



SHUKATSU WAR ROOM

就活作戦室 使い方ガイド

自己分析から内定まで、
実際の画面で、操作の手順を確認

2026年10月版 | 画面の回答・結果・日程は架空の操作例です

まず全体を確認し、使いたい機能のページに進めます

使い方ガイドの見方

始め方と毎日の確認

p.3–7

自己分析と企業研究

p.8–13

応募・ES・面接の準備

p.14–22

予定・内定・資料の保存

p.23–28

困ったときの早見表

p.29–32

画面の回答・選考結果・日程は、操作説明用の架空データです。

画面の移動方法



右上の検索から、企業・ES・機能も探せます。

- 1 左端で大分類を選ぶ
作戦・自分・企業・選考などの大分類を選びます。
- 2 左側で目的を選ぶ
ESを書く場合は「書類・回答を準備」を選びます。
- 3 上のタブを切り替える
ES・想定問答・資料出力を切り替えます。

初回の登録

- 1 卒業予定と希望 「自分」で志望業界・職種・就活の目標を記録します。
- 2 企業を1社登録 「企業を探す」で登録するか、企業一覧で名前を入力します。
- 3 応募先を追加 登録企業を選び、応募する職種・コースを入力します。
- 4 締切・面接日を登録 ESの締切と、カレンダーの予定を記録します。

入力はブラウザーに保存します。登録内容は後から編集できます。

作戦ボード



- 1

今日の課題を確認

表示された課題の「取り組む」から準備画面へ進みます。
- 2

全工程を開く

完了数のリンクから、残っている項目を確認します。
- 3

活動を振り返る

別のタブで登録件数や提出状況を確認できます。

全工程を終えると「就活のまとめ」に切り替わり、資料の保存へ進めます。

全工程のチェック

就活の全工程

段階を選んで、やることを確認しましょう。並行して進めても大丈夫です。

73 / 91 項目を完了

80%

1. 就活準備
10 / 10

2. 自己分析
12 / 12

3. 業界・企業研究
14 / 14

4. 応募準備
14 / 14

5. 選考対策
12 / 12

6. 選考管理
10 / 12

7. 内定・判断
1 / 9

8. 入社準備
0 / 8

STEP 01 / 08

就活準備

就活の時期と目標を決め、活動を始める環境を整えます。

10 / 10 完了

関連機能を開く →

☒ 就活の全体スケジュールを把握

▶ 期限・メモ

完了

☒ 卒業年度→選考時期を確認

▶ 期限・メモ

完了

☒ 就活の目標を設定

完了

- 1 工程のタブを選ぶ
- 就活準備から入社準備まで、8工程・91項目です。
- 2 状態と期限を記録
- 未着手・取り組み中・完了・対象外から選
びます。
- 3 関連する機能へ進む
- 項目のリンクから、企業研究やESなどの画
面を開きます。

完了した項目はその都度更新すると、次の作業を見つけやすくなります。

活動の振り返り



- 1 タブを切り替える
作戦ボードで「活動の振り返り」を選びます。
- 2 円グラフを読む
企業の選考状況と、ESの提出状況の内訳が表示されます。
- 3 元の記録を更新
企業一覧の選考状況やESの状態を変更すると反映します。

企業一覧の選考状況を集計しています。応募先のアーカイブ件数とは異なります。

自己分析とモチベーション



- 1 経験を自分史に追加**
時期・見出し・出来事を入力します。
- 2 気持ちを0～10で記録**
モチベーションの変化を、登録した順に線で表示します。
- 3 経験を回答に使う**
「この経験からSTARを作る」で、回答の材料を整理します。

グラフは自分の振り返り用です。高低の理由を文章に残すと役立ちます。

業界から企業を探す

関心のある業界・職種を設定する →

金融・保険

株式会社三菱UFJ銀行

紹介する理由

関心のある「金融・保険」の研究候補

「デジタル企画（すべて比較用の架空応募）」の仕事を調べる入口
（募集職種は公式で確認）

▶ 応募前の確認ポイント

公式サイト ↗

気になる・登録

掲載元：企業公式サイト・リンク確認
2026-10-09

金融・保険

株式会社三井住友銀行

紹介する理由

関心のある「金融・保険」の研究候補

「デジタル企画（すべて比較用の架空応募）」の仕事を調べる入口
（募集職種は公式で確認）

▶ 応募前の確認ポイント

公式サイト ↗

気になる・登録

掲載元：企業公式サイト・リンク確認
2026-10-09

金融・保険

東京海上日動火災保険株式会社

紹介する理由

関心のある「金融・保険」の研究候補

「デジタル企画（すべて比較用の架空応募）」の仕事を調べる入口
（募集職種は公式で確認）

▶ 応募前の確認ポイント

公式サイト ↗

気になる・登録

掲載元：企業公式サイト・リンク確認
2026-10-09

- 1 業界を選ぶ
- 8業界それぞれ15社、合計120社の研究候補があります。
- 2 職種や名前で絞る
- 職種・企業名・研究テーマで候補を絞り込みます。
- 3 気になる企業を登録
- 公式サイトを確認し、「気になる・登録」で登録します。

