

転職パーフェクトガイド

miraimo





## 転職パーフェクトガイド

このガイドは、アパレル業界で働く皆様が  
今携わっているお仕事や取り巻く環境に対して、  
一度立ち止まって考える機会ができたときに  
是非読んで欲しいという思いからつくりました。

「誰にでも読みやすい」をテーマにつくっていますので、  
初めて「転職」というものを意識した方にも  
わかりやすい内容となっています。

あなたの将来と一緒に考えていきましょう。



# 転職パーフェクトガイド 目次

## 1 Chapter.1

転職を考える前に  
～あなた自身の今の状況は？～

- どんなことで悩んでいますか？
- まずは1歩踏み出しましょう！

## 2 Chapter.2

転職をする  
～転職を考えているあなたに伝えたいこと～

- あなたはファッション業界の財産です
- 自分を活かす

## 3 Chapter.3

転職活動  
～転職活動に向けての心構えと準備～

- 心構え “転職の目的を明確にする”
- 転職活動の計画を立てる
- 準備すること “キャリアの棚卸し”
- 証明写真を撮る際の服装と注意事項 “服装”
- その他注意事項

## 4 Chapter.4

職務経歴書の書き方  
～あなたの想いを伝える方法～

- はじめに
- 書式・形式について
- 職務内容について
- その他注意事項

## 5 Chapter.5

エントリー  
～事前準備として必要なこと～

- 求人情報の見方
- エントリーに必要なもの（提出物・ポートフォリオ）
- その他注意事項
- 書類選考
- 企業研究 - 面接までに準備すること！
- 面接の情報をチェック - 面接までに準備すること！

## 6 Chapter.6

面接の受け方  
～あなたらしさを大切に～

- 面接ではなく会話
- リラックスしましょう
- 企業にとって“何が得か”を理解する
- あなたらしさを大切に
- 面接時の服装
- 面接時の持ち物
- 面接時の質問

## 7 Chapter.7

内定が決まった  
～転職を決意した時の想いを忘れずに！～

- 内定
- 内定を承諾し、入社するまでにすべきこと
- 新しい会社に入社する上での心構え

## Chapter.1 転職を考える前に～あなた自身の今の状況は？～

転職というものを考える前に、  
少しあなた自身の状況について  
見つめ直してみましよう！

### － どんなことで悩んでいますか？

今、miraimoのホームページを見ているということは、なにかをして現状を変えたいと思っているのではないのでしょうか？

ただ、変えたいとは思っているものの、実際どんなアクションを起こしていいのか分からない方も多いと思います。「誰にどんなことを聞いていいのかわからない」「知人や友人にはなかなか相談しづらい」と1人で悩んでいるあなた、1度miraimoに話しに来ませんか？

miraimoは、漠然と悩みを抱えている方に寄り添って一緒にミライを考えます。

### － まずは1歩踏み出しましょう！

はじめて転職される方は、本当に転職してしまってもいいものかと自問自答を繰り返すと思います。ただ、1人で悩んでも何も前に進みません。余計モヤモヤが溜まる一方です。

そんな時は思い切って1歩踏み出しましょう！

誰かに悩みを打ち明けるだけでも精神的に楽になれますし、外部の情報を得ることで、今の自分の状況をより客観的にみることができ、適切な判断ができるようになります。

あなたが転職をすると決意されたときに  
伝えたいことがあります。

— あなたはファッション業界の財産です

ファッション業界でキャリアを積まれたあなたは、今1度ファッション業界に貢献してきた財産の一部であるということをご認識してください。ファッション業界は、あなたの経験やスキルを求めています。

あなたを必要としてくれる企業が必ずありますので、あなたが今よりも輝けるステージと一緒に探していきましょう！

— 自分を活かす

企業選びのポイントは人それぞれ違いますが、一番大切なことは「自分を活かす」ということです。つまり、自分のキャリアに合った仕事、またはこれまでの経験を土台にして新たなステージにチャレンジできる仕事を探すということです。

