

薬剤師の志望動機 | 4ステップ作成・提出前チェックシート

ページ内容案内：1 作り方・転職理由の候補／2 理由の記入・応募先の実事（前半）
3 応募先の実事（後半）／4 経験／5 担当したい仕事・下書き／6 提出前確認・最終版
必要なページだけ印刷できます。

志望動機を「きれいな作文」にするためではなく、転職で変えたいこと → 応募先で確認した事実 → 自分の経験 → 今回担当したい仕事の順に整理し、本人の実事から離れない文章を作るためのシートです。

応募先・施設名	募集職種・配属候補
記入日	応募経路

志望動機を作る4ステップ

- STEP 1

今回の転職で何を変えたいか
採用担当者向けに言い換える前に、自分が分かる言葉で整理する。
- STEP 2

応募先で確認した事実
求人票・公式採用ページ等で、今回実際に募集している仕事・条件を確認する。
- STEP 3

自分の経験との接点
実際に担当してきた仕事・役割だけを使い、未経験業務は未経験として分ける。
- STEP 4

今回担当したい仕事へつなぐ
経験を活かす仕事、または入社後に経験したい仕事へ接続する。

STEP1 | 転職で変えたいこと

- ☐ 残業・勤務終了時刻を見直したい

☐ 休日・勤務曜日を見直したい
- ☐ 給与条件を見直したい

☐ 通勤負担を減らしたい
- ☐ 在宅を経験したい

☐ 病院業務を経験したい
- ☐ 管理薬剤師・薬局長へ挑戦したい

☐ 管理職の責任から離れたい
- ☐ 人間関係や相談体制を変えたい

☐ その他

STEP1の記入・STEP2の確認（前半）

自分の言葉で書く | 今回の転職で変えたいこと

今回特に重視する理由（1～2点）

転職理由が複数あっても構いません。給与・休日・勤務地・勤務時間・人間関係等を、無理に別の理由へ作り変える必要はありません。まず自分の事実として整理します。

STEP2 | 応募先で確認した事実を整理する

企業を褒める材料を探すのではなく、今回の求人で実際に何を募集しているかを確認します。求人票だけで分からない項目は、公式採用ページや面接等で確認し、未確認のまま事実として書かないようにします。

確認項目	求人・公式情報で確認した事実	情報源／未確認事項
募集ポジション		
仕事内容		
配属予定先		
担当領域 在宅・病棟・OTC等		

STEP2 | 応募先で確認した事実を整理する

確認項目	求人・公式情報で確認した事実	情報源／未確認事項
管理業務の有無		
教育・研修		
勤務時間・休日		
勤務地・異動範囲		

事実と評価を分ける

- ☐ 求人票・公式採用ページで確認できる
- ☐ 面接・説明会・職場見学で確認した
- ☐ 「雰囲気が良さそう」等を事実として断定していない
- ☐ 口コミだけを志望動機の根拠にしていない

志望動機に使う応募先の事実（特に重要な1〜2点）

企業理念や「求める人物像」を使う場合も、その言葉をコピーするのではなく、公式情報で確認できる表現と今回の募集職務との接点を確認します。

STEP3・4 | 自分の経験と今回担当したい仕事をつなぐ

STEP3 | 自分の経験との接点を探す

応募先の仕事内容に関係する経験を、実際に担当した範囲で書きます。完全一致する経験がなくても構いません。未経験業務は経験済みに見せず、入社後に経験したい仕事として分けます。

応募先の仕事・役割	自分が実際に担当した経験・役割	区分
		☐ 経験済み ☐ 未経験
		☐ 経験済み ☐ 未経験
		☐ 経験済み ☐ 未経験
		☐ 経験済み ☐ 未経験
		☐ 経験済み ☐ 未経験

例：一般調剤→調剤・監査・服薬指導・疑義照会／在宅→訪問・同行・多職種連携・記録／管理薬剤師候補→在庫・人員・教育・店舗調整等。

STEP4 | 今回その職場で担当したい仕事へつなぐ

活かしたい経験

すでに担当した仕事・役割だけを書く。

今回担当したい仕事

求人で実際に募集されている仕事内容と接続する。

未経験だが学びたい仕事

経験済みに見せず、これから経験したいこととして分ける。

4ステップをつないだ下書き

私は現在【業態・担当業務】を担当しています。今回【転職で変えたいこと】を考え、転職先を探しています。貴社・貴院の求人では【求人・公式情報で確認した仕事内容】が予定されており、これまでの【実際の経験】を活かしながら【今回担当したい仕事】に取り組めると考え応募しました。

自分の事実へ置き換えて書く

テンプレートをそのまま提出せず、応募先の指定書式・字数に合わせて必要な部分だけ使います。

作成主体／サイト名：薬局人事のウラ側 | 薬剤師キャリアの意思決定メディア | pharma-hr.blog |
© 2026 薬局人事のウラ側 | 個人・勤務先内での印刷利用可

無断転載・再配布・販売・販促利用・PDFへの直接リンク掲載禁止。紹介は配布元記事へ。

提出前10項目チェック＋最終版

一つでも自分の言葉で説明できない部分があれば、例文を足すのではなく4ステップへ戻って確認します。

- ☐ 今回の転職で変えたいことが自分の本音と一致している
- ☐ 応募先の仕事内容を求人・公式情報で確認した
- ☐ 自分が実際に担当した経験だけを書いている
- ☐ 未経験業務を経験済みに見せていない
- ☐ 給与・休日等を無理に別の理由へ変換していない
- ☐ 条件面だけで終わらず仕事内容との接点がある
- ☐ 企業理念への共感を作っていない
- ☐ 応募先を別会社へ変えても同じ文章になる状態を避けた
- ☐ 履歴書と面接で中心となる応募理由が一致している
- ☐ 面接で詳しく聞かれても自分の言葉で説明できる

提出用の最終版

提出先	指定字数・欄	最終確認日

履歴書・Web応募フォーム・職務経歴書・面接では使える情報量が異なります。応募先から書式・字数・入力欄の指定がある場合は、その指定を優先してください。

このシートは志望動機の内容や採用結果を保証するものではありません。応募先の仕事内容・条件は求人票・公式採用情報・面接等の最新情報で確認し、最終的に提出する内容は自分が事実として説明できる範囲にしてください。