

# 金沢星稜大学女子短期大学部

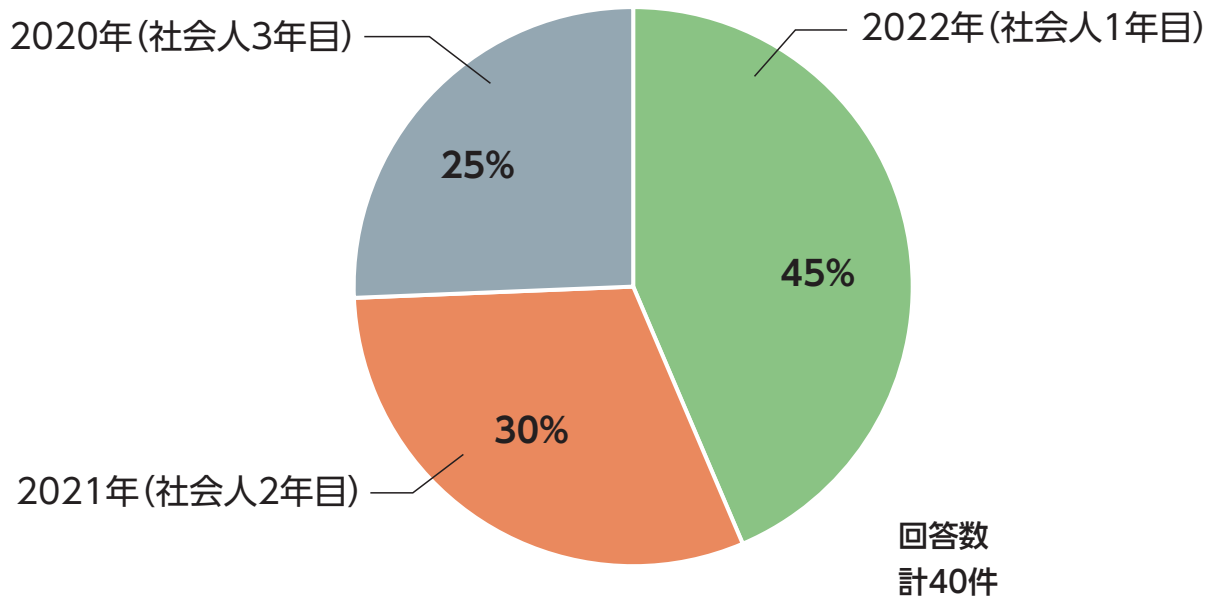
令和5年度

卒業生(既卒者)アンケート結果

令和5年10月  
進路支援課

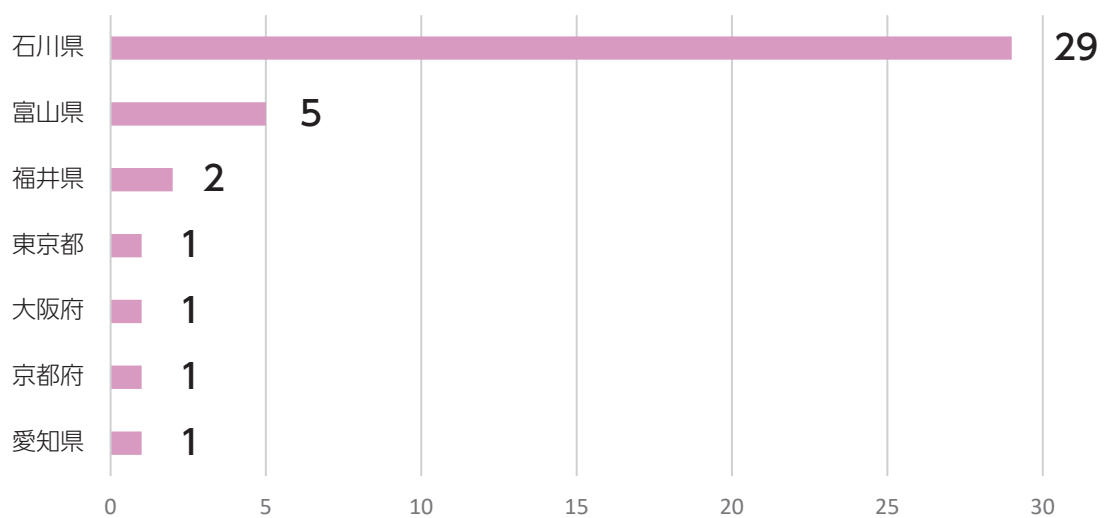
## 問1

あなたの卒業年を教えてください



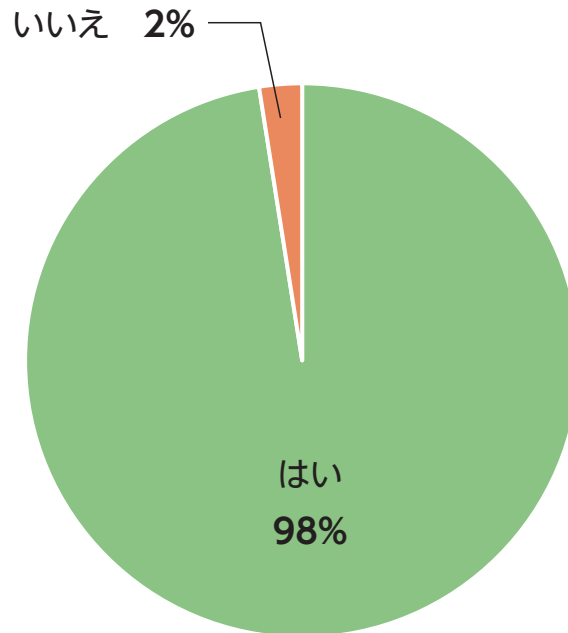
## 問2

あなたの現在の勤務地(都道府県)を教えてください



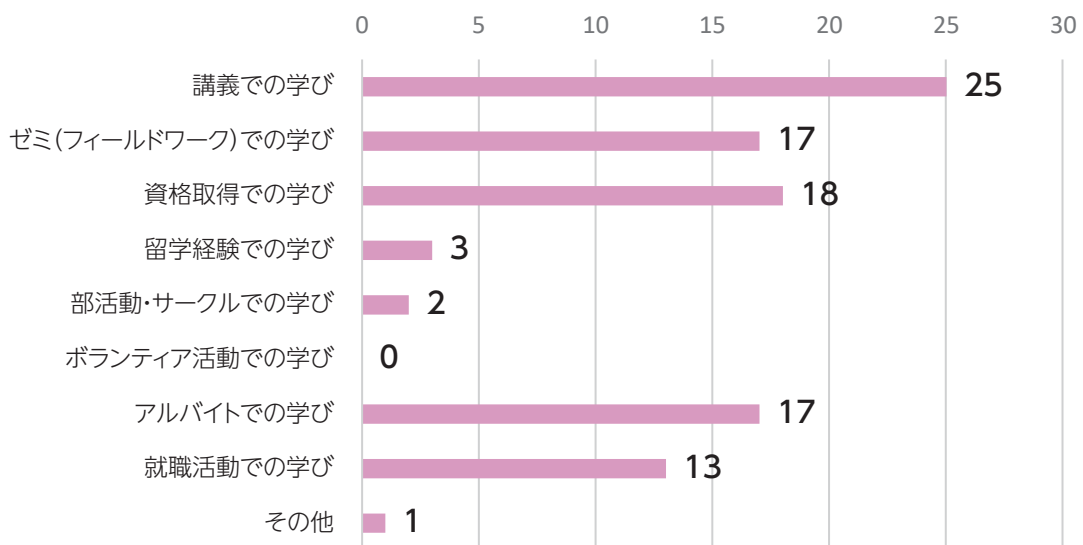
問3

短大在学中に学んだことが現在の仕事に活かされていると思いますか



問4

上の質問に「はい」と答えた方はどんなことが活かされているか具体的に教えてください(複数選択可)



回答数  
計96件

## 問5

短大時代の学びが実際の仕事でどんな風に活かされているか、  
入力をお願いします

- パソコンの試験勉強が、役立っている。
- IT系の部署に配属され、学生時代のMOS Excel勉強が活かされている。
- プレゼン力
- 授業で受けた社会人としてのマナーがとても役立っている。
- ExcelやWordの資格が資料作成時に役立っている。
- パソコンの基本業務、敬語
- 事務職をする限り簿記は必須。目標の設定や問題解決する機会ではゼミナールの経験が役立っている。
- 融資係となり、決算書などの見方を勉強する時に簿記の勉強が直結している。
- ゼミ活動で慣れない東京のアンテナショップへ行き販促をした貴重な経験がいまの慣れない新幹線という場所での接客に役立っています。
- 経理の仕事をしているので簿記の講義が役に立っている。
- 社会人基礎で学んだ敬語は本当に役に立つ。
- オーディションなどに応募する際にプロフィールを提出するのですが、就職活動のための講義などで行った自己分析や自己アピールの方法などが大いに役立っていると思います。