会社の仕事とは別に個人的に勉強していることや資格も、ものによってはアピールできる材料となり、チャンスが広がります。まずは、あなたに合ったステージがどんなところなのかと一緒にイメージしていきましょう！

## 転職活動をする上での 心構えと準備についてお話しします。

### 一 心構え “転職の目的を明確にする”

Chapter2でお話しした“あなたに合ったステージをイメージしましょう”をさらに具体的にします。

なぜか？

転職の目的が定まっていない状況で転職活動を行ってしまうと、企業にエントリーする理由（志望動機）や企業選びの判断基準が定まらず、結果的にどのような企業に転職することがあなたにとってベストなのかわからない状況に陥ってしまいます。

仮にこの状況で転職をしてしまうと、“ミスマッチ”を起こす可能性が高く、無駄に転職回数を増やす危険性があります。そんなことは絶対に避けたいといけませんので、企業にエントリーする前に「転職の目的」を再確認しましょう！

### 一 転職活動の計画を立てる

通常、企業にエントリーしてから内定が出るまで約1ヶ月～1ヶ月半かかると言われています。

あなたは長く感じますか、短く感じますか？

意外と長いと感じている方が多いのではないのでしょうか。書類選考をして面接が2回～3回あったとしてもスムーズにいけば半月くらいで終わると思いますよね。ただ、実際には面接官のスケジュールを押さえたり、他の方を面接したり、面接官も通常業務をしながら選考をするため、意外と時間がかかることを想定し、計画を立てる必要があります。

在職中に転職活動をおこなう場合、体力的にも精神的にも疲れますので、自分のペースにあったスケジュールを立てることが大切です。ただ、転職活動は相手（企業）がatterることですので、ある程度は相手に合わせないといけない場面もでてきますので、それもはじめに想定しながら、あなたらしいペースを見つけていきましょう。

### — 準備すること “キャリアの棚卸し”

企業にエントリーする際、準備するものは職種によっても異なりますが、どの職種であっても必ず必要になるのが「職務経歴書」です。職務経歴書を書く前に行っていただきたいこと。それは、あなた自身のキャリアの棚卸しです。

そもそも棚卸しとは？

「今まであなたがどんな企業でどのような仕事に就いて、その仕事を通じてどんなスキルや経験を身につけたのか」を具体的な実績などを含め、自分のキャリアを思い返すことです。また棚卸しはあなた自身のキャリアを思い返すだけでなく、あなた自身を見つめ直す良い機会にもなります。

### — 証明写真を撮る際の服装と注意事項 “服装”

証明写真を撮る際、通常はスーツが一般的ですがファッション業界では、センス（感度）も選考の対象となりますので、できるだけスーツで撮るのは避けましょう！ただし、カジュアル過ぎる格好（Tシャツやキャミソールなど）は、かえってマイナスな印象を与えてしまう可能性があるので注意しましょう。

女性の場合は、トータルコーディネート（洋服だけでなく、ネックレスやイヤリングなども身に付けること）を意識しましょう。

### — その他注意事項

証明写真は、必ず直近半年以内に撮ったものを使用してください。最近は携帯のカメラの性能が高いので、携帯で自撮りしたデータでも十分活用できます。

撮影する際は、1)背景が白、2)明るい空間 を意識して撮影すると印象が明るくなります。

# 職務経歴書について、職種別の書き方や作成する上での注意事項について紹介します！

### — はじめに

職務経歴書とは、あなたのキャリア（経歴）、スキルをアピールするためのツールです。今まで経験した職務内容、実績、あなたの強みなどを具体的にまとめて、採用担当者を惹きつける職務経歴書を作成しましょう。

書類選考を通過するためにアピールするツールは職種によっても様々（デザイナー：過去のデザイン画・カタログ、パタンナー：仕様書、グラフィックデザイナー：制作物 等）ありますが、採用担当者が1番チェックするのは「職務経歴書」です。

