



# もうすぐ入社！！

学校を卒業し就職されると、皆様はいよいよ社会人の仲間入りです。  
学校生活とは違い、いろいろな年齢層の先輩との関わり、組織的な行動などが求められます。

## 社会人としての『心構え』

● **新人は挨拶からスタート**  
挨拶は社会人の基本。挨拶ひとつで好印象に変わることもあります。丁寧に相手に伝わるようにしましょう。

● **職場のルールを守ろう**  
無断で休んだり、遅刻したり、自分勝手なことをすると仕事に支障をきたし、周りの人に迷惑をかけることとなります。職場規律は十分守らなければなりません。

● **仲間とのチームワークが大切**  
あなたもチームの一員です。職場では年齢、経験、性格などの違う人達と協力・協調しながら働く意識、チームワークが大切です。

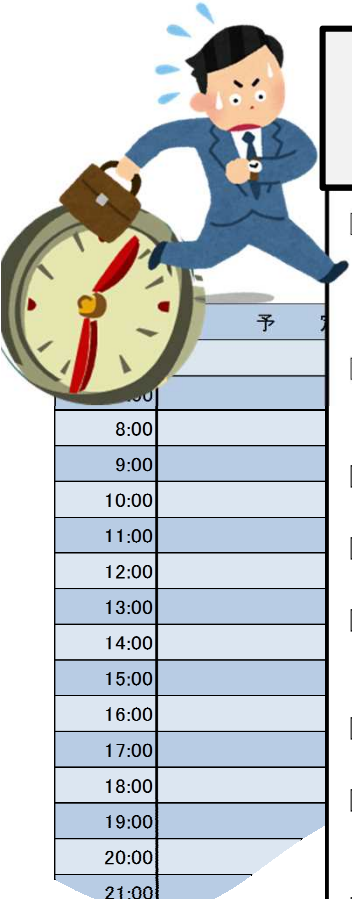
● **上司・先輩と話をしよう**  
疑問点や仕事の状況は自分から質問・報告していきましよう。また、上司はあなたが何に困っているかわからない事も多いです。困ったときや分からない事は自分から相談していきましよう。

● **職業人としてプロになろう**  
新入社員にとっては分からないことが多いのは当然ですが、すべて上司・先輩から指導してもらえないとは限りません。教えてもらったことは必ずメモをし、自ら予習や準備をして覚えていく努力も必要です。

## 社会人マナーと自己管理！

あなたのマナーが会社のイメージになります

- 出勤時間は … 天気予報やニュースを確認し、ゆとりを持って出勤します  
始業準備も済ませ落ち着いて、始業時間前に自席につきます  
何かの事情で遅れる時は遅刻しそうと思った時点で、すぐに連絡する
- あいさつは … 「おはようございます」「こんにちは」「ありがとうございます」  
「すみません」「お先に失礼します」が自然に言えるように
- 返事はハッキリと … 呼ばれたときは「はい」とはっきりした返事を
- メモする習慣を … 「何を、いつ、どこで、誰が、なぜ、どのようにして」が大切
- 報告・連絡・相談 … 上司・先輩に仕事の報告をし指示をきき、状況の連絡をし、  
わからない事はすぐに相談する
- 整理、整頓を … 安全につながる職場の整理整頓、美化、清掃に努めます
- 健康管理を … 健康管理は自分自身で行い、食事は抜かず十分な睡眠をとる  
適度な運動と病気は早期に治します
- 休む時は … 事前に届け出をすることが必要です。急に休む時は出勤時間までに  
まず電話等で連絡をすること



授業も終わり、生活習慣や健康管理等がおろそかになっていませんか？  
働き始めるまでに、今一度自分の生活を見直し、修正をしておきましょう。

# もうすぐ入社！～直前準備～

社会人としてデビューする皆さんは、楽しみだけど不安も感じている時期だと思います。そんな皆さんへアドバイス

## ● 新入社員は、まず挨拶からスタート！

### おはようございます！

笑顔も練習  
しなきゃ

身だしなみも  
整えて…

- ・長髪は後ろで束ねる
- ・染色・脱色はNG
- ・洗髪で清潔に
- ・ヘアアクセサリの派手でない物
- ・前や横の髪をたらさない

- ・洗濯された清潔なもの
- ・しわやしみがないもの
- ・袖や襟に汚れやシミがない

- ・落ち着いた色(黒・紺・グレー)
- ・体に合ったサイズ
- ・ポケットに入れすぎない

- ・スカート丈長すぎず、短すぎず
- ・落ち着いた色のもの

- ・高すぎるヒールのパンプスや  
カジュアルなものは避ける
- ・サイズの合ったもの

- ・A4サイズ(ビジネス文書)が入るサイズ
- ・黒か茶の落ち着いた色で柄なし
- ・ハンカチやティッシュも忘れずに

- ・短く整える(社会人らしく)
- ・染色・脱色はNG
- ・洗髪で清潔に

- ・ひげは毎日剃る
- ・整髪剤はつけすぎない

- ・白色が基本
- ・アイロン済み
- ・袖や襟がほつれていない

- ・袖丈やパンツの長さがあっているもの
- ・パンツはずらさない

- ・スーツに合う革靴など
- ・スニーカーソックス不可
- ・すりへりや汚れのないもの

日常生活でも好印象ワードを使う！  
相手に 伝わる 声の大きさや態度を意識する

★「ありがとうございます！」…感謝の気持ちをしっかり伝える  
声に出して、相手の目を見て伝える

★「はい！」…返事は会話のキャッチボール  
うなずくだけだったり、声が小さいと相手に届かない

社会人になる皆様は希望、期待と同時に疑問や不安があるかもしれません。  
また仕事をしていて困ったり、悩んだりすることがあるかもしれません。  
ハローワーク神戸では、こうした皆様の様々な相談にのりますので、遠慮なく連絡ください。

相談はこちら →

ハローワーク神戸 学卒第一部門

☎ : 078-362-4581

土、日、祝日を除く8:30~17:15

JR神戸駅 徒歩5分

神戸市中央区東川崎町1丁目1番3号

神戸クリスタルタワー12階

# 新入社員に「コミュニケーション」「ビジネスマナー」として求めているものは？



## ワンポイントアドバイス 【新入社員に求める基準】

	意識・能力の項目	内 容
コミュニケーション	情報の理解	相手が話している内容を正確に聞き取ることができる
	情報の伝達	情報を正しく人に伝えられる
	報告・連絡・相談	困ったときに相談ができる
	組織内外の行動	組織の規則に従った行動ができる グループや集団で行動ができる

ビジネスマナー	あいさつと話し方	勤務中のあいさつ、お詫び、お礼が適切にできる
		おじぎの仕方を知っている
		敬語の種類、敬語表現ができる
	電話の使い方の基本	携帯電話のマナーを知っている
		電話の受け方を知っている
		電話の取り次ぎ方が適切にできる
		電話の取次ぎができない時の対応ができる
		伝言メモを作成できる
		電話のかけ方のポイントを知っている
		電話をかける時の慣用句を知っている
	来客の対応	来客対応のマナーをわかまえている
		来客の取次ぎができる
来客を取り次げない時の対応ができる		
社会人としての役割と責任	約束の時間、期限を守ることができる	
	服務規律を守り、自分に与えられた業務指示を	
	最後までやり抜く意識を持っている	

入社して間もない新入社員に社会人として職場で求められている基準が上記のようなことです。それは、仕事に必要な技能や技術を身につけるためには、上記のようなことが必要だからです。

※社会人としてスタートするために、今から練習や訓練をしておきましょう。