

# キャリア教育だより

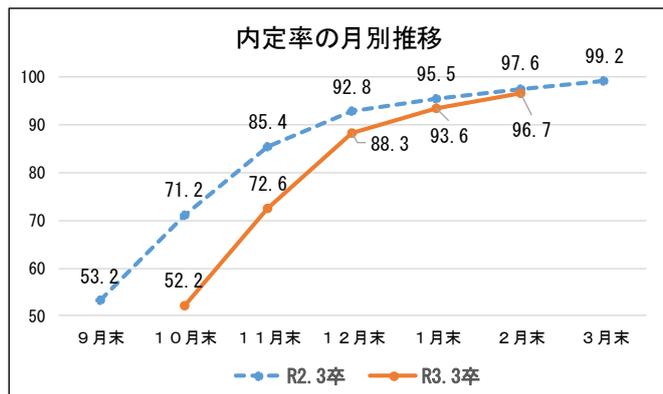
令和3年3月23日  
第115号  
高校教育課

## 速報！ 令和3年3月卒業予定者の就職内定状況（2月末現在） ～41校で就職率100%達成！～

**最**新の就職内定状況が発表されました。令和3年3月高等学校卒業予定者の2月末現在の就職内定率（高校教育課調べ）は、就職希望者3,914人に対し、内定者3,786人の96.7%となっています。内定者の内訳は、県内3,062人、県外724人、職安・学校紹介3,231人、公務員383人、縁故・自営172人となっています。また、県内で就職希望者がいる95校のうち、41校ですでに内定率100%を達成しました。

今年度は年度始めに2ヶ月間臨時休校になり、就職試験の解禁が1か月先送りになったことから、10月末時点の内定率は52.2%で前年同時期と比較してマイナス19.0ポイントでした。しかし、2月末時点では前年同時期比でマイナス0.9ポイントというところまで回復しています。

学科別の内定率では、高い順から、福祉科100%、工業科99.0%、農業科98.7%、総合学科97.5%、商業科96.9%、水産科96.7%、普通科94.5%、家庭科93.3%などとなっています。未内定の皆さんは、諦めずに頑張りましょう。



## 知っておこう！ ビジネスマナーⅢ～気配り・エチケット～

### 出勤時

- ・ 定時に仕事が進められるように早めに出勤する
- ・ 率先して明るい挨拶をする
- ・ 事故など突然のトラブルで遅刻する場合は、まず電話で連絡をして了解を得る

### 業務中のエチケット

- ・ 人に話しかける時  
仕事のきりのよいところで、「失礼いたします、〇〇さん」と名前を呼ぶ
- ・ 離席の際は、行先、用件、所要時間を上司、同僚に知らせる
- ・ 来客中は、飲食やおしゃべりをつつむ
- ・ 席を立つときは、いすを机の下にしまう
- ・ 共通の事務用品を使った後は、必ず所定の場所に戻す
- ・ 机の引き出しの中は整理しておく
- ・ 会議などの時間を守る
- ・ 仕事が時間内に終わらず、残業が発生するときは、状況を報告し残業の許可を得る

### 退社時のエチケット

- ・ 依頼された仕事の状況を上司に報告する
- ・ 机の上を整理整頓する
- ・ 上司、同僚にきちんと挨拶をして帰る

### その他

- ・ 昼休み、休憩時間が、業務開始時間にくいこまないように気を付ける
- ・ ロッカー、給湯室、トイレなどで大声でおしゃべりしたり長居したりしない
- ・ 休暇を取るときは、他の人に迷惑がかからないように、上司や先輩に早めに相談をする
- ・ 休暇中の業務遂行に支障のないよう引継ぎをきちんとする
- ・ 人事、その他の機密事項は、関係者以外にもれないよう配慮する
- ・ 社外で会社のことを大声で話さない

職場では先輩社員、上司、たくさんの人との関わりがあります。相手への気配り、エチケットをふまえて行動しましょう。



出典：「みやぎ高校生入社準備セミナー」テキスト