企業紹介は研究の入口です。募集職種や卒業年度は公式採用情報で確認します。

企業の登録とリンクの保存

▼ 所在地・公式サイト・採用ページ・マイページ（任意）

法人所在地（配属先とは別）

しよくばらぼ 出典

京都府長岡京市東神足1丁目10番1号

勤務予定地・配属候補

公式ホームページ

https://corporate.murata.com/ja-jp/

採用ページURL

https://recruit.murata.com/ja-jp/freshers/managerial/

マイページURL

https://（採用マイページのログイン画面）

マイページID

メールアドレス・会員IDなど

- 1

企業名を入力して追加

公的データから調べるか、「追加のみ」で登録します。
- 2

詳細にリンクを入力

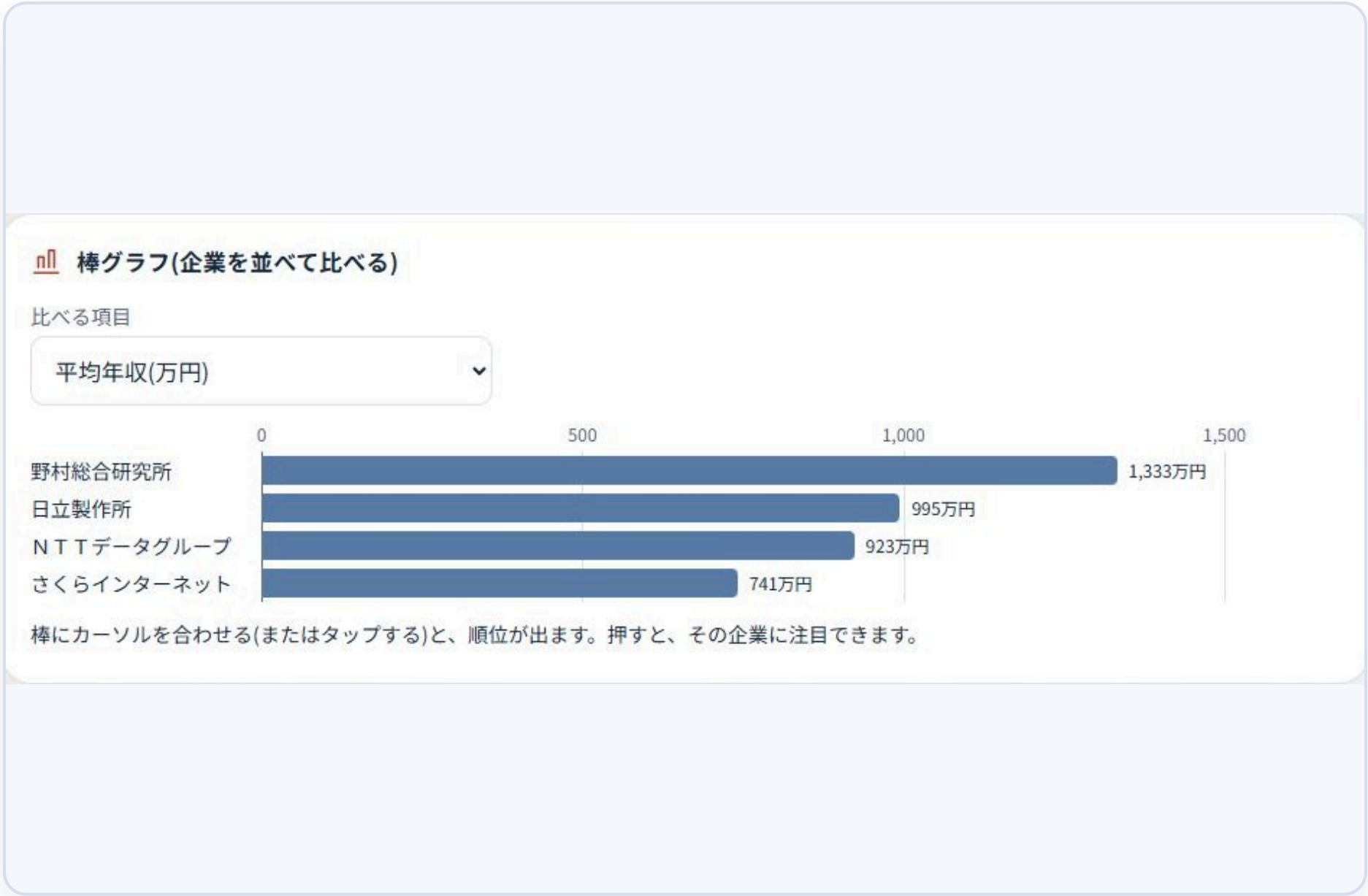
所在地・公式サイト・採用ページ・マイページの欄を開きます。
- 3

マイページIDを記録

企業ごとのIDも入力できます。パスワードは入力しません。

一覧では企業名の横に、公式サイト・採用ページ・マイページの順で表示します。

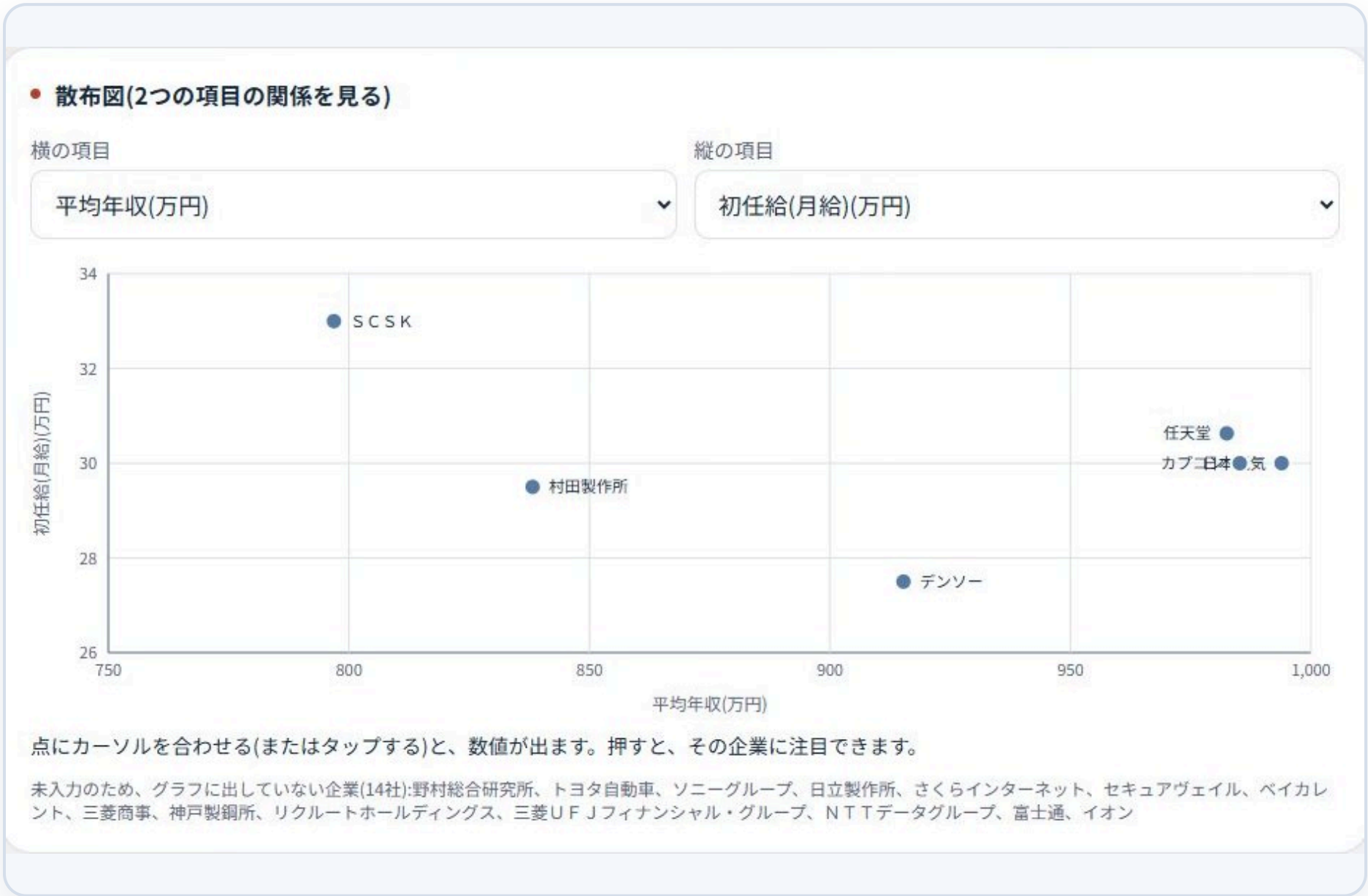
企業比較の棒グラフ



- 1 比較する企業を絞る**
区分で絞れます。画面例は「本命」の4社です。
- 2 比べる項目を選ぶ**
平均年収・残業・有給など、入力済みの数値を並べます。
- 3 棒を選んで注目する**
企業を選ぶと、その企業の位置や順位が分かります。