### — 書式・形式について

用紙サイズはA4サイズ（枚数の目安：1～2枚程度※最大でも3枚までにまとめましょう。）枚数が多くなると、採用担当者も全てに目を通すのが大変です。アピールするポイントを押さえて、簡潔にまとめることを意識しましょう。

また、学生の時の就職活動ではないので、職務経歴書は手書きではなく、PCで作成（WordもしくはExcel）しましょう。PCで作成しておけば、エントリーする企業によって職務経歴書の内容を自在にカスタムすることもできます。

### — 職務内容について

職務内容は、箇条書きで書きましょう。話しことばの方が伝わりやすいように感じますが、実は箇条書きのほうが読みやすく、理解しやすいです。作成するコツとしては、エントリーする求人の職務内容やそのポジションで求められる経験・スキルにマッチしたご自身の経験を強調して書くとメリハリのついた内容になります。初めて書く方は職務経歴書のテンプレートをご覧ください。

テンプレートのダウンロード

<https://www.moripc.com/miraimo/perfectguide/chapter04/>



また、最近ではどの職種でもPCスキルをチェックされることが多いので、忘れずに記入しましょう。PCスキルは、具体的に機種名、ソフト名、言語まで記入してください（例：Mac、illustrator、Photoshop、Dreamweaver、html、パタンナーの方の使用できるCAD、デザイナーの方のCGスキルなど）。

職務経歴書では、今まで経験してきた職務内容だけでなく、あなたの強みであるスキル（自己PR）やエントリーする企業に対する想い（志望動機）も記載すると効果的です。ただ、自己PRは、エントリーするポジションに合った内容でないと逆効果になる可能性もあるので注意しましょう。

職務経歴書はあくまでも仕事上でアピールできる内容を記載するものですが、求人やエントリーする企業によっては、あなたのプライベートで行っている趣味などがアピールになることもあるので、エントリーする企業や募集のポジションが何を求めているのかをしっかりと把握しましょう。

#### — その他注意事項

- 誤字脱字がないか、必ずチェックしましょう。
- 資格や免許について、アピールできるものはすべて記入しましょう。（自動車運転免許、販売士、品質管理士、英検、TOEIC など）
- 転職回数の多い方は、アピールしたい企業の経歴を強調して、それ以外の企業はコンパクトにまとめるなど、メリハリのある内容になるよう意識しましょう。
- エントリーする企業やポジションによって、職務経歴書の内容をカスタマイズしましょう。

## 求人情報の見方から エントリーした後の書類選考、 面接までに準備することについて紹介します！

### — 求人情報の見方

求人情報には、企業の情報はもちろん、募集している職種やポジショニング、職務内容、求められる経験、そして雇用される際の条件の詳細などが記載されています。

人それぞれ求人情報において重要視するポイントは違うと思いますが、求人情報の内容は隅々まで確認して、少しでも気になる点があれば、メモしておいて面接の時や選考の途中で企業側に確認しましょう。ただ、求人情報を確認するのは重要なことですが、すべての情報を網羅しているわけではありません。実際、職務内容や求めるスキル・経験といった項目については、ある程度の目安で記載していることが多く、詳細については選考の中で具体的になっていくケースもありますので、求人情報の内容だけを鵜呑みにせず、興味があればまずはエントリーしてみるという積極性が大切です。

### — エントリーに必要なもの（提出物・ポートフォリオ）

クリエイティブな職種（デザイナー、パタンナー、VMD、販売促進、WEBなど）にエントリーする場合、履歴書や職務経歴書に加え、今までの仕事で手掛けた作品やあななスキルをアピールできる資料（ポートフォリオ）を提出するケースが多いので、エントリーの時にバタバタしないように余裕をもって準備しましょう。

一般的には、下記の資料を企業に提出します。

- デザイナー … 最近作成したデザイン画（ハンガーイラストではなくスタイリング画が望ましい）、ディレクションMAP(素材、色等)、仕様書、カタログ、ブランドコンセプト資料など
- パタンナー … 仕様書（指示書）、カタログなど
- VMD … VMDの指示書、ディスプレイの画像など
- 販売促進 … POP、DM、リーフレット、カタログなどの制作物
- WEB … バナーなどのWEB制作物

