい > (PDF) 卒業生支援一覧リーフレット >

卒業生の皆様

最新情報 (Facebook) > 公開講座 等 > 各種証明書の発行 (卒業生・修了生) >

Gmailログイン > 現住所、勤務先などが変更になった時は > 勉強会、研究会のための教室使用について >

卒業後のキャリア支援センターの活用について > ホームカミングデー > 聖灯祭 >

広報誌 クリストファー > 教員公費情報 >

キャリア支援センター

住 所：〒433 - 8558 静岡県浜松市中央区三方原町 3453

場 所：1 号館 1 階 スチューデントプラザ

利用時間：月曜日～金曜日 9 時～ 18 時 30 分

電 話：053-436-7233 F A X：053-437-6782

E-mail：career@seirei.ac.jp ホームページ：<https://www.seirei.ac.jp/career/>