平均年収は企業全体の平均です。新卒の初任給とは区別して読みます。

企業比較の散布図



- 1 横と縦の項目を選ぶ**
2つの数値を選び、企業の位置関係を確認します。
- 2 点を選んで確認**
点に触れると企業名と数値が表示されます。
- 3 不足する数値を確認**
両方の値がある企業だけを表示します。未入力は下に出ます。

比較軸・順位では、自分の軸の重みを設定できます。点数だけで判断しないでください。

研究ノート

業界・職種・企業の研究ノート

この画面の使い方

1 事実と出典

2 自分との接点

3 志望理由・質問

研究ノートを作る

種類

業界

対象の名前

例：食品業界、法人営業

関連企業（任意）

企業に限定しない

研究ノートを追加

入力欄を離れると保存 ▶ 保存について

企業・野村総合研究所・事業と職種の比較

研究ノートを削除

基本情報・出典

対象名・公式情報のURL・確認日

研究対象

野村総合研究所・事業と職種の比較

主な出典URL

https://www.nri.com/jp/

1

ノートの種類を選ぶ

業界・職種・企業から、調べる対象を選びます。

2

事実と出典を記録

事業・働き方・競合などを、調べたURLと一緒に残します。

3

自分との接点を整理

志望理由につながる点や、面接で聞きたいことを書きます。

登録済みのノートは編集・削除できます。調べた事実と自分の考えを分けて残します。

就活作戦室 使い方ガイド

13

応募先の管理

応募・選考を進める

この画面の使い方

1 応募先を登録

2 書類・面接準備

3 予定・結果管理

+

+

+

応募先を追加

企業

職種

コース（任意）

株式会社野村総合研究所

例：法人営業、研究開発

例：地域限定、夏インターン

応募先を追加

応募先一覧

登録 20件・表示中 12件・アーカイブ 8件

☐ アーカイブも表示

株式会社野村総合研究所

【デモ】アプリケーションエンジニア・【デモ】2027卒・比較用応募

内定・2026-03-15

株式会社野村総合研究所 / 【デモ】アプリケーションエンジニア

現在地 内定

検討中

応募準備

応募済み

書類・テスト

面接

最終面接

内定
現在

承諾

入力欄を離れると保存 ▶ 保存について

応募の進み具合

- 1 企業と職種を登録
- 応募する職種・コースごとに記録を作ります。
- 2 現在地を更新
- 書類・テスト・面接など、進んだ段階を記録します。
- 3 終了した応募を整理
- アーカイブへ移し、終了した応募も確認できます。

企業情報は企業一覧、職種・コースごとの応募記録は応募先で管理します。

選考結果の入力と通過率

— 未受験

… 結果待ち

○ 合格

× 不合格

企業	ES	Webテスト	GD	1次面接	2次面接	3次面接	最終面接
株式会社野村総合研究所	○ 合格	○ 合格	○ 合格	○ 合格	○ 合格	○ 合格	○ 合格
トヨタ自動車株式会社	○ 合格	○ 合格	— 未受験	○ 合格	○ 合格	— 未受験	○ 合格
ソニーグループ株式会社	○ 合格	○ 合格	— 未受験	○ 合格	○ 合格	— 未受験	○ 合格
株式会社日立製作所	○ 合格	○ 合格	○ 合格	○ 合格	○ 合格	— 未受験	○ 合格
任天堂株式会社	○ 合格	○ 合格	— 未受験	○ 合格	○ 合格	○ 合格	… 結果待ち
さくらインターネット株式会社	○ 合格	○ 合格	— 未受験	○ 合格	○ 合格	— 未受験	— 未受験
株式会社セキュアヴェイル	× 不合格	— 未受験	— 未受験	— 未受験	— 未受験	— 未受験	— 未受験
株式会社ベイカレント	○ 合格	× 不合格	— 未受験	— 未受験	— 未受験	— 未受験	— 未受験
三菱商事株式会社	○ 合格	○ 合格	— 未受験	× 不合格	— 未受験	— 未受験	— 未受験
株式会社神戸製鋼所	○ 合格	○ 合格	○ 合格	× 不合格	— 未受験	— 未受験	— 未受験
株式会社リクルートホールディングス	× 不合格	— 未受験	— 未受験	— 未受験	— 未受験	— 未受験	— 未受験
株式会社三菱UFJフィナンシャル・グループ	○ 合格	× 不合格	— 未受験	— 未受験	— 未受験	— 未受験	— 未受験
株式会社NTTデータグループ	○ 合格	○ 合格	× 不合格	— 未受験	— 未受験	— 未受験	— 未受験

