

ハローワークで仕事をさがそう！

ワークライト

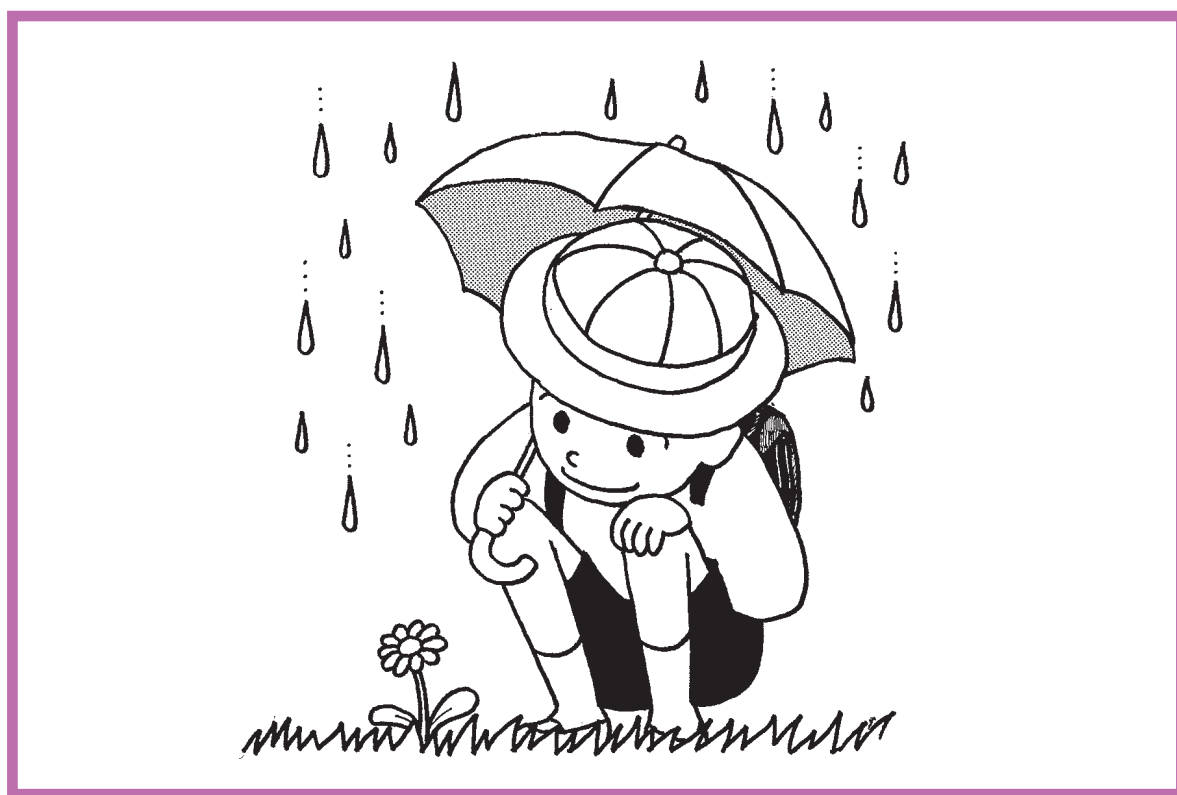
2015

6

FREE

特集 **P4** ビジネスマナー（電話編）

～就職活動中の電話マナー～

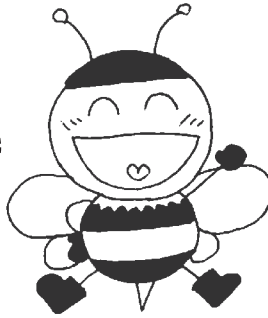


CONTENTS

- P1** マザーズハローワーク天神セミナー情報
- P2** 福岡わかものハローワークセミナー情報
- P3** ハローワーク福岡中央セミナー情報
- P10** 仕事と資格：型枠大工
- P12** 数字のみかた（有効求人倍率）

**ハローワークの
利用は全て無料!**

ワークライトは、ハローワーク（公共職業安定所）でお仕事をお探しの皆様に、就職活動に必要な知識・情報、面談会等の各種イベント、職業訓練等のお知らせをしています。
ハローワーク福岡中央では一人でも多くの皆様方が希望するお仕事とめぐり合えますよう、たくさんの情報を取り揃えておりますので、ぜひお気軽にご利用ください。



☆相談窓口のご案内☆

※エルガーラオフィスビル、ヒューリック福岡ビル
の所在地については裏表紙の地図案内をご
参照ください。

☆各フロアのご案内☆

初めてのの方は、まず
1階の総合案内
にお越しください。

☆ご利用時間 8:30~17:15

仕事の探し方がわからない

◆就職活動の方法を相談したい

☞ 本所1階㉔にて受付後、担当コーナーにご案内します。

仕事を探したい

◆求人検索パソコンで求人を見る

☞ 本所1階㉔にて受付後 → ㉕1階㉕

☞ ハローワークプラザ福岡 [エルガーラオフィスビル12階]

☞ マザーズハローワーク天神 [エルガーラオフィスビル12階]

☞ 福岡県中高年就職支援センター [はかた近代ビル5階]

☞ シティハローワークはかた [福岡商工会議所1階]

◆土曜日の職業紹介を希望する方

☞ ハローワークプラザ福岡 [エルガーラオフィスビル12階]

◆子育てと仕事の両立を目指す方

☞ マザーズハローワーク天神 [エルガーラオフィスビル12階]

◆45歳未満で安定した職業に就くことを希望する方

☞ 福岡わかものハローワーク [エルガーラオフィスビル12階]

◆介護・看護等福祉の仕事について相談したい方

☞ 本所2階㉖窓口 福祉人材コーナー

◆農林水産業の仕事について相談したい方

☞ 本所1階㉔にて受付後、担当コーナーにご案内します。

◆お仕事探しの方で、住居の確保、生活の維持等で困りの方

☞ 本所1階㉔にて受付後、担当にご案内します。

◆管理職・技術職・専門職<40歳以上>の方

☞ 福岡人材銀行 [ヒューリック福岡ビル5階]

◆外国人の方…通訳配置

☞ 本所3階㉙窓口 職業相談第2部門 (外国人雇用サービスコーナー)

中国語/火曜 (9:30~12:30)、木曜 (9:30~12:30、13:30~17:00)
英語/月曜 (10:00~12:30、13:30~16:00)、水曜 (10:15~12:30、13:30~16:00)

◆障害をお持ちの方

☞ 本所3階㉚窓口 職業相談第4部門 (障害者相談コーナー)

◆新規学卒者<中学・高校卒>・18歳未満の方

☞ 本所3階㉛窓口 職業相談第5部門

◆新規学卒者・3年以内の既卒者<大学・短大・専修学校等卒>の方

☞ 福岡新卒応援ハローワーク [エルガーラオフィスビル12階]

