



はじめての
Web 面接対策マニュアル

目次

第1章 Web 面接とは	2
1.1 Web 面接とは.....	2
第2章 Web 面接に必要な準備	3
2.1 Web 面接前日までの準備.....	3
2.2 Web 面接当日の準備	6
第3章 実際に練習してみよう	8
3.1 Web 面接ならではの注意点	8
3.2 模擬面接で練習するには	10
第4章 Web 面接中のトラブル	11
4.1 Web 面接中にトラブルが発生したら	11

第1章 Web 面接とは

1.1 Web 面接とは

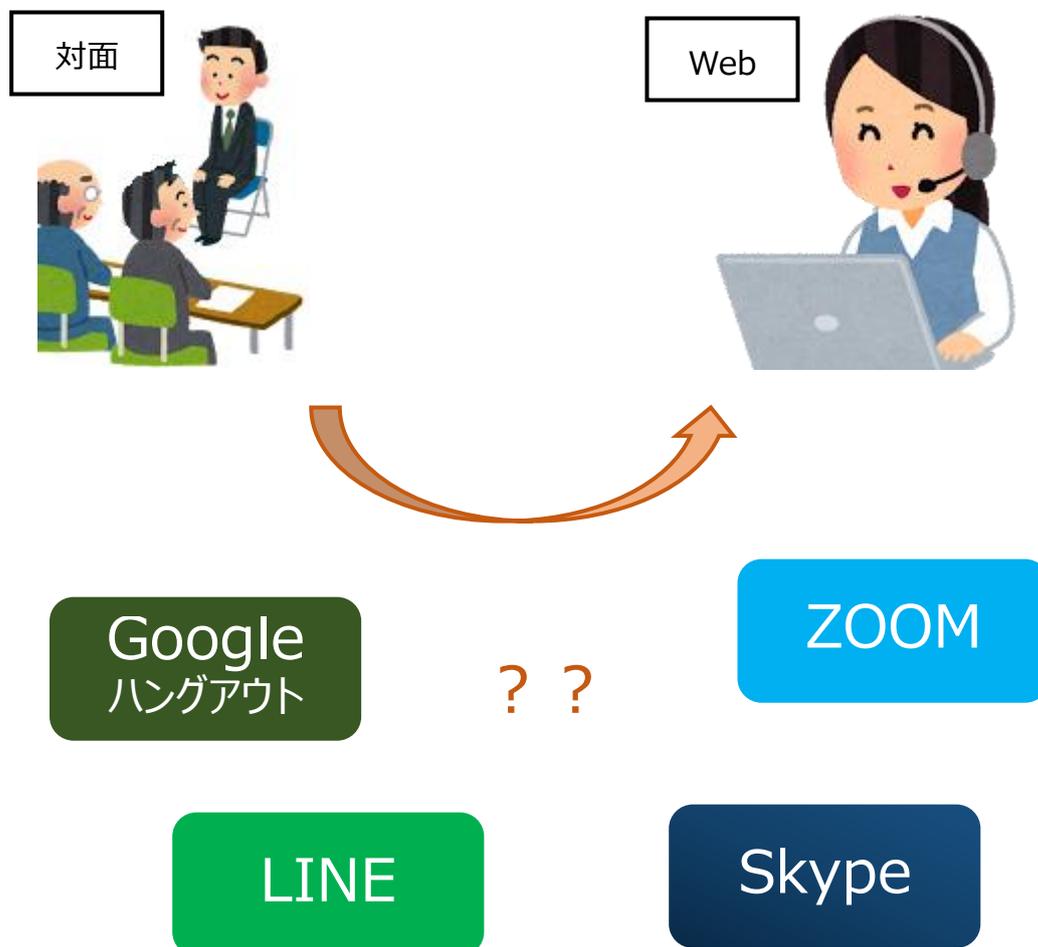
Web 面接とは、インターネットを利用することで、面接官がいる現地に赴くこと無く行える面接を指します。