- 1

企業と選考段階を選ぶ

表の企業行と、ES・Webテスト・面接などの列を確認します。
- 2

結果を入力する

未受験・結果待ち・合格・不合格から選びます。色と記号(○×)で見分けられます。
- 3

通過率を確認する

結果が出た件数から、段階別の通過率を自動計算します。

合格は緑、不合格は赤、結果待ちは黄で表示します。通過率は「合格 ÷ (合格 + 不合格)」で、未受験・結果待ちは含みません。

ESの一覧と検索



1 企業と設問を追加

設問ごとに本文・文字数制限・締切を管理します。

2 必要なESを探す

企業名・設問・本文の検索や、提出状態の絞り込みを使います。

3 よく使うESをお気に入りに

お気に入りを付けます。削除したESはゴミ箱から復元できます。

同じ企業でも、設問ごとに分けて記録すると探しやすくなります。

ESの下書きと提出前チェック

● 下書き

私の強みは、相手の困りごとを聞き、続けられる改善の仕組みにすることです。アルバイト先で交代時の伝達漏れが起きていたため、8人のスタッフに話を聞きました。忙しい時間帯に確認する項目が多いことが原因だと分かり、必要な情報を5項目に絞った引き継ぎ表を提案しました。2週間試して記入負担を見直した結果、確認漏れを週10件から3件に減らせました。自分の案を押しつけず、使う人の声を取り入れることを大切にしています。入社後も顧客や仲間との対話を重ね、実際に使われる改善につなげます。

マイクで入力

235 / 400字(59%) あと165字(目安は制限の90%以上)

自動保存済み 17:16 ・ 改行は数えません

ChatGPTに添削を依頼

ChatGPTだけ開く

▶ 依頼文を確認

この操作でアプリから外部へ送信されることはありません。貼り付けた内容は、あなたのChatGPTのアカウントで扱われます。住所・電話番号などの個人情報は、貼り付ける前に削除してください。

- 1

設問と制限を確認

自己PR・ガクチカなどの構成のヒントを確認します。
- 2

本文を入力する

文字数バーを見ながら調整します。改行は字数に含みません。
- 3

提出前に確認する

最終チェックを済ませ、提出したら「提出済み」に更新します。

アプリの記録を更新しても、企業へのES提出は完了しません。提出は企業の案内に従います。

ChatGPTへの添削依頼

マイクで入力

235 / 400字(59%) あと165字(目安は制限の90%以上) 自動保存済み 17:16 ・改行は数えません

ChatGPTに添削を依頼

ChatGPTだけ開く

▶ 依頼文を確認

この操作でアプリから外部へ送信されることはありません。貼り付けた内容は、あなたのChatGPTのアカウントで扱われます。住所・電話番号などの個人情報は、貼り付ける前に削除してください。

● 提出前の最終チェック

☐ 設問に正面から答えているか

☐ 結論から書けているか

☐ 誤字脱字がないか

☐ 文字数を守っているか

☐ 会社名・商品名の間違いがないか

提出済みにする

提出済みです。

過去のESから使い回す

- 1

依頼文を確認する

添削してほしい本文を入力し、「依頼文を確認」で内容を読みます。
- 2

依頼ボタンを押す

依頼文をコピーし、別タブでChatGPTを開きます。
- 3

貼り付けて送信する

自分で貼り付けます。返ってきた案は事実
に合うか確認します。

アプリから自動送信しません。コピーできない場合は表示された依頼文を手動でコピーします。

想定問答の準備

なぜ、当社を志望するのか

答え方のヒント: 他社と比べた、その企業ならではの点→自分の経験や強みとのつながり→入社後に貢献したいこと。企業ごとに必ず書き分ける。

• 答え

IT・コンサルティングの分野で、金融機関の業務改善とシステム開発に取り組みたいと考えています。ゼミの予約システム改善で、利用者の声を整理し、チームと試作品を検証することにやりがいを感じました。野村総合研究所について事業と働き方を比較し、アプリケーションエンジニアとして顧客や現場に近い立場から改善を続ける姿を具体化しました。私は相手の話を聞き、課題と優先順位を整理する力を生かします。入社後は業務と技術の基礎を学び、周囲に相談しながら小さな改善を積み重ねたいです。

