



もし、雇用と文章のプロのノウハウと  
テクニックを利用し  
即面接に繋げる ことが出来る、  
英文履歴書を 即日中  
に書くことが出来るとしたら…

# 目次

■はじめに .....	5
-------------	---

■Phase 1:レジュメの基本をマスターして 確実に面接のアポを取り付ける .....	6
---	---

●はじめの一步	7
●効果的なレジュメとカバーレターの書き方	9
●レジュメを書く目的	12
●Presentation（長所）がレジュメづくりのポイント	14
●雇用主をアッとさせるには	16
●印象深いレジュメとは	18
●Objective（希望職種）の書き方	20
●Summary（職歴概要）の書き方	22
●Skills and Accomplishments（スキルと達成事項）の書き方	27
●レジュメのフォーマット	30
・年代別レジュメサンプル	32
・機能別レジュメサンプル	35
・年代別／機能別レジュメサンプル	39
●電子レジュメの書き方	41

## ■Phase 2:最新メソッドを身につけて 一味違うレジュメを完成させる ..... 45

●好印象を与えるためには	46
●レジュメで効果的な力強さが伝わるワードリスト	47
●History／Experience（経歴）の書き方	56
●Education（学歴）の書き方	58
●Professional Affiliations（所属）の書き方	59
●Publications（出版物）の書き方	60
●Personal Interests（個人的関心）の書き方	61
●References（信用照会書）の書き方	62
●あなたのレジュメを傑作に仕上げましょう	63
●レジュメに入れてはいけないこと	70
●いろいろなレジュメサンプル	71
・銀行および不動産レジュメサンプル	72
・ビジネススクール新卒者向けのレジュメサンプル	75
・マネジメントコンサルタントレジュメサンプル	78
・マーケティング／広告／出版関連のレジュメサンプル	82
・医薬品販売員のレジュメサンプル	85

■Phase 3:カバーレターを活用して  
厳しい求職活動を成功に導く .....88

●カバーレターの重要性 89

●カバーレターアウトライン：優れたカバーレターの書き方 90

●カバーレターに使うキーフレーズ 93

・ 新聞の求人広告応募用カバーレターサンプル 95

・ 求めるポジションの書き方 97

●カバーレターテンプレート例 99

■おわりに .....102

# はじめに

誰しもが「天職」につけるとは限りません。

求職者は、どんなときでも「もっと自分に相応しい仕事があるのではないか」とチャンスを探めているのが、世の道理と言えるでしょう。

同様に、実は雇用主も常に「より良い人材がいらないか」と探しているのです。

とは言え、こんなご時勢ですから、言葉で言うほど簡単に求職活動がうまくいかないのも事実です。

では、どうすれば求職活動を思い通りに進めることができるのでしょうか。

雇用主と求職者の思いが、うまくマッチングできるのでしょうか。

その第一歩は「出会い」の創出にあります。

雇用主はいつの世も、目にぱっと飛び込んで来るようなインパクトのあるレジュメはないかと、目を光らせているものです。

別に、かわいらしいレジュメを求めているわけではありません。

求める人材に相応しい印象に残るレジュメを探しているのです！

読んだだけで、この募集人員にぴったりの人材であるとわかるレジュメを求めているのです。

理想的な仕事を手に入れるにはまず、理想的なレジュメを書く必要があります。

この重要ポイントをクリアしなければ、第一面接にも参加できません。

Bible for Resumes and Cover Letters

《Phase 1》

**レジュメの基本をマスターして  
確実に面接のアポを取り付ける**

# はじめの一步

求職活動で重要なポイントはレジュメです。

レジュメが、あなたの名刺代わりになります。

説得力のある脚本や、散文を書けと言っているわけではありません。

レジュメ次第で、良い仕事を手にできるかどうかが決まるのですから、決して妥協してはいけません。

チャンスは「今」しかありません。

真剣に仕事を探している人にとって、この「理想の求職活動を実現する英文履歴書と添え状の書き方」という **E-BOOK** は、信頼できる友となることでしょう。

理想の「レジュメとカバーレター」を作成するために、ありとあらゆるノウハウが網羅された、すばらしいバイブルになっています。

これを読めば、あなたのレジュメ作成スキルが高まり、より良いレジュメが書けるでしょう。

シンプルながら効果的な言葉を使って、自分を売り込む方法がわかります。

これでもう、あなたのレジュメが目を通されずに放り捨てられてしまうようなことはありません。

有望な志願者のレジュメとして扱われるのです。

プロの一流ライターにもひけを取らない、完全に満足のいくレジュメ  
が書けるようになります。

さあ、理想の求職活動を実現するために、レッスンを始めましょう！

# 効果的なレジュメとカバーレターの書き方

まず、これまで学んできたレジュメとカバーレターの書き方の「決まり」や経験、知識はすべて忘れてください。

あなたは、使い古された「悪い」書き方にこだわっているのです。

レジュメやカバーレターの書き方は、日進月歩で進化しています。

おそらく、あなたが最後にレジュメやカバーレターを書かれたときは、もはや別物になっているかもしれません。

世の中のトレンドや雇用主のニーズも変わっていくのですから、当然ですね。

この **E-BOOK** には、プロのライターや雇用に関する専門家が厳選した、最新のレジュメとカバーレターの作成テクニックがぎっしりつまっています。

## ■基本原則

長年に渡り、言われてきたことは、最も効果的なレジュメは、1 ページで良いということでした。

どんなにいい内容でも、長い文章は読んでももらえない、読んでもらうためには、できるだけ簡潔にする必要があるということです。

しかし、この方法はもう使えません。

今日のレジュメは、独創的なものです。

主要な要素は別にして、レジュメは求職者のパーソナリティやニーズを反映しなければなりません。

「条件を満たしている」程度の似たり寄ったりのものではいけません。

レジュメおよびカバーレターの基準は劇的な変化を遂げていますが、求職者はまだ、その独創的な表現やノウハウをものにしてはいません。

そこで違いが出ます。

求職者の多くが、まだ本当のレジュメづくりのノウハウを身につけていないという意味では、チャンスなのです。

雇用主は、日々標準的なレジュメに目を通しています。

1 通 1 通に目を通さなくてはならないのです！

いまこそ、新しいスタイルのレジュメをプレゼンテーションするときです。

それでは、どのようなレジュメが雇用主の目を引くのでしょうか？