企業の面接官とは、直接対面せずパソコンやスマートフォン等の端末画面を通して、ビデオ通話が可能なツールを用いて行われます。

新型コロナウイルス感染症拡大の影響もあり、採用活動においても Zoom や Skype を使用した Web 面接を実施する企業が大手を中心に急増しています。

Web 面接は、企業の担当者と直接顔を合わせる「対面面接」とは異なり、会場まで足を運ぶ必要がなく、慣れた場所で自分を発揮できる等メリットが多くありますが、場所・機材のセッティングや準備を自身で全て行う必要があり、Web 面接に慣れていないが故、本番で予期せぬ出来事やトラブルが発生し、面接にも影響が及ぶ可能性があります。

そこで本書を通じて Web 面接に備えて準備と対策を行い、はじめての Web 面接でも対面面接と変わりなく、万全の体制で本番に臨めるように攻略していきましょう。



第2章 Web 面接に必要な準備

2.1 Web 面接前日までの準備

(1) 使用する機器、必要な環境のチェック

用意するもの

- パソコン・タブレット・スマートフォンのいずれか 1 点
- 安定してインターネットに接続できる環境
- 音声を届けるためのマイク（端末内蔵マイクがある場合は省略可）
- 音声を聞き取るためのイヤホン・ヘッドホン（端末内蔵スピーカーがある場合は省略可）
- 映像を届けるための Web カメラ（端末内蔵カメラがある場合は省略可）
- Web 面接に使用する会社指定 アプリのインストール
- 周辺の音が入らない 静かな環境及び 余計なものが背景に映らない明るい場所

パソコン・タブレット・スマートフォンのいずれか 1 点

Web 面接は通信の安定性や端末の自立性からパソコンの使用が望ましいとされています。パソコンがない場合はスマートフォンでも問題ありませんが、端末が固定できるようなスマホスタンドがあると良いでしょう（手持ちですと画面が揺れてしまい面接官に大きな不快感を与えます）。低い位置に端末をセットすると面接官からみた映像がローアングルになり、見栄えが良くないため、極力目線の高さにカメラがくるようにセットしましょう。また、電話が掛かってきたような場合に面接が中断されないよう、機内モードに設定する等の対策が必要になるでしょう。



安定してインターネットに接続できる環境

Web 面接は常にインターネット回線を使用しているため、不安定な通信環境だと通話が切断されたり、映像・音声がブツツになる、遅延が生じるなど、円滑に面接を進めることができなくなってしまいます。自宅の固定回線や Wi-Fi を使用するなど通信状況が安定している場所で接続するようにしましょう。自宅にインターネット環境がない場合は、学生の方であれば学校に場所を借りることができないか相談してみましょう。スマートフォンの通信容量に余裕がある場合は、テザリング等を活用することも可能です。



音声を届けるためのマイク、音声を聞き取るためのイヤホン・ヘッドホン

近年は内臓マイクや内臓スピーカーのついた端末が一般的となっていますが、安価な端末だとマイクやスピーカーの音質が悪く、相手に伝わらない、または聞き取れないといったことが生じる恐れがあります。

事前にテストプレイをして音質の確認をしましょう。音質に問題があると感じる場合には、別途ヘッドセット（マイク付きヘッドホン）を用意するなどして対応しましょう。



映像を届けるための Web カメラ

こちらも近年のパソコンでは内臓カメラの付属するものが多く、スマートフォンにいたってはほぼ全機種に内蔵されています。もし、自身の使用するパソコンにカメラがついていない場合には別途 Web カメラを用意しましょう。

Web 面接に使用する会社指定アプリのダウンロード

Web 面接を行う際に用いられるツールは企業によって異なります。面接を受ける企業から事前に特定のツールを使用するよう指示があります。事前に共有された URL にアクセスするだけで会話ができるようになるものもあれば、

アカウント登録やアプリのダウンロードが必要になるものもあります。ダウンロード、操作方法については企業側から説明があるケースが多いですが、説明が無い場合は、当該アプリのホームページから使用方法について事前に調べておきましょう。

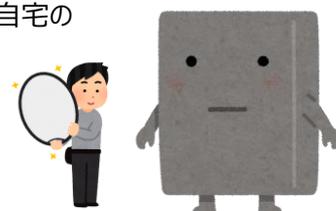
また、必要な登録やダウンロードは事前に行い面接直前でバタバタしなくて済むようにしましょう。