提出資料は、必ずあなたが携わったものだけを厳選して下さい。カタログを提出する場合、あなたが携わった商品がわかるように付箋等で目印を付けておきましょう。資料はエントリーの段階で提出することが多いですが、企業によっては選考の途中に提出を求められるケースもあります。最近履歴書、職務経歴書を含めた上記の資料もメールで提出することが多いので、事前にPDF等の形式でデータ保存していつでも提出できる準備をしておきましょう。

### — その他注意事項

デザイナーの場合、エントリーするブランドのテイストと今まで手掛けてきたブランドのテイストが違う場合は、エントリーするブランド向けに新しくデザイン画を作成したほうがテイストの理解度やデザインの幅をアピールすることができます。

※仕様書を提出する場合は、お取引先の情報は修正テープなどで伏せておきましょう。

### — 書類選考

企業へエントリーすると最初に「書類選考」が行われます。書類選考にかかる期間は、企業・募集職種等によっても差がありますが、一般的には「1週間～10日程度」とされています。もしそれ以上かかっても返答がない場合は、状況を確認しましょう。

### — 企業研究 - 面接までに準備すること！

面接に進んだら、学生の時の就職活動を思い出してみましょう。面接を受ける企業・ブランドのHPをチェックし、企業の理念やブランドのコンセプト、企業やブランドの最近の動向記事等チェックしていたと思います。転職も同じです。まずはその企業・ブランドのことをとことん研究しましょう。

転職は入社したらゴールではありません。入社した新しい環境でどのように自分自身が成長できるのかまで考えることが大切ですので、それが実現可能な企業なのかどうかを知るために企業研究が不可欠です。

### — 面接の情報をチェック - 面接までに準備すること！

面接に関する情報は、必ず内容のすべてに目を通して不明点（面接官の名前、会場に着いてからの手順等）があれば、事前に確認しましょう。

面接当日は、面接開始の5分前までには会場に着くように余裕を持った行動を心掛けましょう。初めて行く場所は、迷ってしまう可能性もあります。時間に余裕があれば事前に面接会場の下見などを行い、気持ちに余裕をもって面接に臨みましょう。

## 面接を受ける際に心掛けることと 注意点について紹介します！

### — 面接ではなく会話

面接はあなた自身をアピールする場ですが、面接官の話にも耳を傾けましょう。中途採用の面接は、就職活動の頃に受けた面接のような質疑応答スタイルではなく、お互いの話を積み上げていくイメージに近いので、自分の話したいことだけ話すだけではなく、面接官が話す内容・質問の意図をしっかりと理解して、的確に返すコミュニケーション能力が試される場になります。

### — リラックスしましょう

面接官があなたに対して安心感を抱くのはどんなときでしょう。それは、あなたが心を開いて笑顔で話をしてくれるときです。面接官に対して余計な警戒心を抱いては、相手も警戒してしまい雰囲気が悪くなってしまいます。リラックスして笑顔で相手の気持ちを惹きつけることができれば、会話も弾み雰囲気も明るくなります。

### — 企業にとって“何が得か”を理解する

あなたを採用した場合、企業にとっては何が得なのかを理解させましょう。企業側からすると「あなたにお給与を支払います。あなたは会社にどんな利益をもたらしてくれますか。」ということが採用のポイントとなります。

ここまで露骨な質問はしませんが、あなたの自己PRがその点に基づいているかが重要です。企業研究を行ったうえで「私だったらこうする」「こうすればもっと良くなる」など企業に提案できると、さらに前向きなあなたをアピールすることができます。

### — あなたらしさを大切に

面接対策として職務内容の説明や質問の返答などいろいろと準備することはとても大切ですが、これらを暗記しても意味がありません。せっかくあなた自身が築いてきた大切なキャリアですので、暗記するのではなく、あなたらしさを出すためにもあなたの言葉で面接官に伝えましょう。

