

さあ、面接です！

どの会社でも面接をします。少し緊張するかもしれませんが、心配はいりません。お互いに相手のことをよく知ることができるよい機会と思ってください。

相手はあなたについて短時間でたくさんを知ろうとします。あなたも知りたいことがあれば、きちんと質問しましょう。

Check Point

1. 面接準備

【第一印象】

第一印象が面接を左右するといっても過言ではありません。第一印象はとても大切です。

相手に不快な印象を与えないよう、清潔感のある服装・髪型でのぞみましょう。

【持ち物】

指定された応募書類（履歴書、職務経歴書等）、ハローワークの紹介状、その他指定されたものを忘れないように準備しておきましょう。（応募書類等を郵送する場合は、ハローワークの紹介状も一緒に送付してください。）

【その他】

面接場所、連絡先の確認は済んでいますか？念のため求人票やそれらを記入したものも持参しましょう。

指定された時間のだいたい10分くらい前に着くよう余裕をもちましょう。もし、遅れそうな時は早めに電話連絡をし、「何時までに行きます。」とハッキリ伝え、当然着いたあとの「遅れて申し訳ありません。」の言葉は常識です。

指定された日時に行けない場合や、応募を辞退する場合には必ず面接先へ連絡をしてください。

履歴書の内容、志望動機、自己PRは事前に整理しておきましょう。

仕事の内容や労働条件等で聞きたいことも事前にまとめておくといでしょう。

Check Point

2. 面接

- あいさつの仕方、敬語の使い方は大丈夫？
- 受付や待合室で既に面接は始まっていると思ひましょう。また、面接会場に入ってからキョロキョロしないように。
- 相手の顔を見て話そう。姿勢、目線をまっすぐに。
- 相手の質問に対しては、ハッキリとした口調で答えましょう。
- 自分を売り込もう。（自己PR）

面接は相手进行评估する重要なものです。自分のことを高く評価してもらうためには、自己アピールも必要です。「この会社に入りたい」という積極的な姿勢を態度や言葉で理解されるよう心がけましょう。

- 面接が終わっても気を抜かず、採否の結果がいつわかるのか確認した後、「ありがとうございました。」「よろしく願ひします。」の一言を忘れずに。

面接で最も重要なポイントは、ひとつひとつの質問に対してその人が答えるときの姿勢ではないでしょうか？

どんな風に答えようかとマニュアルをさぐるより、働くことに対してしっかりとした考えを持っているか、周りの人とうまくやっいてこうとする協調性があるかどうか、自分自身に問い直してみることも必要です。

Check Point

3. 面接でよく出る質問

- 当社を志望する理由。
- 前職の退職理由、仕事の内容。
- 入社後何をしたいか、どんな職種を希望しているか。
- 最近の気になるニュースは何ですか。
- 自己PRをしてください。（あなたの長所と短所を教えてください）
- 何か質問はありませんか。

Check Point

4. 応募の結果は？

基本的に会社から直接本人に連絡がありますので、採用通知を受けただけ早く返事をしてください。採否の連絡が遅い場合は、**ご本人が面接を受けた会社へ連絡し確認してください。**

採用を辞退する場合は、会社へ直接出向くか、電話で丁寧に辞退する旨の意思表示をしましょう。会社はあなたの入社をあてにしているのです、それなりの礼を尽くしてきちんと辞退するのが常識です。

入社する場合は、会社の指示に従うと同時に、入社日ははっきり伝え、必要な書類等を確認・用意して、入社日を迎えましょう。

面接時に採否結果の連絡方法についても確認しておくといでしょう。

Check Point

5. 採用後のハローワークへの連絡

雇用保険受給中の方は

「採用（内定）証明書」（「雇用保険の失業等給付受給資格者のしおり」の別紙1）に、採用企業の証明を受け、受給資格者証・印鑑・失業認定申告書をお持ちのうえ、就職日の前日に窓口へ届出してください。就職日の前日が土日祝日の場合は、直近の平日に届出していただくことになります。

また、就職日までの間に認定日がある場合は、その認定日は通常通り手続きが必要で

就職日の前日に届出ができない場合は、事前にお問い合わせください。