※ハローワークでは機器や Web 会議ツールの設定方法などの技術的な相談はお答えしかねます。ご了承下さい。

周辺の音が入らない静かな環境及び余計なものが背景に映らない明るい場所

Web 面接は、周りの音が入らない静かな環境で受けましょう。落ち着いて話ができるような自宅の誰もいない部屋が理想です。またカメラの向きについては、壁を背にするなど余計なものが映り込まないように角度を調整する必要があります。顔が暗くならないように、昼間であっても照明を付け、また逆光にならないように窓を背景にすることは避けましょう。



(2) 事前に準備しておく良いこと

トラブル発生時のため事前に緊急連絡先を確認する

オンラインで行う以上、面接本番中に予期せぬトラブルが発生する可能性があります。

もし面接中に不具合が起きてインターネットに接続できなくなったような場合は採用担当者の緊急連絡先に連絡を入れる必要があります。トラブル時に慌てないためにも、11 ページのメモ欄を活用して、事前に電話やメールなどの緊急連絡先を聞いておきましょう。

Web 面接ツールの初期設定を済ませておく

企業から事前に Web 面接で使用するツールの案内が届いたら、アクセスする URL やパスワード、操作手順を確認します。ツールによってはアカウントの登録、端末のマイク使用許可、カメラ使用許可等の設定が必要な場合があります。当日焦って準備する事がないように事前にカメラ・マイクが使用できる状態まで進めておきましょう。

アカウント名等の表示を変更する

Web 面接で使用するツールの中には、ID 名（表示名）やプロフィール写真などの情報が相手に表示されるものがあります。面接官に良い印象が与えられるよう、写真については自身の顔がはっきりと映っているものに変更し、名前は本名が表示されるように編集しておきましょう。

2.2 Web 面接当日の準備

(1) 使用する機器、必要なツールのチェック

準備しておくこと

- 開始10分前にはアクセスし、接続状況を確認する
- カメラを顔と上半身が映る位置にセットする
- Web 面接でも上下スーツを着用しておく
- 対面ではないためマスクは着用しない
- 周囲の音を発するものに気を付ける
- 企業に提出した書類の写しを手元に用意する

開始10分前にはアクセスし、接続状況を確認する

Web 面接で使用する機器の充電・セッティングを再確認し、余裕を持って開始10分前には Web 面接ツールにアクセスしておきます。その際には、ネットワークの接続状況についても確認します。

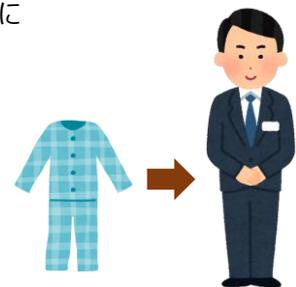


カメラを顔と上半身が映る位置にセットする

画面内の自分がどう映っているか確認します。基本的には画面内に顔及び上半身までが映るようにし、自分の目線とカメラの高さを合わせます。自分の目線よりも低い位置にカメラやモニター画面を設置すると、面接官からは「上から見下ろされている」ように映ってしまうため気をつけましょう。

Web 面接でも上下スーツを着用しておく

服装については企業から指定される場合が多いですが、指定が無い場合は対面面接と同様にスーツ着用が望ましいとされています。巷では、上はジャケットなどを着用し、下は部屋着で Web 会議に参加するようなジョークが見受けられますが、ふとしたきっかけで部屋着が映ってしまうことも起こります。そうなれば、面接官からの印象は大きく損なわれてしまいますので、気を抜かず見えない部分の身だしなみも整えて面接に臨みましょう。



対面ではないためマスクは基本的に着用しない

最近では、対面の面接においては、感染症拡大防止のためにマスクを着用したままで面接を行うケースが主流となっています。しかし、面接の原則としては、帽子やマスクの着用は厳禁（表情が見えない、本人が確認できない、失礼にあたる等の理由により）とされています。Web 面接においては感染のリスクは認められませんので、基本的にはマスクは着用せず面接に臨んだほうがよいでしょう。企業より特別に指定があれば、意向に沿うようにしましょう。

周囲の音を発するものに気を付ける

Web 面接中の環境音（周囲の音）は、特に内蔵スピーカーを用いる場合、面接官によく聞こえてしまいます。面接中に着信音や通知音が鳴ってしまわないように、音の鳴る機器は電源を切るか通知をオフしておきます。また家族と住んでいるような場合には、事前に面接の日時を共有して、その時間帯は大きな物音などを立てないようにお願いしておきましょう。