### — 面接時の服装

面接時の服装に関して、エントリーする企業によって細かい指定はあるものの、スーツ着用を指定する企業は少なくなりました。ファッション業界ですので、その方のセンス(感度)を測るため、私服を指定されるケースが多いです。

ただ、最終面接などは社長や役員が面接に入るケースが多く、そういった場合はスーツ着用など指示されることがありますので、事前に確認して、節度ある服装で臨みましょう。

### — 面接時の持ち物

面接時の持ち物はエントリーする企業や職種によっても異なりますので、面接前に必ず確認しましょう。専門職(デザイナー、パタンナー)や販売促進、WEBデザイナーといった日常的にクリエイティブな仕事をされている職種の場合は仕事上で制作した資料等を持っていくケースが多いので、事前に準備しておきましょう。

また、面接の最後で企業側に質問できる時間がありますので、その際に質問した内容をメモするためにメモ帳(手帳)と筆記用具は必ず持っていきましょう。履歴書、職務経歴書に関しては、事前に企業に提出していても、念のため面接当日に1部ずつ持参するようにしましょう。

### — 面接時の質問

企業への質問は、不明点をクリアにすることと企業への志望度をアピールする絶好の機会です。ただ、選考が進めば確認できること(年収などの条件面や会社の福利厚生など)や面接官にとって担当外な内容を聞くのではなく、面接に参加している面接官にしか聞けないこと(ブランドの方向性や業務内容、人員構成など)を質問しましょう。

## Chapter.7 内定が決まった～転職を決意した時の想いを忘れずに！～

晴れて新しい職場が決まったあなたに  
入社までにすべきことと入社にあたっての  
心構えを紹介します。

### — 内定

企業から内定が出たら、喜ぶ前に必ず「採用通知書」もしくは「条件の詳細」を確認しましょう。細かい条件等を確認しないまま入社してしまうと、入社後にミスマッチが起きる可能性が非常に高いです。あなたを雇用する条件ですので、しっかりと内容を確認し、不明点があれば返事をする前に企業側に問い合わせましょう。

### — 内定を承諾し、入社するまでにすべきこと

晴れて新しい職場が決まったら、現職中の方は勤務している会社に退社の意思を伝えましょう。一般的には、1カ月前に退職の意思を示せばよいとされていますので、なるべくそれ以上退職に時間がかからないように勤務している企業に交渉しましょう。万が一、やむ負えない事情で退職時期が長引いてしまう可能性がある場合は、速やかに入社する企業の方に相談しましょう。

### — 新しい会社に入社する上での心構え

新しい職場は今まで慣れ親しんだ環境とは違います。今まで通用していたことが通用しないことも多々出てくるでしょう。ただ、それは誰にでも起こりうることで、環境に慣れるのに半年～1年くらいはかかると思います。ですので、1年間は環境に慣れる期間だと思って是非お仕事を続けてください。もし、それでも思わぬ壁にぶつかって下を向いてしまいそうになった時は、miraimoにご連絡ください！

あなたの悩みに寄り添います！

---

## 会社概要

---

会社名 株式会社 MORI パーソネル・クリエイツ  
[紹介] 厚生労働大臣許可番号 27-ユ-020143

設立 1998年6月

資本金 1000万円

決算月 12月

取引銀行 三井住友銀行 梅田支店

代表者 代表取締役社長 山田佳紀

本社 〒541-0041 大阪市中央区北浜2丁目1番14号 北ニビル 8F  
TEL. 06-6484-7707  
FAX. 06-6484-7717  
E-mail : info@moripc.com

東京オフィス 〒107-0062 東京都港区南青山1丁目4番17号 美松ビル 5F  
TEL. 03-5772-7601  
FAX. 03-5772-7602  
E-mail : info-t@moripc.com

---

As of May. 2020-02

Copyright © 2020 MORI PERSONNEL CREATES CO.,LTD All Rights Reserved.