技能を身につけたい

◆職業訓練についての相談がしたい方

☞ 本所1階㉔にて相談後 → ㉜3階㉜窓口 職業相談第2部門

失業給付・教育訓練給付を受けたい

◆失業給付受給の手続き

☞ 本所2階 雇用保険給付課 ㉑窓口にて受付後 → ㉒ ㉓ 窓口

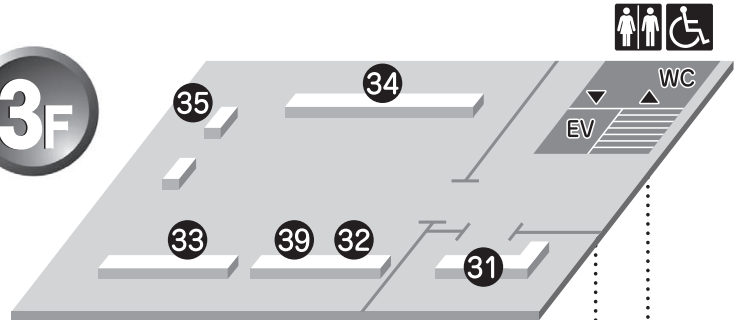
◆認定日 (失業認定申告書) の届出

☞ 本所2階 ㉔窓口 雇用保険給付課

◆教育訓練給付の要件照会・支給申請

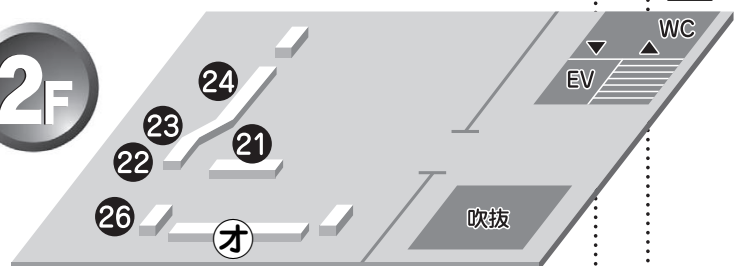
☞ 本所2階 ㉔窓口 雇用保険給付課

3F



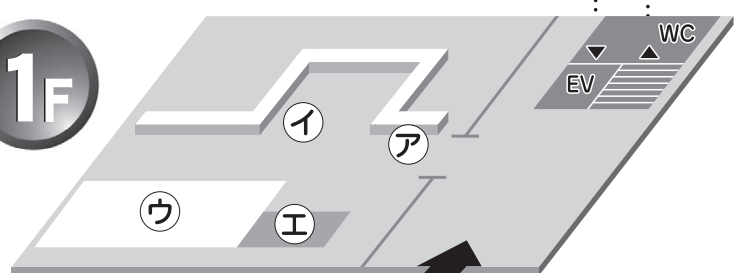
- ㉑ 職業相談第4部門
 - ㉒ ㉓ 職業相談第2部門
 - ㉔ 職業相談第5部門
 - ㉕ 求人部門
 - ㉖ 雇用サービス部門
- 事業所 (企業) の受付窓口です

2F



- ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ 雇用保険給付課
- ㉖ 福祉人材コーナー
- ㉕ 雇用保険受給者相談コーナー

1F



- ㉔ 総合案内
- ㉕ 求職登録・職業相談・紹介コーナー
- ㉖ 求人情報検索コーナー
- ㉗ 履歴書・職務経歴書添削・アドバイスコーナー

マザーズハローワーク天神 6月 各種セミナー情報

マザーズハローワーク天神は、女性の方及び父子家庭のお父さんで仕事を探されている方はどなたでも利用できます。

授乳室やキッズルームがあります。子育て中の女性の方も是非ご利用ください。

雇用保険を受給している方は、このセミナーを受講すると求職活動としてカウントされます。

※セミナー受講の際は、マザーズハローワーク天神での求職登録が必要です。

※セミナー日時については変更になる場合があります。事前にご確認ください。

※セミナーは事前予約制になっています。事前予約は開催日の2週間前から開始します。

★お問い合わせ・お申込み先★

マザーズハローワーク天神

福岡市中央区天神1-4-2 エルガーラ12階

電話 092-725-8609

受付時間：月曜～金曜 10:00～18:00



セミナー名	日 時	内 容	会 場・定 員
しごと 再スタート セミナー	6月 2日 (火) 10:30～12:30	ブランクのある方、子育てや介護等との両立に不安がある方同士が、講師と一緒に就職に向けて気持ちを整理するセミナーです。それぞれの一步を踏み出しましょう。	マザーズハローワーク 天神 会議室 (エルガーラ12階) 定員/6名 (事前予約制)
自己分析 セミナー	6月 4日 (木) 10:30～12:30	VPI 職業興味検査を受けて、自分の興味・関心の強さを測定し、今後の職業選択の幅を広げてみませんか。	マザーズハローワーク 天神 会議室 (エルガーラ12階) 定員/10名 (事前予約制)
応募書類の作成 セミナー (※月2回開催)	6月11日 (木) 13:00～15:15 6月25日 (木) 10:15～12:30	履歴書から職務経歴書までの応募書類の作成方法を具体的に説明します。また送付状・お礼状の書き方のポイントをわかりやすくアドバイスします。 ※6/11 (木) 開催の回は「面接の準備セミナー」6/12 (金)と続けて2日間の参加がお勧めです。	マザーズハローワーク 天神 会議室 (エルガーラ12階) 定員/10名 (事前予約制)
面接の準備 セミナー	6月12日 (金) 13:00～15:30	面接での身だしなみや立ち居振る舞い、質問に対する応え方のポイントを説明します。 ※「応募書類の作成セミナー」6/11 (木)と続けて2日間の参加がお勧めです。	マザーズハローワーク 天神 会議室 (エルガーラ12階) 定員/10名 (事前予約制)

福岡わかものハローワーク

就活応援 セミナー&ワークショップ

6月

参加対象 40歳未満で正社員を目指したい方
(在職中の方も可)

自己分析

6月5日・19日(金) 14時～16時

定員8名

(両日ともに同じ内容です。)

- ・職業興味カード(OHBY CARD)を使用して、職業の興味領域を分析します。
- ・グループの中で、お互いの興味や性格、強みなどを話しながら進めていきます。

ビジネスマナー

6月12日(金)

定員各10名

ビジネスマナーをテーマに分けて実技を交えて行います。

各1時間30分。1講座のみはもちろん、2講座参加も大歓迎です。

14時～

事務職マナー編

- ・電話応対、来客応対、言葉づかいなどを見直したい方。

15時30分～

就活マナー編

- ・就職活動中のマナーに自信のない方

面接実践

6月26日(金) 14時～16時

定員16名

- ・面接の意図やポイントを理解し、参加者同士の模擬面接を通して、「応募者役」「面接官役」を体験していきます。

面接トレーニング

6月5日・19日(金) 16時～17時 定員3名

- ・面接を直前に控えている方向けに、入室から退室までの流れを中心に面接練習を行います。

◆参加には、ハローワークへのご登録が必要です。

◆持参するもの：筆記用具・雇用保険受給中の方は雇用保険受給資格者証

(雇用保険受給中の方は求職活動としてカウントします。)

会場：福岡県若者しごとサポートセンターセミナールーム(ハローワークプラザ隣り)
福岡市中央区天神1-4-2 エルガーラ12階

お問合せ・お申込み：092-726-5700(福岡わかものハローワーク)

