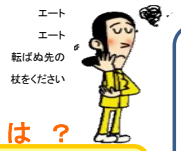
⑤ 面接でよく聞かれる質問 8



◎面接者の質問の意図をよく理解し、簡潔明瞭かつ具体的で分かりやすい回答をこころがけましょう！

1 志望動機は？
- ○業界・企業に興味を抱いたきっかけは？
- ○応募先企業（仕事）を選んだ理由は？
- ○資格・経験をどのように活かすのか？
- ○この仕事に自分のどこが向いているか？

2 退職理由は？
- ○志望動機との関係を考える。
- ○退職理由は一つとは限らない。
- ○単なる人間関係や会社への不満は、伝え方を間違えるとマイナスのイメージを持たれます。

3 前職の職務内容は？
- ○ただ単に「営業」「経理」などとせずに、前でつちかったコミュニケーション能力、マネジメント能力、トラブル対応の能力やパソコン技能等を具体的に説明する。

4 ブランクがあるが？
- ○失業中に何をしてたか？仕事に役立つことや資格取得があれば説明する。
- ○ただブラブラしてた？と思われない。

5 長所と短所は？
- ○「単なる短所」と思わせない説明を！
- ○ただ「明るい」「元気」ではなく具体的に！
- ○自己表現能力も見られます。

6 転職回数が多いが？
- ○デメリットだけでなくメリットはないか？
- ○職種や業種が一貫→その点を強調！
- ○「またすぐ辞める？」と思われないこと。

7 いつ頃入社可能か？
- ○即答できるようスケジュール確認を！
- ○在職中だが「すぐ辞められる」という回答では、「うちの会社も勝手に辞めるのでは？」と思われてしまいます。

8 何か質問は？
- ○「特にありません」は意欲を疑われる。
- ○発言の機会ととらえ、「質問ではありませんが・・・」と意気込みを簡潔に述べる。
- ○不明な点の質問はポジティブに！



⑥ 本気が伝わる志望動機とは　～ あるハローワーク窓口での職業相談 ～

求職者：志望動機はどう書けばいいのですか？「この仕事は自分に向いている」ではダメですか？

ハローワーク：「自分のことだけ」では志望動機にならないです。ここのホームページは確認しましたか？

求職者：一応確認しました・・・でもよく分からない専門用語が多くて・・・どう書けばいいのか・・・・

ハローワーク：なるほど。そうですか・・・この会社の商品やサービスに何か良いイメージはありませんか？

求職者：条件面重視で選んでいるので、自分が知っている会社ばかりに応募できないですよね・・・

ハローワーク：確かにそうですね。それでは、通勤経路確認を兼ねて会社へ行ってみるのはどうですか？

求職者：そうですね。面接時にいきなり行くのは緊張しますもんね・・・通勤時間も気になりますし・・・

ハローワーク：交通事情も考えて通勤時間帯に行くことをお勧めします。そして、外観だけ見るのではなく**接客や商品に好感を持てれば、それを志望動機として書けます**よね。志望動機というのは、自分のことだけ書いてもダメです。相手のことだけもダメで、バランスよく書くのが肝心です。本気で受ける会社へ**限られた期限の中でどれだけ時間と手間をかけられるかが勝負**です！

就職へのホップステップジャンプ

面接編
ハローワークおおすみ

メニュー
- ①面接のチェックポイント10
- ②面接マナー基礎講座七ヶ条
- ③持ち物チェック
- ④ある人事担当者の悩み
- ⑤面接でよく聞かれる質問8
- ⑥本気が伝わる志望動機とは



面接の受け方についてもお気軽にご相談ください。一人で悩んでいないで一緒に考えましょう。

この3つのカギを手に「**採用**」へのトビラを開いてみましょう！



相手を知る
- 「この会社の**面接担当者はどう考えるか？**」という視点を持つ。
- ネット必須の社会でも、「**就活ノート**」は有効。**主体的に動く！**
- **事前に会社を見に行く！**実際の**商品**や**サービス**に触れてみる！

自分を知る
- 「履歴書」や「経歴書」を書くことで**自分自身をふりかえる。**
- 「**就活ノート**」で繰り返し**整理**する。**自己分析**を深める。
- **模擬面接・応募書類の添削など** **ハローワーク** でトライ！

一休み
- **メリハリ**のある**生活リズムを整える**には**一休み**も大切です。
- **バランス感覚・柔軟性**を取り戻し、**「今ここから何をするか」**
- １００％希望どおりは極まれです。**優先順位**を決めましょう。