マイクで入力

232字・声に出すと約47秒(目安: 300字で1分)

🔊 自分の声で回答を確認

録音して、話す速さ・間・伝わりやすさを聞き返せます。1回5分まで。

録音を始める

音声を読み込む

音声はこの端末・ブラウザに保存します。同期・設定のバックアップ・Word資料には含みません。別の端末へ移すときは「音声を保存」を使ってください。

用意された質問に加えて、自分で質問を追加できます。

- 1

共通か企業別かを選ぶ

志望動機や逆質問は企業ごとに答えを用意します。
- 2

質問を開いて書く

答え方のヒントと、関連する経験を見ながら回答を入力します。
- 3

声に出して確認する

文字数から話す長さの目安が出ます。録音でも確認できます。

自分の声を録音して確認



- 1 録音を始める
マイクの利用を許可し、回答を話します。1回5分までです。
- 2 停止して聞き返す
保存した音声を再生し、話す速さや間を確認します。
- 3 必要なら音声を保存
音声ファイルとして保存し、別の端末で読み込めます。

録音はこの端末のブラウザに保存します。クラウド・JSON・Wordには含みません。

練習記録と振り返り

選考対策・練習

▼ この画面の使い方

面接、Webテスト、GD、ケース、専門選考の練習と改善を記録します。

1
🕒

テーマを決める

→

2
🔄

練習・振り返り

→

3
🔗

次の行動へ

🔄 練習を記録する

応募先（任意）

共通の準備

練習の種類

🗨️
模擬面接

🔍
深掘り

📋
Webテスト

🗨️
GD

📊
ケース・フェルミ

🧪
専門選考

🔄
話し方・録画振り返り

練習記録を追加

学習した教材・問題形式や、録画・音声を見返した気づきも記録できます。

🔄 練習記録を探す

練習記録を検索

企業で絞り込み

練習の種類で絞り込み

- 1 練習の種類を選ぶ
- 模擬面接・Webテスト・GDなど、練習内容を選びます。
- 2 回答と改善点を記録
- 話した内容、振り返り、次にすることを書きます。
- 3 記録を検索する
- 企業・種類・キーワードで絞れます。録音も確認できます。

「次に練習すること」は、全工程のメモに反映できます。

面接後の記録

面接の振り返り

この画面の使い方

1質問・回答記録

2良かった点・課題

3次の対策へ

準備資料をまとめて出力 →

実在企業のデモ

6社のES・共通回答・企業別回答・予定を追加。公式サイトURL・出典付き数値は公開情報、回答・評価・予定は架空です。

デモデータを追加

振り返りが、まだの面接

記憶が新しいうちに、聞かれたことと反省を書き留めましょう。

任天堂株式会社:最終面接(2日前)

日本電気株式会社:2次面接(3日前)

振り返りを書く

振り返りを書く

企業

面接の日

種類

株式会社野村総合研究所

2026/10/12

1次面接

面接ログを作る

- 1 受けた面接を選ぶ
- 企業・面接日・種類を入力します。
- 2 質問と回答を残す
- 聞かれたこと、自分の回答、手応えを記録します。
- 3 次の改善点を書く
- 良かった点と次にやることを整理し、次の練習へつなげます。

手応えは1～5で記録します。受けた直後に残すと、次の準備に使いやすくなります。

カレンダーと締切

近い予定 2件

2日後

SCSK株式会社:2次面接

準備:準備中

3日後

さくらインターネット株式会社:最終面接

準備:準備中

カレンダー

予定一覧

YOUR SCHEDULE

2026年 10月

<

今日

>

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10 2次面接・日本…

- 1

予定を登録する

企業・日付・種類を選び、面接や説明会を追加します。時刻は任意です。
- 2

日付を選んで確認

月間カレンダーで予定を見渡し、詳細を確認します。
- 3

準備状況を更新する

準備の状態を更新します。「予定一覧」にも切り替えられます。

ES管理で未提出の締切も表示します。ページ上部の「近い予定」には、今日から3日以内の予定が出ます。

カレンダーで通知を受け取る

カレンダーアプリで通知を受け取る

今日以降の予定(面接・説明会・ESの締切)を、ファイルに保存します。Googleカレンダー・iPhoneのカレンダー・Outlookなどで開くと、前日18時と当日(時刻ありは1時間前)に通知が出ます。ファイルは、この端末の中で作ります。取り込んだあとに予定を変えたときは、もう一度保存して取り込んでください。同じ予定は、重ならず更新されます。