ハローワーク福岡中央では、就職活動に役立つ各種セミナーを開催しています。ハローワークでの求職登録が必要となりますので、まだ登録されていない方は事前に登録をお願いします。（雇用保険を受給している方は、このセミナーに参加されると求職活動としてカウントされます。）

就職支援セミナー

基本コース

セミナー名	内容	日時	会場
基本セミナー	就職に必要な基本事項（求職活動の心構え、自己理解、労働市場の状況、求職活動の方法・ノウハウ、応募書類の作成）等が総合的に学べるセミナー。	6月3日（水） 14：00～16：00	ハローワーク福岡中央4階会議室 定員 30 名（事前予約制）
ビジネスマナーセミナー	求職活動中のマナーを含め、社会人としての基本的なマナーとは何かを実習等を通して習得。	6月10日（水） 14：00～16：00	ハローワーク福岡中央4階会議室 定員 20 名（事前予約制）
アクティブシニアセミナー	再就職の進め方、自己理解、年金に関する基礎知識などを学習。	6月24日（水） 14：00～16：00	ハローワーク福岡中央4階会議室 定員 20 名（事前予約制）

演習コース

セミナー名	内容	日時	会場
応募書類作成セミナー	履歴書/職務経歴書を作成することを中心としたセミナー。書き方の基本を学ぶとともに、作成した履歴書/職務経歴書の添削・アドバイスを実施。※	6月12日（金） 13：30～16：30 6月26日（金） 13：30～16：30	ハローワーク福岡中央4階会議室 定員 20 名（事前予約制）
面接対策セミナー	面接のロールプレイングとアドバイスを中心としたセミナー。面接までの事前準備から、志望動機、面接のマナーなどについて学習。※	6月5日（金） 13：30～16：30 6月19日（金） 13：30～16：30	ハローワーク福岡中央4階会議室 定員 15 名（事前予約制）

※既に作成した履歴書/職務経歴書のコピーを持参していただくと、その内容に合わせてセミナーを実施します。

- ・お申込みは[ヒューマンアカデミー](#)へ電話またはメールにてお申込みください。
- ・お申込み期限：開催日の前日 12：00 まで（土・日・祝を除く）
- ・①氏名（ひらがなフルネーム） ②ご利用のハローワーク名 ③受講希望コース、会場、日付 ④支給番号または求職番号 ⑤連絡先電話番号 をお知らせください。
- ※電話によるお申込み→[8092-713-8631](tel:8092-713-8631)
（受付時間：月～金 10：00～17：30）
- ※メールによるお申込み→fko20dai2@athuman.com
（メールタイトルに「受講希望」とご記入の上、本文に上記①から⑤を記入ください。）

介護職セミナー（基本編）

セミナー名	内容	日時	会場
介護職セミナー基本編	「介護」の仕事を目指そうと考えているが何から始めてよいのか分からない！どんな資格があって、どうやって取得するのか知りたい。そんな方におすすめ。	6月16日（火） 14：00～15：30	ハローワーク福岡中央4階会議室 定員 15 名（事前予約制）

お申込み・お問合せは[ハローワーク福岡中央2階26番福祉人材コーナー](#)へ[8092-684-4467](tel:8092-684-4467)

特集 電話マナー ～就職活動中の電話マナー～

就職活動において第一印象は重要なものです。就職活動で会社との最初の接点はなんでしょう？多くの方が電話による面接日時等の会社へのアポイントメントになると思います。電話は声を通じてあなた自身を相手に伝えます。意識が耳に集中し、話している相手の心理状態はストレートに伝わります。このため、電話の際の言葉遣いや対応方法があなたの印象を決めてしまうこともあるのです。「顔が見えない」コミュニケーションだからこそ、電話マナーには細心の注意が必要です。ぜひ、応募先に好印象を持たれるような“心配り”を身につけ、今後の就職活動を実りあるものとしましょう。



1. まず、準備をしましょう！ ～ 準備は十分に 用件は手短かに ～

電話をかけるときから、選考は始まっています。
電話をかける前にしっかりと準備しておきましょう。

1. 自分のスケジュールを確認できるものと筆記具とメモ帳を準備しましょう。

面接の予定日を決める際に、会社の担当者からあなたの都合を確認されたいと思います。面接日が他の会社の面接日や重要な行事などと重なってしまわないよう、手元に今後の予定が確認できるものを用意しておきましょう。

また、自分の予定をしっかりと把握して、約束したことを確実に守ることは当然のこととして期待されています。後で約束した内容を確認できるようにメモは必ず取るようにしましょう。なお、せっかくのメモも正確で見やすくなければ意味がありませんので、要点を箇条書きにするなど工夫をしましょう。



2. 静かな場所でかけるようにしましょう。

周囲が騒音であふれている場所から電話をかけると騒音で聞きづらく何度も聞き返したり、注意力が散漫になって肝心なことを聞き逃したりしがちです。これは電話を受ける側にも同じことが言え、そのような状況から電話をかけたことに対して、配慮に欠ける人物と思われるかもしれません。

できるだけ静かな環境から電話をかけるよう心がけましょう。



3. 用件を簡潔にまとめておきましょう。

誰でも初めての相手に電話をかける時は緊張してしまうものです。その緊張のため、伝えるべき内容が整理できず、要領を得ない話し方となり、話し手だけでなく聞き手も混乱させてしまうことがあります。これでは思考の整理ができず、簡潔な報告ができない人物と思われるも仕方ありません。このような状況を避けるためにも、電話をかける前に要点を整理したメモを用意しておきましょう。

4. 相手の始業時間や休憩時間、業務繁忙時間帯などに配慮しましょう。

会社の業務時間にもよりますが、あまりにも早い時間やお昼休みと考えられる時間は避けたほうがよいでしょう。また、電話をかけたタイミングがたまたまとても忙しく時間が割けないということもあります。「今よろしいでしょうか？」と尋ねたり、雰囲気で忙しさが伝わってきたら、「お忙しいようなので、あらためてご連絡いたしましょうか？」などの気遣いも大切です。その場合は、必ず相手の都合のよい時間帯を確認するようにしましょう。



2. 電話をかける時に注意しましょう！

1. 相手から時間を空けていただいているという気持ちを忘れないようにしましょう。

どの会社も忙しい中、貴重な時間をあなたのために割いてくれているのだという感謝の気持ちを持ちましょう。すると自然に言葉遣いや仕草が丁寧になってくるものです。電話だけでなく、面接でも相手の立場に立って物事を考えると、いろいろと見えてくることがあります。

また、感謝の気持ちを実際に伝えることも大切です。電話を切る前にひとこと添えるだけで相手方に“気遣いのできる人”だという好印象を持ってもらえます。

2. 必ず自分からフルネームで名乗りましょう。

明るくはっきりとした声で名乗りましょう。そうすると相手も安心して、話もスムーズに進みやすくなります。

3. 早口に注意をしましょう。

人によっては、緊張しているとつい早口になってしまうこともあるでしょう。早口だと何を言っているのか聞きづらく、相手側も何度も聞き返すか、あるいはあまり理解しないまま話が進むことになってしまいます。そういうときは心の中で静かに一息深呼吸し、落ち着いて丁寧に話しましょう。