- 社会人としての敬語や立ち振る舞いを学べたので正しい敬語を意識できている。
- 現在営業のようなことをしてお客様は一般の方が多いがどんな人にも真摯に向き合いお客様が本当に求めているものをヒアリングするという力はゼミで養えたと思う。
- 講義では秘書検定やパソコンの勉強をして良かったと感じています。
- 就職活動で学んだ礼儀や言葉遣いの知識が窓口対応や電話業務に役立っています。
- アルバイトで接客をしていた事は窓口対応やお会計に活かしています。どんなアルバイトでも必ず何かの役に立つ時が来ると思うので是非して欲しいです。
- 在学中に取得した資格の知識を活かして、さらにレベルの高い資格の取得につながったから。
- ExcelやWordの資格を取得したことで、働き始めてからも仕事がスムーズにできた。
- 社会人基礎で学んだビジネスマナーが、日々の来客・電話対応で役立っている。
- ビジネスマナー講座の敬語が、お客様対応する際にすぐ変換できるため役立っている。
- カナダの留学から、始める前に合否を決めることなくどんなことでも挑戦していくという向上心になり、仕事のやりがいになっている。
- 講義での礼儀作法の学びが窓口対応に役立っている。WordやExcelも役に立っている。
- 現場職の際、女性が多く他部署でも怖がれる部署に配属されましたが、居酒屋でのアルバイトのおかげか、積極的にコミュニケーションを自らとり、自身のコミュニティを広げることが出来ました。異動後も現場の方と楽しく会話したり相談しあえる関係になりました。現在〇〇社総務課に配属されており、講義の際に学んだExcelとWordの知識が役に立っております。同期でもその際に教えることができたり、会社での資料作りの際に手際よく出来ます。
- 税務職員として、簿記や会計学の知識が仕事に役立っている。 社会人としての立ち居振る舞いを褒められることが多い。