カレンダー用ファイル(.ics)を保存

企業

株式会社野村 ▼

種類

ES締切 ▼

日付

年 / 月 / 日 📅

時刻(任意)

--:-- ⌚

予定を追加

あなたのペースで、次の一手を。

[就活作戦室とは](#) / [利用規約](#) / [プライバシーポリシー](#)

- 1 予定に時刻を入れる**
予定の追加欄か、各予定の行で、時刻(任意)を入力します。
- 2 ファイルを保存する**
「カレンダー用ファイル(.ics)を保存」を押します。今日以降の予定が入ります。
- 3 カレンダーアプリで開く**
Googleカレンダー・iPhoneのカレンダーなどで開くと、前日18時と当日に通知が出ます。

各予定の「Googleカレンダーに追加」から、1件ずつも追加できます。ファイルは、この端末の中で作られます。

内定企業の比較と判断

4件の内定				
承諾予定				
検討中				
検討中				
辞退予定				
● 条件を並べて確認				
未入力は「未確認」。金額だけで順位を決めず、確認できた条件を比較します。				
比較項目	株式会社野村総合研究所 / 【デモ】アプリケーションエンジニア / 【デモ】2027卒・比較用応募	トヨタ自動車株式会社 / 【デモ】デジタル企画 / 【デモ】2027卒・比較用応募	ソニーグループ株式会社 / 【デモ】IT・データ分析 / 【デモ】2027卒・比較用応募	株式会社日立製作所 / 【デモ】システムエンジニア / 【デモ】2027卒・比較用応募
給与条件（初任給・賞与・固定残業など）	【架空オファー】月給32万円・賞与は比較シナリオ。実際の提示条件ではありません。	【架空オファー】月給31万円・賞与は比較シナリオ。実際の提示条件ではありません。	【架空オファー】月給33万円・賞与は比較シナリオ。実際の提示条件ではありません。	【架空オファー】月給30万円・賞与は比較シナリオ。実際の提示条件ではありません。
勤務地・転勤・勤務形態	【架空配属】東京。書面と社員面談で確認したデモ設定。	【架空配属】愛知。書面と社員面談で確認したデモ設定。	【架空配属】東京。書面と社員面談で確認したデモ設定。	【架空配属】東京。書面と社員面談で確認したデモ設定。
配属・仕事内容・確約される条件	【架空】アプリケーションエンジニア。配属希望・異動範囲の確認を完了した設定。	【架空】デジタル企画。配属希望・異動範囲の確認を完了した設定。	【架空】IT・データ分析。配属希望・異動範囲の確認を完了した設定。	【架空】システムエンジニア。配属希望・異動範囲の確認を完了した設定。
勤務時間・休日・残業条件	【架空条件】週5日・1日8時間。残業の扱いと休日を説明資料で確認済みの設定。	【架空条件】週5日・1日8時間。残業の扱いと休日を説明資料で確認済みの設定。	【架空条件】週5日・1日8時間。残業の扱いと休日を説明資料で確認済みの設定。	【架空条件】週5日・1日8時間。残業の扱いと休日を説明資料で確認済みの設定。
福利厚生・住居など	【架空条件】学習支援・健康支援・住宅補助の有無を比較し、適用条件を確認した設定。実際の企業制度ではありません。	【架空条件】学習支援・健康支援・住宅補助の有無を比較し、適用条件を確認した設定。実際の企業制度ではありません。	【架空条件】学習支援・健康支援・住宅補助の有無を比較し、適用条件を確認した設定。実際の企業制度ではありません。	【架空条件】学習支援・健康支援・住宅補助の有無を比較し、適用条件を確認した設定。実際の企業制度ではありません。
事業の成長・学習機会	【架空面談】初年度の研修とOJT、2年目までの学習機会を確認した設定。	【架空面談】初年度の研修とOJT、2年目までの学習機会を確認した設定。	【架空面談】初年度の研修とOJT、2年目までの学習機会を確認した設定。	【架空面談】初年度の研修とOJT、2年目までの学習機会を確認した設定。

- 1 内定と条件を追加
- 給与・勤務地・配属・承諾期限などを記録します。
- 2 企業のタブを切り替える
- 企業ごとの条件を編集し、比較表で見比べます。
- 3 判断を記録する
- 自分の就活軸と照らし、承諾・辞退の状態で更新します。