4. 笑顔で姿勢を良くして電話しましょう。

電話で相手から見られていないと安心して、ほお杖をついたり、足を組むなど悪い姿勢で話す相手にはそれが必ず伝わります。真剣さがあればそのようなことは無いと思います。また下を向いたまま電話をすると声が暗くなります。やはり、笑顔で電話をすると前向きな気持ちが自然と出るようです。

5. 声は高め、やや大きめで！

明るく高い声は、聞き取りやすく、相手に好印象を持ってもらいやすいです。小さな声でぼそぼそと話す元気がなく、興味がないような印象を与えてしまいます。ただし、必要以上に高く大きい声は逆に悪い印象を与えてしまうことがありますので注意しましょう。

6. 口癖に注意をしましょう。

人によって様々な口癖があります。たとえば…「あの～」や「え～」と、語尾を上げる癖など…。どれも相手に良いイメージを与えません。口癖は緊張しているとなおさら出やすいものです。普段から気をつけましょう。

7. 日時、場所、電話番号、担当者名については必ず復唱し、メモをしましょう。

日時、場所、電話番号、担当者名はたいへん重要な事項です。聞き間違いや記憶違いで約束を守れなければ信用を失います。また、担当者の方が忙しくて言い間違えることもあります。聞き取りメモの復唱（確認のために読み上げる）をすることでお互いに約束の内容を確認できます。そのうえ復唱することにより、相手方に確実な仕事をする人物という好印象を持たせることもできます。なお、1（いち）と7（しち）、2日（ふつか）と20日（はつか）、4日（よっか）と8日（ようか）などの発音は紛らわしいので注意が必要です。7を「なな」と言い換えたり、日付なら「2日の水曜日」と曜日までつけて復唱すると良いでしょう。

念のため、復唱
させていただきます。



8. 担当者が不在で改めてかけ直す場合は、担当者の在席時間を確認しましょう。

在席時間がわかれば、電話をかけやすくなります。伝言を頼んでも、後であらためて連絡し、自分の口から相手に用件を伝えた方が確実です。

9. 通話中に電話が切れた場合は、すぐにかかけ直しましょう！

途中で電話が切れてしまった場合は、電話をかけた側からかけ直すのが原則です。また、かけ直す場合は、たとえ先方のミスで切れてしまった場合でも、「先ほどは途中で切れてしまいまして失礼いたしました。」とお詫びすると好感度が上がります。

10. 第一声を感じよく、終わりは丁寧に挨拶し、切るときも注意を！

第一声を明るくハキハキと好印象を与え、ペースをつかみましょう。終わるときも丁寧にお礼を言い、挨拶をしましょう。また、電話はかけた方が先に切るのが基本です。受話器を持ったままフックを指で軽く押さえるようにします。勢いよくガシャンと受話器を置くと音がそのまま伝わり『乱暴な人だな』と悪い印象になりかねません。



3. 携帯電話のマナーを身につけましょう。

就職活動時は応募した会社との連絡を携帯電話で行うことも多くあります。大変便利な携帯電話ですが、日常生活と同じ使い方をしていると忘れぬ落とし穴に落ちることがあります。ここでは就職活動時の携帯電話のマナーについて考えてみましょう。

1. 電話を受けたらまず名乗りましょう。

携帯電話での着信は発信者や電話番号の表示がされるため、電話に出る際に名乗らない方が多く見受けられます。それでは電話をかけた会社の担当者がかかけ間違っていないか確認するため、「〇〇さんでしょうか」と確認しなくてはなりません。その手間をかけさせないためにも「はい」だけでなく、はっきりと名乗り好印象にしましょう。

2. 留守番機能を活用しよう。

すぐに電話に出られない時などは、必ず、留守番機能の設定をしておきましょう。連絡が取れなかったばかりに「電話したのですが、連絡がとれないので次の方を採用しました。」ということも実際におきています。面接日時の変更など重要な連絡があることも考えられますので、留守番機能の設定は忘れないように心掛けましょう。

また、電話対応できる状況になったら、留守番機能の記録状況を確認し、すぐにこちらから連絡するようにしましょう。

3. 着信拒否設定について検討してみましょう。

様々な事情から着信拒否機能を設定されている方がいらっしゃいますが、登録番号以外をすべて着信拒否してしまうと応募した会社からの連絡が受けられないことがあります。また、会社の中には電話番号の非通知設定を行っているところもあり、電話番号非通知の着信拒否設定をしていると会社から連絡が取れなくなる恐れがあります。

ご自身の携帯電話の着信拒否設定について、解除が可能かどうか検討してみて、可能な限り解除しておくことをお勧めします。

4. 呼び出し音を見直してみましょう。

電話呼び出し中に受話器から流れてくる呼び出し音ですが、「待ちうた」などのあなたの好きな音楽を設定することは、プライベートにおける親しい方との間ではコミュニケーションの一環として有効かも知れません。

しかし、応募先の会社の担当者によっては、好意的に受け取って貰えないこともあります。

就職活動の際は、相手方に失礼のないように一般的な呼び出し音に設定しておくことをお勧めします。



5. 面接の際にはマナーモードにしましょう。

静かで緊張している雰囲気の中、突然着信音が鳴り響いてしまった……。面接の進行を妨げるだけでなく、配慮のない人物と面接担当者に思われてしまいます。このようなことが起こらないようにマナーモードにしておきましょう。

特に静かな場所の場合、バイブレーション機能の音も目立つことがありますので、状況によりバイブレーション機能の解除もしておくとういでしょう。

また、面接会場内や待機場所で携帯電話を頻繁に操作している姿は感じの良いものではありません。とくに使用する必要がない場合は、バッグの中などにしまっておきましょう。

4. 正しい敬語を使いましょう！

電話で話す場合は、自然と丁寧に敬語が使えるかどうかわかります。しかし、必要以上に意識する必要はありません。相手を敬う気持ちがあれば、自然と言葉が出てくるものです。敬語は就職した後も使いこなさなければなりません。自信のない方は普段から使ってみるなどしてしっかりと身に付けておきましょう。

1. 敬語の種類

敬語には尊敬語・謙譲語・丁寧語の3種類があります。適切に使い分けましょう。

1. 尊敬語…相手の行動・状態に敬意を表す言葉です。
2. 謙譲語…自分の行動・状態をへりくだって表現することにより、相手に対して敬意を表わします。
3. 丁寧語…相手に敬意を表すために用いる、親切で丁寧な表現や言葉遣いです。

2. 丁寧な表現

言葉	丁寧語
ある	あります
いま	ただいま
このあいだ	先日
いいです	結構です
だれ	どちらさま
あとで	のちほど
すみません	申し訳ありません
どうでしょうか	いかがでしょうか
いいでしょうか	よろしいでしょうか



3. 「お」と「ご」の使い方

言葉のはじめに「お」や「ご」をつけると丁寧な言葉になります。一般的には訓読みの言葉には「お」を、音読みの言葉には「ご」をつけるようですが、困ったことに例外も多くあり、個別に覚えるのが早道のようにです。