ただし、緊急連絡用のスマートフォンについては、トラブル発生時に企業とスムーズに連絡をとるためにもマナーモード等に留めておいても良いでしょう。その場合はテーブル上には置かず、クッションなどバイブレーションが響かないような材質の上に置いておきましょう。



企業に提出した書類の写しを手元に用意する

面接官からの質問は、基本的には提出した応募書類の内容を元に行われます。

「履歴書の〇〇に書いてある内容についてお伺いしたいのですが…」といった質問を受けたとき、緊張で頭が真っ白になると記載した内容が思い出せない瞬間があるかもしれません。応募書類は手元に控えを用意し、非常時には面接中であっても参照できる状態にしておきましょう。

第3章 実際に練習してみよう

3.1 Web 面接ならではの注意点

Web 面接では、対面面接以上に意識しておくべき点があります。

このスキルを身に付けておくだけでも他と差別化でき、印象が大きく UP するチャンスになりますので、意識して取り組むようにしましょう。

Web 面接中に気を付けたい6つのポイント

1. 通話が繋がった時点から緊張感を持ってスタート
2. 落ち着いてゆっくり話す あいづちや反応は分かりやすくオーバーに
3. 長めの発言の最後には話し終えたことを明確に伝える
4. 視線がずれないように「カメラ」に目配せする
5. キーボードを打つ音に気を付ける
6. 原稿は原則として準備しない

1. 通話が繋がった時点から緊張感を持ってスタート

Web 面接では対面面接と異なり、ドアをノックして入室するなどの面接開始前の動作が必要ありません。

そのため、企業と受験者それぞれが Web 面接ツールにアクセスした時点で面接がスタートします。

Web 面接ツールにアクセスし、モニターに映った瞬間から面接は始まっていると考え、表情や声のトーンに意識を向けておきましょう。

2. 落ち着いてゆっくり話す あいづちや反応は分かりやすくオーバーに

インターネットを介して行う Web 面接は通話中にタイムラグが発生する場合がありますので、「いつもより意識してゆっくりと」「間を取って話す」ことが重要です。

また、対面の面接よりも声が聞き取りづらく、動作が小さく見えてしまうため、返事やあいづちはハキハキと、身振り手振りについてはいつもよりも少し大きめに言うと良いでしょう。声のトーンは通常より少し高めに話すことで、スピーカーを介しても声が通りやすくなります。



3. 長めの発言の最後には話し終えたことを明確に伝える

上記 2 と同じくタイムラグの発生を考慮して、発言の後には「以上です。」など、自身の発言が終了したことを面接官に伝えましょう。面接官は、いつ受験者が話し終えるか分からないため、妙な沈黙の時間が生じたり、同じタイミングで話し始めてしまうなど会話がギクシャクしてしまう可能性があります。このため発言の終わりを明確にすることが必要になります。

4. 目線がずれないように「カメラ」に目配せする

対面の面接では、面接官の目を見て話すということは皆さん当たり前のようにされていることと思います。しかしWeb面接においては、モニターとカメラの位置の若干のズレから、モニター上の面接官に目を合わせていると、面接官からは目線がずれて違うところを見ているように映ってしまいます。面接官と目を合わせるためには、「モニター」を見て話すのではなく、「カメラ」を見て話さなければならないことを覚えておきましょう。もちろん、相手の表情を見つつ話を進める必要があるためカメラばかりを凝視する必要はありません。また、カメラを見て話をすると、会話をしている感覚が薄れ、表情を作ること、頷きや反応をすることが気恥ずかしくなるかもしれませんが、目の前にいる人と話しているという意識を持ち続けましょう。



5. キーボードを打つ音に気を付ける

面接中にメモを取る必要が生じた場合、直接パソコンに打ち込む方がいらっしゃるようですが、キーボードの操作音は面接官にも伝わってしまいます。操作すること自体は決して悪いことではないですが、耳障りに思われないように、メモ帳にペンで記入する方法をとるほうが間違いはないでしょう。また、対面と異なり手元が相手に見えなことから、メモを取る際には面接官に了解を得るなど、何をしているのか不審がられないようにしましょう。



