就職用履歴書「志望の動機」の書き方

（別紙実例参照）

①志望動機シートをよく考えて埋める。

書けない部分は先生などと相談して、話しながら埋めるとよい。

②次の基本パターンで文章を考える。

（１）**その仕事を選んだ理由**（なぜその職種を選んだか）

（２）**自己アピール**（自分が得意なこと、努力したことは何か）

（３）**会社を選んだ理由**（なぜ他社でなくその会社を選んだか）

（４）**入社後の決意**（入社後はどうしたいか）

3つの自信を入れる。

①積極的に、②粘り強く、③協力して、取り組む決意

③「志望の動機」の文章を書く。

志望動機シートから大事な点を抜き出して、文章にしていく。
初めは字数より多く書き、それからことばを削って、２５字×１３行に合わせる。
その方が言いたいことが書け、無駄のない文章になる（パソコンを使ってもよい）。
（最初は、下のメモ欄に、字数気にせず書いてもよい）

〈メモ欄〉

＿＿年＿＿＿組＿＿＿＿番　氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

第１回　下書き　（１３行より多めに書く。書きたいことを書く。）

２５字×１８行

第２回　（第１回の無駄なことばを削り、書き直す。）　→履歴書に写す。

２５字×１３行