逆に「お」や「ご」をつけないと決まっている言葉もあります。例えば、外来語や「お」で始まる言葉、良い意味では使わない言葉、動物、植物、自然現象などです。



4. 間違いやすい主な尊敬語と謙譲語

尊敬語と謙譲語の使い分けはできていますか？この機会にハッキリと区別をしましょう。

動詞	尊敬語	謙譲語
言う	おっしゃる	申す 申し上げる
する	なさる される	いたす
行く	いらっしゃる おいでになる	伺う 参る 上がる
来る	お越しになる お見えになる	参る
いる	いらっしゃる	おる
見る	ご覧になる	拝見する
聞く	お聞きになる	伺う 拝聴する
食べる	召し上がる	いただく
思う	お思いになる	存する
もらう	お受け取りになる	いただく 頂戴する
与える	くださる	差し上げる 上げる

5. 一言添えて印象をよくしましょう

物の言い方一つ知っているか知らないかで、相手に与える印象は大きく違ってきます。一言つけ加えることで、言いづらいことも言いやすくなったりします。

依頼するとき	「恐れ入りますが」「もしよろしければ」「恐縮ですが」「差し支えなければ」
承認するとき	「承知しました」「かしこまりました」「・・・いたします」
断りを入れる	「申し訳ありませんが」「せっかくでございますが」「・・・いたしかねます」
礼を言うとき	「お手数を（ご面倒を）おかけしました」「ありがとうございました」
反論するとき	「お言葉を返すようですが」「失礼ですが」

6. 自分や人の呼び方

就職してから仕事で電話をとるとき、自分や他の人を社内であるいは社外の人に対して表現するとき、呼び方が異なります。自信がない方は今のうちに身に付けておきましょう。

社内	直接呼びかけるとき	役職の呼び捨て。「専務」「課長」など。
	第三者に言うとき	姓＋役職名。「〇〇部長」「△△係長」など。
	役職がない場合	姓＋さん。「〇〇さん」
社外の人に対し	自分と呼ぶ	「わたくし」
	自社と呼ぶ	「当社」「弊社」「わたしたち」「てまえども」
	自社の役職者と呼ぶ	姓の呼び捨て。役職名をつける場合は「部長の〇〇」など。
	会社名を呼びかける	社名＋さん（さま）「〇〇さん（さま）」単に「御社」とも言う。
	他社個人に呼びかける	姓＋役職「〇〇部長」または 役職＋姓＋さま「部長の〇〇様」
	役職のない人に呼びかける	姓＋さん（さま）。「〇〇さん」。
	代名詞を使う	「そちらさま」

5. その他

1. 相手に不快感を与える可能性のあるあいまいな表現

「一応」や「多分」「・・・の方」「・・・な感じ」などの表現は、意外と気づかずに使っているかもしれません。どの表現も多用するとあいまいでいい加減な印象を与えたり、相手に不快感を与えたりする可能性があります。気づいたら直しましょう。

2. あいづちを打ちましょう

説明をしているのに全く何の反応もなければ、特に相手が見えない電話ではちゃんと聞いているのか不安になるものです。しっかり聞いていることを相手に伝えるためにも「はい」「そうですね」など、あいづちを打つようにしましょう。話が長くなれば「それは〇〇で△△ということですね」など要約して確認した方がきちんと理解していると相手に伝わってよいでしょう。

3. 気持ちのよい挨拶を心がけましょう

「おはようございます」や「お世話になります」などの挨拶は、欠かせないものです。気持ちのよい挨拶によって相手も安心して話しくくなります。

電話マナーは、接遇や会話マナーにも応用できます。就職活動をする際には、会社の人事担当者がどのような対応をしているかを見ることも勉強になります。皆さんが経験される面接などで、心に響く言葉遣いや心地の良い配慮などを感じることがあると思います。そのような“気づき”があれば、ぜひあなた自身が取り入れていくことをお勧めします。なぜなら、それがあなたの魅力となり、その魅力を持つ人材を会社は求めているからです。