6. 原稿は原則として準備しない

前章で準備すべきものとして述べた「応募書類の控え」と一部矛盾してしまいますが、原稿を用意することはおすすめできません。そもそも原稿を見て答えるという行為は受験者が考えるより、面接官には見抜かれます。Webカメラに映り込む範囲に原稿を置いていない場合でも、話している途中に手元や端末の横に目線を向けて話をすれば何かを読み上げていることは分かります。どうしても自信がなく、お守りとして用意したいという場合は、Webカメラの目線の先にある壁面などに貼り付けておくと、目線の違和感については軽減されるでしょう。

3.2 模擬面接で練習するには

Web 面接では、話し出すタイミングに迷ったり、面接官の反応が分かりにくかったりと、対面面接とは異なる環境のため、練習して雰囲気慣れておくことが重要です。

しかし、Web 模擬面接練習をするためには機材や準備が必要になります。

以下の例を参考に、模擬面接が可能かどうか問い合わせてみましょう。

(1) ハローワーク武生での模擬面接練習を予約する

ハローワーク武生では Web 会議アプリを用いた Web 面接練習が可能です。

窓口または電話にて模擬面接仮予約を行ってください。【ハローワーク武生 Tel:(0778)22-4078】

当日までにアプリのインストールなどの準備が必要となりますので、ハローワーク武生ホームページ内お知らせに掲載されているリーフレットから詳細をご確認いただき『Web 職業相談申込フォーム』から本予約を行ってください。

↓ ハローワーク武生ホームページ ↓



(2) 家族や友人に協力してもらう

Web 面接の練習はスマートフォン一つあれば可能ですので、家族や周囲の友人に協力してもらうことも可能です。

ただし、企業との Web 面接時と異なり、使用アプリの選択や設定については自分自身で行う必要があるため、事前に操作方法等について調べておく必要があります。

(3) 学校の進路指導室・キャリアセンターに問い合わせる（在学生限定）

学校内にある進路指導室やキャリアセンターでは通常、模擬面接の練習などの支援を行っています。

ネット環境や利用可能な端末があれば、Web 面接の練習を行っている場合もありますので、一度通っている学校の進路担当者に問い合わせてみましょう。



第4章 Web 面接中のトラブル

4.1 Web 面接中にトラブルが発生したら

入念に事前準備を重ねても、予期せぬトラブルは起こってしまいます。

そのような時に慌てることが無いように、Web 面接でよくあるトラブルを知り、対処方法を考えておきましょう。

トラブルは必ずしも自分に原因があるわけではないですが、受験者側から謝ることが基本になります。

冷静に対応できれば、状況を逆にとりアピールにも繋がられるでしょう。

面接中に通信が中断されてしまった

インターネットを経由して行う Web 面接では、通信が不安定になるリスクが避けられません。

万が一、通話が途切れてしまうなど、インターネットが中断されてしまい、復帰が困難な場合には、事前に確認しておいた緊急連絡先（電話・メール等）に連絡を入れ、企業担当者の判断を仰ぎましょう。

相手の音声がつつと途切れ聞き取りづらい

一時的なものであれば「申し訳ありませんが、音声がつ切れたためもう一度質問内容をお伺いできますか。」などと、聞き取れなかったことを伝え、再度発言していただくようお願いしましょう。

継続的に音声がつ切れ、会話が困難な場合には、事前に確認しておいた緊急連絡先に連絡を入れるか、チャット機能が備わっていればそこに入力するなどして、企業担当者の判断を仰ぎましょう。

端末の調子が悪いが原因がわからない場合

まずは緊急連絡先に連絡を入れ、企業担当者の判断を仰ぎましょう。

端末の再起動や使用しているアプリの再ログインを試みることで解消する可能性もありますが、自身の判断で勝手に動いてしまうと面接官には状況が伝わりません。何れかの対処を行う際には事前に面接官とやりとりを行います。

面接中にインターフォンが鳴ってしまった

インターフォンが鳴ってしまった際でも、面接中は基本的に出てはいけません。

来訪者・宅急便などの予定があれば面接日時の時間は外すように依頼しましょう。

ただし、アポ無しでやってくるような訪問販売、宗教の勧誘などは避けられないため、インターフォンの音量自体を下げしておく方法も有効です。

企業名 【 】

採用担当部署 【 】

採用担当者名 【 】

緊急連絡先 【 】

令和4年4月1日版

発行 **ハローワーク武生**