

会社に伝えたい気持ちを 文字にしましょ。

志望動機ポイントレッスン

無料

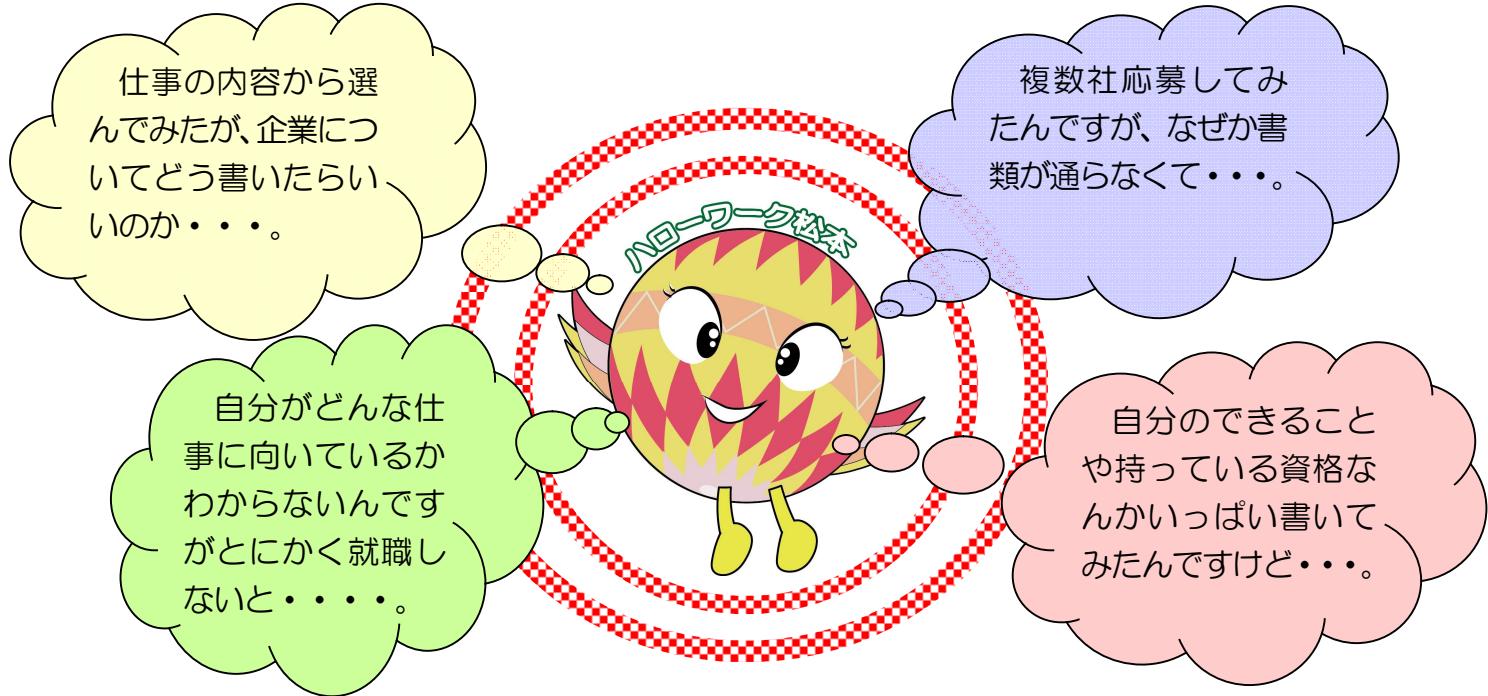
(予約制)

「応募先は決めたけど、志望動機をまとめられない」という **あなたの思い** を文章にするお手伝いをします。

強み・経験などを聞きしながら、あなたが伝えたい志望動機を文章にします。

開催：月～金、一日2回 午前 10時30分～午前 12時
午後 2時30分～午後 4時

会場：松本新卒応援ハローワーク内及びオンライン（Zoom）



☆事前に予約してください ☆時間は1回90分、開始時間の相談に応じます。

☆お申し込み時に応募先企業名をお聞きします。

☆ハローワークを初めてご利用いただく方はハローワークインターネットサービスから求職者マイページ登録と求職者登録をお願いいたします。

松本新卒応援ハローワーク ヤングハローワーク松本

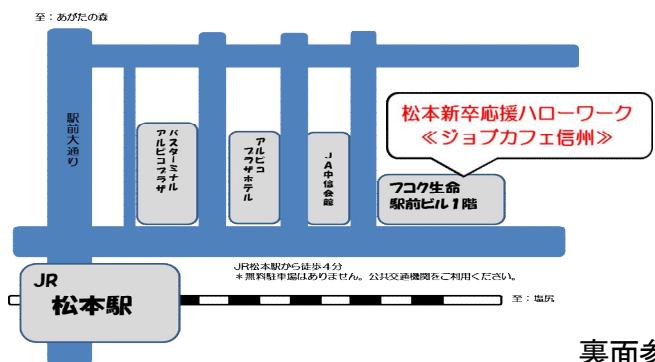
松本市深志 1-4-25

松本フコク生命駅前ビル1F

TEL 0263 (31) 8600

Mail : hw-matsumoto-3☆mhw.go.jp

※上記メールアドレスの「☆」を@にして送信願います。



裏面参照

シート⑥(予備)

応募先企業名: _____

作業1

項目	応募先企業が求めてること	条件クリアの場合は✓
職種	_____	<input type="checkbox"/>
仕事の内容	_____	<input type="checkbox"/>
学歴	_____	<input type="checkbox"/>
必要な経験	_____	<input type="checkbox"/>
必要な免許・資格	_____	<input type="checkbox"/>
その他	_____	<input type="checkbox"/>

作業2

➡自分の「能力」「長所」「強み」のうち、応募先企業に対してアピールできること

シート⑤

提示された応募条件以外に応募先企業が求めると推測できること
それに応える「能力」「長所」「強み」

➡

➡

➡

作業3 ➡応募先企業・応募先職種を選んだ理由

作業3 ➡応募先企業内で自分の能力・経験を生かせる分野・ことから

-
-
-
-

作業4

➡応募先企業への自己PR

「職務経歴書の作り方」別冊ワークブック
書き込んで作ろう!
職務経歴書 作成のための
マスターシート

職務経歴書でアピールすべき内容は応募先企業ごとに異なります。それではじめら自分で考え、作るのは時間がかかります。あらかじめ、
自分の職務経歴や能力を全てまとめたマスターシート
を作成しておき、その中から応募先企業ごとに必要な事項を選んで職務経歴書を作るようにすると便利です。

職務経歴書作成のためのマスター
シート P15・P16

上記ツールを使いますので、事前にご確認ください。

詳しくご覧になりたい方は

https://www.hellowork.mhlw.go.jp/doc/syokurekisyo_workbook_070531.pdfからアクセスしてください。