また、ハローワーク福岡中央では、電話のマナー、敬語の使い方や来客対応の講習「ビジネスマナーセミナー基本編」を毎月1回行っています。

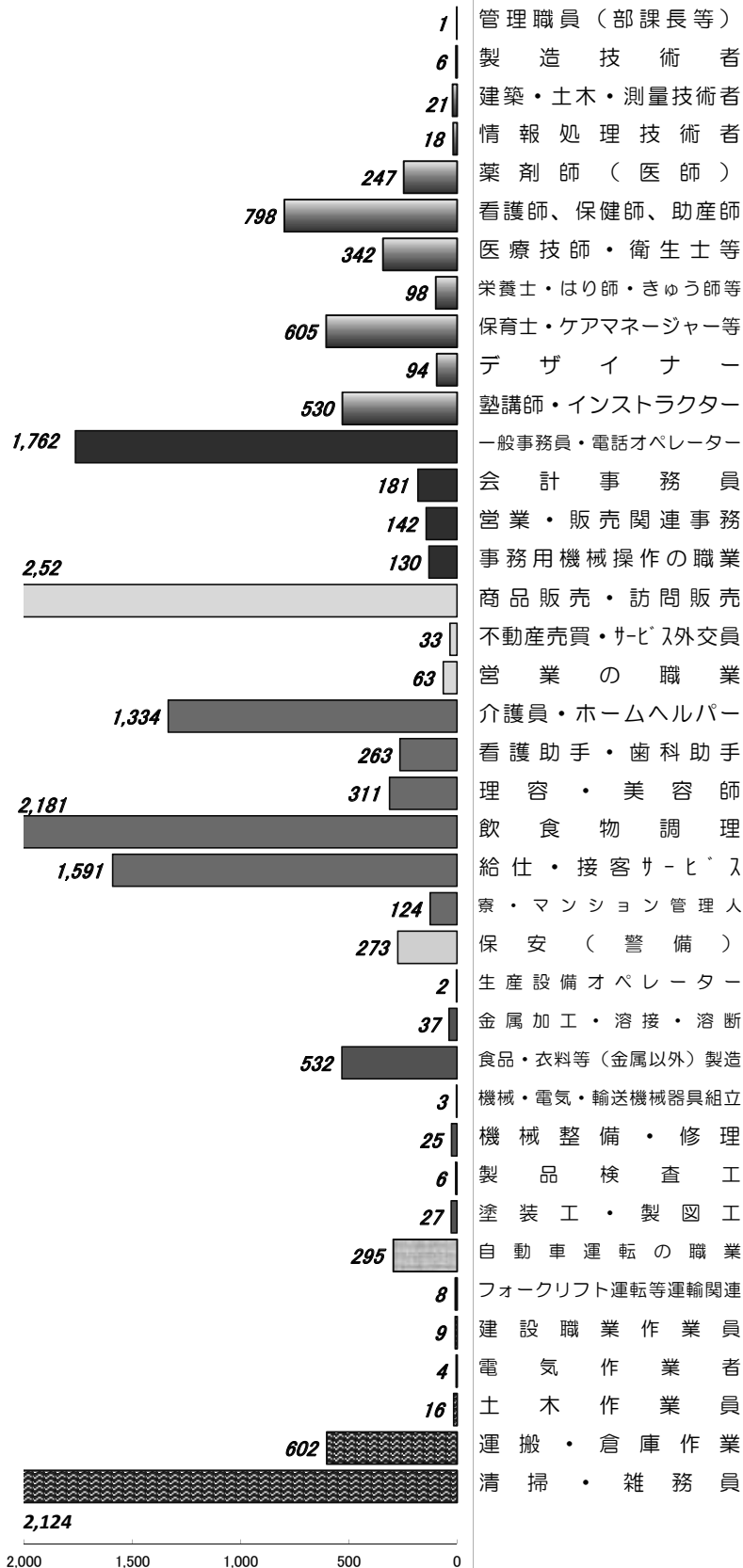


☆ハローワークからのお願い：紹介を受けた事業所への応募を辞退する場合は、事業所とハローワークに必ず連絡してください。社会人としてのマナーを守りましょう

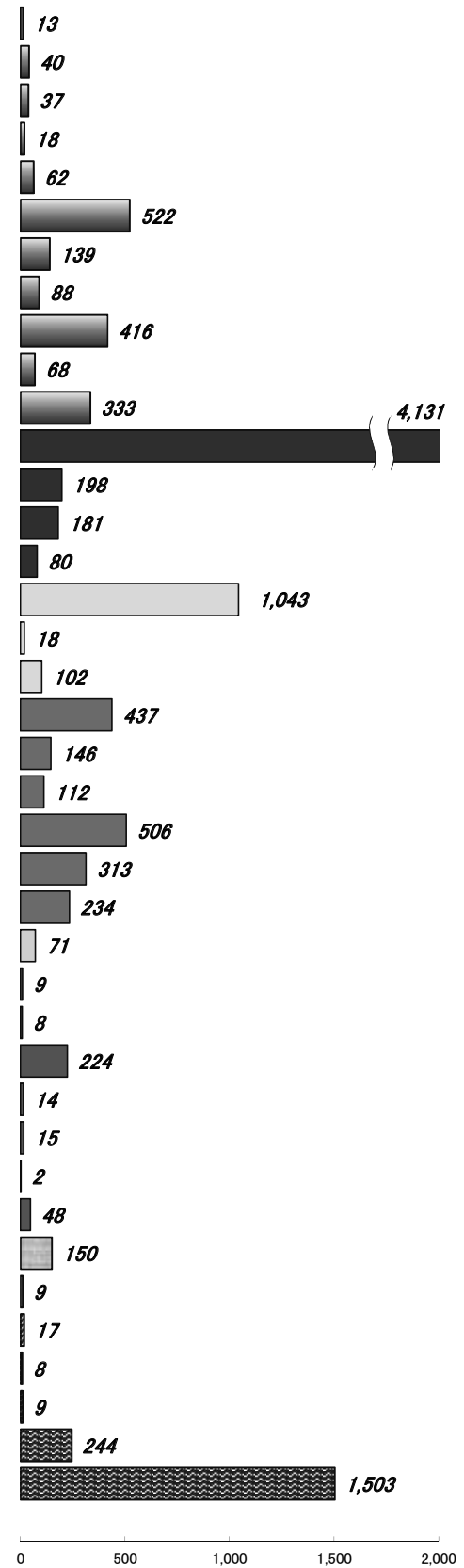
職業別有効求人・求職状況 (バランスシート/パート)

福岡地区公共職業安定所
平成27年4月

求人 (会社が募集している人数)

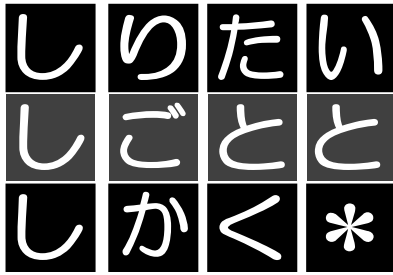


求職 (仕事を探している人数)



※分類された職業は代表的なものを記載

単位 (人)



今 月 は

型枠大工



* なにをする職業？

ビルの建築には、「鉄筋コンクリート工法」または、「鉄鋼コンクリート工法」が用いられます。「鉄筋コンクリート工法」は、杭の上に鉄筋を組み、これを型枠で囲って柱などの形を作り、その中にコンクリートを流し込み固める工法ですが、この型枠を作り組み立てる作業を行うのが「型枠大工」です。

コンクリートを使う工事ではすべて鋳型となる型枠が必要であることから、「型枠大工」の仕事はビルの建築だけではなく、橋やトンネルを作る土木工事においても不可欠なものです。



* おもな仕事の内容は？

上記のとおり、仕事の種類や規模は様々ですが、鉄筋コンクリートのビルの建築を例にとると、まず、施工図に合わせて各部のパネルを合板（コンパネ）で作成し、締付金物で固定します。次に鉄筋工が組み立てた柱となる鉄筋の周囲をパネルで囲い、壁の内側を先に立て、柱上に梁（はり）を架け、スラブ（床）を連結し、梁と床を固定します。この後壁の外側を立て、内外壁を金具で締め付けます。最後に水平垂直をチェックし、型枠検査を受けて、型枠が完成となります。

コンクリートを流し込む際は、型枠が壊れないように監視を行い、流し込んだコンクリートが固まったら、型枠を取り外します。この作業は、大規模な工事の場合は解体工事を専門に行う「型枠解体工」が行うこともありますが、小さな工事の場合は、この作業も「型枠大工」が行います。

* 労働条件の特徴は？

「型枠大工」が働く職場は、建設工事の場合はビルの建設が多い都市部が中心となりますが、土木工事の場合は道路や橋などの工事現場となるため、広く全国に渡ります。

賃金は、日給を基本とする「日給月払い」が多いようですが、熟練工になると「出来高払い」となり、独立して人を使うようになると「請負」となります。大きな企業では「月給制」の場合もありますが、この場合も「能率給」を併せて支給していることが多いようです。また、作業が天候の影響を受けやすいため工期との兼ね合いから時間外労働もあります。

建設業界では、労働時間短縮のため、所定休日の確保に努めていますが、屋外工事が多いため、雨天などで作業が遅れた後は日程に追われ、残業だけでは間に合わず休日出勤となる場合もあります。

仕事の内容によっては高所作業など高齢者には向かないものもありますが、下ごしらえなど地上の仕事もあります。若年者の参入が少なく、型枠大工の平均年齢は年々高くなっています。今後は、若いうちから理論と技能をマスターした専門技能工が型枠大工として活躍するケースが多くなると考えられます。

* この職業に就くには？

一般的に「型枠大工」は、まず見習いとして会社・個人事業所で就業し、技能を習得して一人前になる例が多いようです。最近では、大企業が新規学校卒業者を採用して、認定訓練校で教育を受けさせて、将来の幹部要員として養成するケースも増えています。