① 面接のチェックポイント10

～ ハローワークからのアドバイス ～





1. みだしなみ

■ 第一印象は重要！清潔感が大切。鏡でチェックを忘れずに！
意外とうっかりしやすい靴磨き！忘れずに。

2. 自分の言葉で

■ マニュアルどおりはダメです。自分の言葉で話しましょう。
敬語は普段からの練習が表れます。

3. 時間厳守

■ 指定時間の１０分前までに受付へ。通勤経路の把握もかねて
事前に道順や交通機関をチェックしておきましょう。

4. 面接スタート

■ 面接は「建物に入る前から」すでに始まっています。未来の
同僚になるかもしれない方々への挨拶・目礼を忘れずに！

5. 履歴書

■ 求められる前に面接担当者へ紹介状と一緒に渡しましょう。
履歴書は封筒から出すのが原則ですが、臨機応変な対応を！

6. 自己ＰＲ

■ １分以内のスピーチを練習しておく。会社の求める人材で
あることをＰＲ！未経験分野も積極的に取組む姿勢が大切。

7. あわてない

■ 回答できない質問がきてもあわてずに。だれでも緊張する
のが面接です。少しぐらいのミスは気にしないことです。

8. かざらない

■ 分からないこと、できないことは率直に伝えましょう。
卑下する必要はありません。質問能力を発揮しましょう！

9. さえぎらない

■ 熱心なあまり、ついつい話が長くなったり、相手の言葉を
さえぎってしまいがちです。気をつけましょう。

10. 最後に

■ 最後のあいさつも忘れずしっかりと。「面接をして頂いた
お礼状」を書くことで印象ＵＰにつながる場合もあります。

人事担当者からのエール

茶髪や派手なアクセサリーとかで、
自分で自分の道を狭めてませんか？

ついつい「あの」「えー」「〇〇の方」と
繰り返してしまいがち。簡潔明瞭に！

事情によりどうしても遅れる場合は、
必ず事前に会社へ電話連絡を！

会社から事前に電話をすることも。
面接はそこからスタートしています。

丁寧な履歴書は気持ちが伝わります。
コピーのうえ持参を勧めます（御守）。

自慢話はNG。具体的な事実を盛り
込むとよりグッドです。シンプルに！

柔軟性・バランス感覚を大切にして。
分からないことは伝える勇気を！

入社すれば何とかなるという考えは
後からが大変です。信用第一！

前向きな姿勢は大切ですが・・・・
面接者の意図をくみとることも必要。

最後が肝心。「本日は面接をしていた
だきありがとうございました」と伝える。

② 面接マナー基礎講座 七ヶ条



その一 服装やメイクはＴＰＯを考えて好感度アップ！

その二 ノックは３回コン、コン、コン（国際基準では４回）。

その三 あいさつは自分から！着席は「どうぞ」の後で！

その四 名刺は両手で拝領。胸元の高さで見る。丁寧に扱う。

その五 姿勢を正し、足をそろえて座る。手はひざの上に。

その六 視線はネクタイの結び目へ。表情はやわらかく。

その七 時計をチラ見しない！ケイタイの電源はオフ！

◎企業とは当り前のことができた上で、さらにプラスαを求めるものなのです。



吾輩が言うのもにゃんですが、一歩一歩の積み重ねが大切なんです。

③持ち物チェック

- □ 紹介状
- □ 応募書類
- □ 求人票
- □ 筆記用具
- □ 手帳（ノート）
- □ 認印
- □ 腕時計
- □ ケイタイ電話
- □ ハンカチ
- □ ティッシュ
- □ 折りたたみ傘
- ○ 化粧ポーチ等
- ○ ストッキング
- ◎ その他？

※ 必要最低限のものは常にカバンに入れておきましょう。

④ある人事担当者の悩み

人事担当：面接での印象が良かったので、採用したらすぐにやめてしまって・・・

ハローワーク：結果論ですが、上辺だけ（面接だけが上手）の方を採用したからではないですか？

人事担当：面接が不得意でも人物重視で採用すべきということですか？

ハローワーク：「面接テクニックの良し悪し」を確認する面接から「人物重視」の面接へということです。
ただ、それをどのように確認するかが問題ですよね。

人事担当：確かに・・・何かいい方法があるのでしょうか？

ハローワーク：例えば、志望動機や目標への質問の際に「では、そのために今何をしていますか？」
と質問をしてみてはどうでしょうか？行動に焦点を当てるのです。

人事担当：なるほど、そういう切り口なら表面を取り繕うのが上手いだけなのか見抜けますよね。
実際の行動の積み重ねを確認するという視点が大切ということですね。他には何か・・・

ハローワーク：本当に自分の会社に興味を持ってくれているかを知るために、自社の商品やサービス
について具体的なイメージをたずねてみても良いと思います。本気度が分かるのでは？