承諾・辞退の連絡は本人が企業へ行きます。アプリから通知は送信しません。

外部サイトと相談先

外部サイト

この画面の使い方

1 目的を選ぶ

2 公式サイトへ

3 学びを記録

すべて

自己分析・職種理解

業界・企業研究

ロコミ・選考体験談

求人・インターン

スカウト

ES・面接・GD

Webテスト

OB・OG訪問・相談

理系・大学院生

就活の管理

目的から探す

サイト名・キーワード

すべての目的

例：ワンキャリア、SPI、OB訪問

☆ お気に入りだけ表示 3件

公式サイトが別タブで開きます。料金・登録条件・対象年度は各サイトで確認できます。

すべてのサイト

41サービスから、目的に合うものを探せます。

41 件

新卒向け マイナビ

新卒向け リクナビ

新卒向け ONE CAREER

- 1

目的で絞り込む

自己分析・企業研究・求人・選考対策などから探します。
- 2

公式サイトを開く

料金や登録条件を確認し、必要なサービスを利用します。
- 3

相談した内容を記録

相談・訪問の画面で、聞いた内容と次の行動を残します。

お気に入りを付けると、よく使うサイトを見つけやすくなります。

Word・PDFへの資料出力

準備資料の出力

企業別のES・想定問答と、共通で使う準備をまとめて保存できます。

← 準備に戻る

📁 全工程の記録を保存

自分史・価値観・研究・応募コース・練習・相談・内定・ロードマップを、1つの資料にします。Wordで編集したり、HTMLを開いて印刷・PDF保存したりできます。復元には設定画面のJSONバックアップを使ってください。

全工程をWordで保存 (.docx)

全工程をHTMLで保存

📄 出力する内容

企業別の準備と共通資料を、一つのファイルにまとめます。全企業をまとめる場合、共通資料は最後に一度だけ掲載します。

対象の企業

全企業をまとめる

☒ ES（現在の本文）

☒ 面接の記録

☒ 共通資料を含める

☒ 想定問答

☐ 登録した予定

☒ エピソード帳（共通）

資料出力は読むための資料です。データの復元には設定のJSONバックアップを使います。

1

資料の範囲を選ぶ

企業別の準備資料か、全工程の記録を選びます。

2

出力する内容を選ぶ

ES・想定問答・面接記録など、必要な項目を選びます。

3

形式を選んで保存

Word・HTMLを保存します。印刷からPDFにもできます。

就活作戦室 使い方ガイド

27

保存とバックアップ



1

JSONを書き出す

バックアップとして、入力した記録をファイルに保存します。

2

復元する前に確認

読み込みは現在の記録を置き換えます。
先にバックアップします。

3

別端末で記録を使う

JSONを読み込むか、任意のクラウド保存を利用します。

録音の音声は別途「音声を保存」で書き出します。JSONには含みません。

スマートフォンでは画面下のメニューから移動します

スマートフォンでの利用



- 1 移動は画面下から
大分類を選び、表示された機能へ進みます。
- 2 入力は縦に並ぶ
ESや予定の入力欄は、画面幅に合わせて表示します。
- 3 比較は2社ずつでも
企業比較の「2社を縦に比較」を使うと確認しやすくなります。

PCと同じ記録を使う場合は、クラウド保存かJSONの読み込みを使います。

状況に合わせて、確認する画面を決めておくといけません

毎日と面接前後の使い方

毎日の確認	作戦ボードで課題を確認し、カレンダーで予定を見ます。
応募する前	企業・応募先を登録し、ESの設問と締切を記録します。
面接の前	企業別の想定問答を読み、録音して聞き返します。
面接の後	質問と回答を面接記録に残し、次の練習内容を決めます。

記録した後は、選考状況や提出済みの状態も更新します。

やりたいことと開く画面

次にやることを知る	作戦 / 作戦ボード
企業を探す・比べる	企業 / 企業紹介・比較グラフ
ESを書く・面接に備える	選考 / ES・想定問答・練習
締切や面接日を見る	作戦 / カレンダー
内定条件を確認する	選考 / 内定条件
資料と記録を保存する	選考 / 資料出力 または 設定

上部の検索でも、企業名・ES・機能名を探せます。

保存先と外部サービス

文章・企業・予定の記録

この端末のブラウザーに保存します。クラウド保存は任意です。

録音した音声

この端末のブラウザーに保存します。別端末へは音声ファイルで移します。

ChatGPTへの依頼

本人が依頼文を貼り付けて送信します。個人情報には先に取り除きます。

企業への応募と連絡

企業の採用ページ・マイページから、本人が手続きを行います。

画面の数値や日程は撮影時の例です。実際の募集・締切は企業の案内で確認します。



日々の記録で、 次の準備へ

- ✓ 作戦ボードで、課題を確認
- ✓ 企業・ES・予定を、更新
- ✓ 面接の前後に、回答と振り返りを記録

<https://www.shukatsu-sakusenshitsu.com>