見習いの期間は、先輩熟練工の指導で、測量・墨出し（位置決め）・加工・組立てなどを実務の中で経験します。ある程度仕事に精通してくると、厚生労働省（都道府県職業能力開発協会）が実施する技能認定試験を受け、「型枠施工技能士」の資格取得も可能となります。また、作業の責任者になる場合には、労働安全衛生法の規定により「型枠支保工の組立て等作業責任者」の資格が必要となります。

作業では、ミリ単位の寸法が記入された施工図を読み取って型枠を組み立てるため、図面から立体をイメージできる「空間判断能力」と「工作能力」が求められます。また、高所作業や力仕事もありますので、「俊敏さ」と「体力」も必要となります。

* 「型枠施工技能士」検定に関する問い合わせ先

「技能検定」は、働く人達の技能を一定の基準によって検定し、これを公証する「国家検定制度」です。

合格者には、等級に応じ「厚生労働大臣名」または「都道府県知事名」の合格証書が交付され、「技能士」という称号が与えられます。

○福岡県における「型枠施工技能士検定」に関すること

→福岡県職業能力開発協会

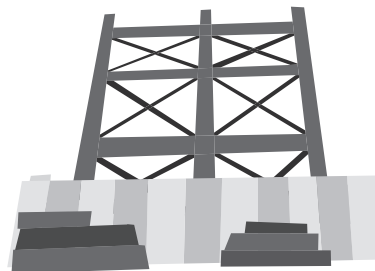
〒813-0044

福岡市東区千早5-3-1 福岡人材開発センター2階

TEL 092-671-1238

URL <http://www.fukuoka-noukai.or.jp>

※「型枠支保工の組立て等作業責任者」資格については、実務経験年数等の要件に該当する者を対象として建設関係団体が講習会を開催しています。



数字の見方

数字の見方

有効求人倍率

(福岡ブロック平成27年3月)

1.24倍

皆さんは、テレビや新聞などで雇用問題や景気について報道される中、「有効求人倍率」という言葉をよく聞かれると思います。ご存知ですか？

有効求人倍率とは、「**求職者（仕事を探している方）1人あたりにどれだけの求人数があるか**」を示したものです。

$$\text{有効求人倍率} = \frac{\text{【有効求人数】}}{\text{【有効求職者数】}}$$

有効求人倍率≪1.24倍≫というのは、求職者100人に対して124人の求人があるということで、一人に1件以上の求人があり、数字の上では仕事を見つけやすい状況に思えます。

しかし、これは条件を全く付けずに算出したもので、9ページのバランスシートをご覧になると職種によって偏りがあることが分かります。人手不足といわれる専門職や建設関係、医療、介護福祉関係などは求人が多いのですが、事務職などは4人に1件程度しかありません。

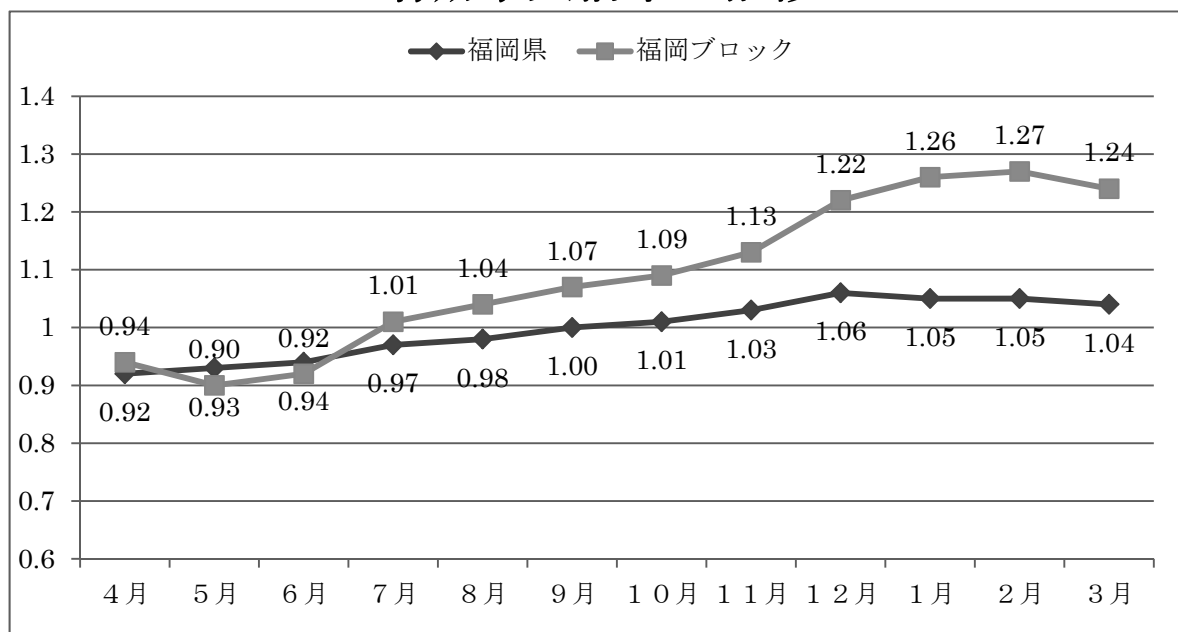
また、就業場所や賃金、働く時間、休日など個人の希望の条件はそれぞれ違います。実際に求人情報をご覧になり、積極的に相談窓口を利用しながら、1日も早い就職を成功させましょう。

- 求人と求職については【新規】と【有効】の2種類のデータがあります。

【新規】・・・当月にハローワークで新たに登録された求人・求職者数

【有効】・・・前月から繰り越して引き続き登録されている求人・求職者数と、【新規】の数をあわせたもの。

* 有効求人倍率の推移 *



- 福岡ブロックとは、福岡都市圏の4つのハローワーク（福岡中央、福岡東、福岡南、福岡西）全体の数値を指しています。
- 有効求人倍率データが用いられる理由としては、数値の動きが安定し方向が読み取りやすい点、景気の動向とほぼ一致した動きを示す点が上げられます。

求人の動向・・・景気回復傾向にあり、福岡中央所では前年度比でH25年12月以降求人数は増加しています。

求職者の動向・・・有効求職者数は減少傾向にあり、その中でもよりよい条件を求めた在職中の転職希望者が増加しています。

～自宅でハローワーク求人の情報検索が可能です～

ご自宅がハローワークから遠い方や、忙しくてなかなかハローワークに足を運べない方には、特に便利なサービスです！
24時間いつでも求人情報検索がご利用いただけます！



インターネット	ハローワーク インターネットサービス	全国のハローワーク受取求人 ・各種手続き等のご案内	https://www.hellowork.go.jp/
	しごと情報ネット (パソコン版)	上記の求人に加え、民間職業 紹介事業者等の求人を掲載	http://www.job-net.jp ☞ 携帯版は下記のアクセス方法を参照
携帯	EZ-web [au one トップ] ▶ [カテゴリ(メニューリスト)] ▶ [仕事・学習] ▶ [仕事・資格] ▶ [しごと情報ネット]	i モード [i Menu] ▶ [メニューリスト] ▶ [働く] ▶ [しごと情報ネット]	Yahoo! ケータイ [ウェブ] ▶ [メニューリスト] ▶ [働く・住む・学ぶ] ▶ [就職・転職・ バイト] ▶ [しごと情報ネット]

※ 携帯電話でのアクセス方法は、機種によって異なります。

- ★ ハローワークの求人の詳細な情報や応募状況については、【求人番号】を控えてお近くのハローワークへお尋ねください。なお、情報更新の時間帯の都合により、求人が既に取り消されている場合もありますのでご了承ください。
- ★ しごと情報ネット [パソコン版・携帯版] の求人のうちハローワークの求人以外については情報提供元の各機関にお尋ねください。

求 人 情 報 誌

求人情報誌は次のとおり発行しています。

☆日刊 TODAY (フルタイム/パート): 月曜日～金曜日 11:30ごろ

★【フルタイム】ピックアップ求人(週刊WEEKLYが隔週発行に変わりました。)

★【パート】ピックアップ求人(週刊WEEKLYが隔週発行に変わりました。)

公開されている求人の中からピックアップした24件の求人を掲載します。

ハローワーク福岡中央の玄関ホールのほか、玄関前の求人情報BOX「求人くん」の中にも求人情報誌を入れております。夜間・休日など24時間ご利用いただけます。

このほかにも

☆60歳以上限定求人・・・隔週金曜日(玄関ホール)

☆中高年ピックアップ求人・・・隔週金曜日(玄関ホール)があります

・・・求職活動にぜひお役立てください。



ハローワークからのお願い： 紹介を受けた事業所への応募を辞退する場合は、事業所とハローワークに必ず連絡してください。社会人としてのマナーを守りましょう。

ハローワーク福岡中央

福岡中央公共職業安定所
ご利用時間 8:30~17:15

〒810-8609 福岡市中央区赤坂1-6-19
☎ 092-712-8609 FAX 092-711-1192(代表)
土曜・日曜・祝日・年末年始は閉庁

附属施設のご案内

赤坂 駅前庁舎

〒810-0041 福岡市中央区大名2-4-22 新日本ビル2階
☎092-712-8609(適用課) FAX092-781-0029 **事業所**
雇用保険適用課…雇用保険関係の手続き(事業所設置・移転・資格取得・喪失・雇用継続給付等)

ご利用時間
8:30~17:15

福岡 人材銀行

〒810-0001 福岡市中央区天神2-8-49 ヒューリック福岡ビル5階
☎092-737-7031 FAX092-737-7032 **事業所** **求職者**
管理職・技術職・専門職の高度な知識・技術・経験をお持ちの40歳以上の方を対象に、就職の相談や職業の紹介を、また、企業からの求人の受付をしています。

ご利用時間
9:30~18:00

マザーズ ハローワーク 天神

〒810-0001 福岡市中央区天神1-4-2 エルガーラオフィスビル12階
☎092-725-8609 FAX092-741-0810 **求職者**
女性を中心として支援しています。特に子育てをしながら早期に就職を希望する方を支援します。キッズルームと授乳室を設置しています。また、子育て中の父子家庭のお父さんでもご利用いただけます。

ご利用時間
10:00~18:00

ハローワーク プラザ福岡 福岡わかもの ハローワーク

〒810-0001 福岡市中央区天神1-4-2 エルガーラオフィスビル12階
☎092-716-8609 FAX092-716-2058 **求職者**
求人検索パソコン72台による求人情報の提供や職業紹介。また、安定した職業に就くことを希望している45歳未満の方に対する就職支援も行っています。

ご利用時間
10:00~19:00(平日)
10:00~17:00(土曜)

福岡新卒応援 ハローワーク

〒810-0001 福岡市中央区天神1-4-2 エルガーラオフィスビル12階
☎092-714-1556 FAX092-717-6276 **事業所** **求職者**
大学院・大学・短大・高専・専修学校(専門課程)等の卒業予定の方や卒業後3年以内の未就職の方に情報提供・就職相談を、また、企業からの学卒求人の受付をしています。

ご利用時間
9:30~18:00

福岡県中高年 就職支援 センター

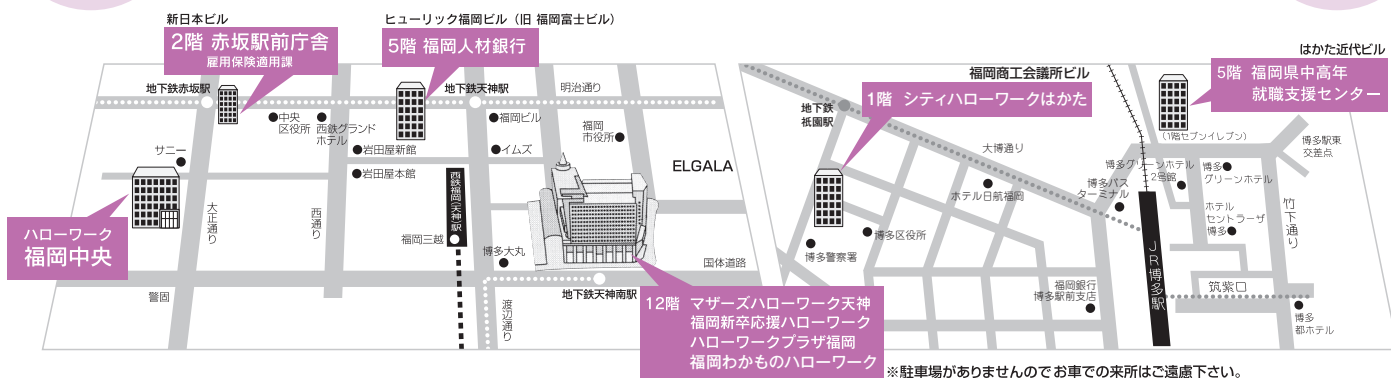
〒812-0013 福岡市博多区博多駅東1-1-33 はかた近代ビル5階
☎092-433-9211 FAX092-414-1184 **求職者**
専門スタッフによる就職活動に関する職業相談をお受けし、ご希望に沿った求人をご紹介します。ハローワーク福岡中央と同様の求人検索パソコンを11台設置。

ご利用時間
9:30~18:00

シティ ハローワーク はかた

〒812-0011 福岡市博多区博多駅前2-9-28 福岡商工会議所1階
☎092-292-7980 FAX092-473-1734 **求職者**
求人検索パソコン6台を設置し、地域に密着した求人情報の提供や職業紹介サービスを提供しています。また、若年者を対象とした各種就職支援も行っています。

ご利用時間
8:45~17:00



福岡地区のハローワーク

ハローワーク福岡南…〒816-8577 春日市春日公園3-2 TEL:092-513-8609
ハローワーク福岡東…〒813-8609 福岡市東区千早6-1-1 TEL:092-672-8609
ハローワーク福岡西…〒819-8552 福岡市西区姪浜駅南3-8-10 TEL:092-881-8609

ふるさとハローワーク(地域職業相談室)…糸島市、宗像市、筑紫野市に設置しています。

リサイクル適性(A)
この印刷物は、印刷用の紙へ
リサイクルできます。