

オンラインセミナー

0

キホンの

面接対策

面接のマナーとよく聞かれる質問



ハローワーク川崎 職業相談部門

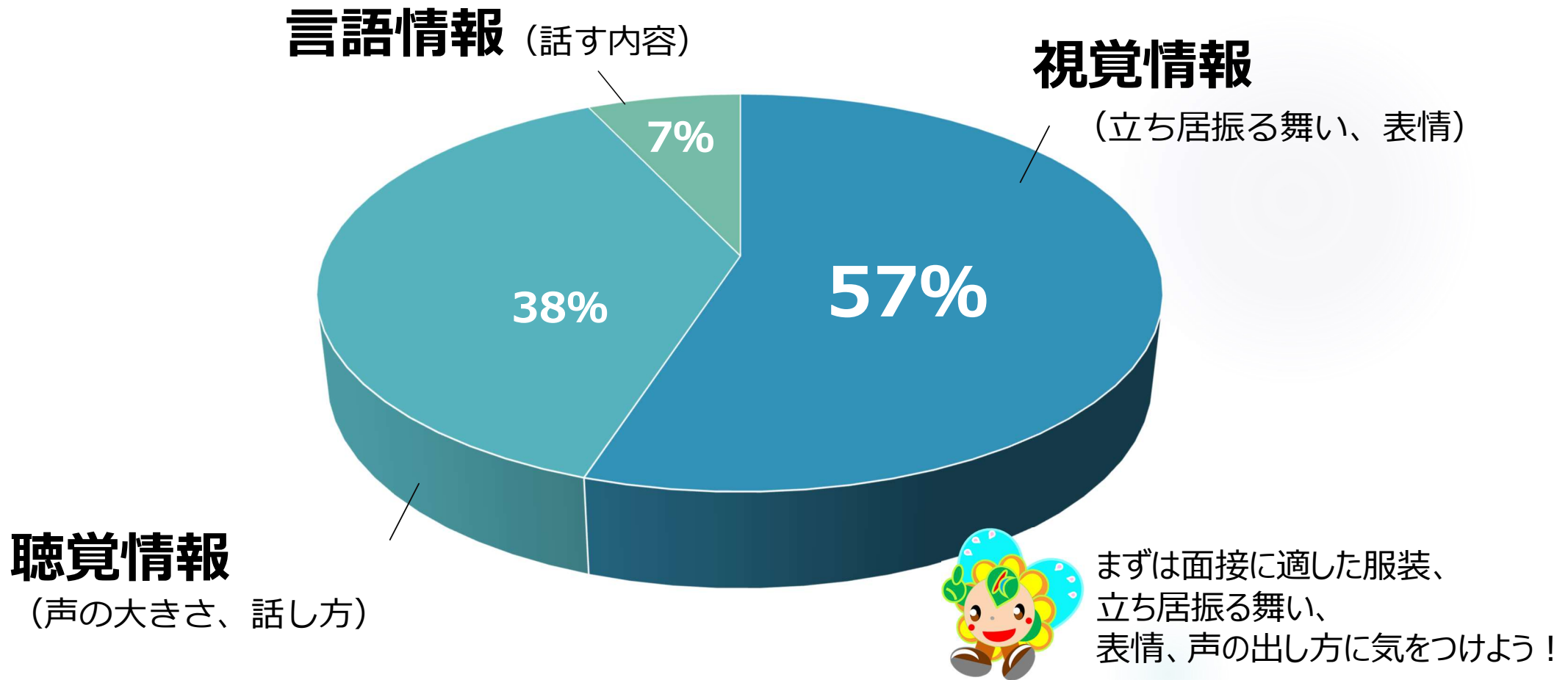
ハローワーク川崎

マスコットキャラクター はなさきちゃん

本日の予定

- 第一印象が重要！
- 面接時の服装チェック
- 面接の流れ
- よく聞かれる質問
- ハローワークからのお知らせ

第一印象が重要！



面接時の服装チェック

髪は清潔に

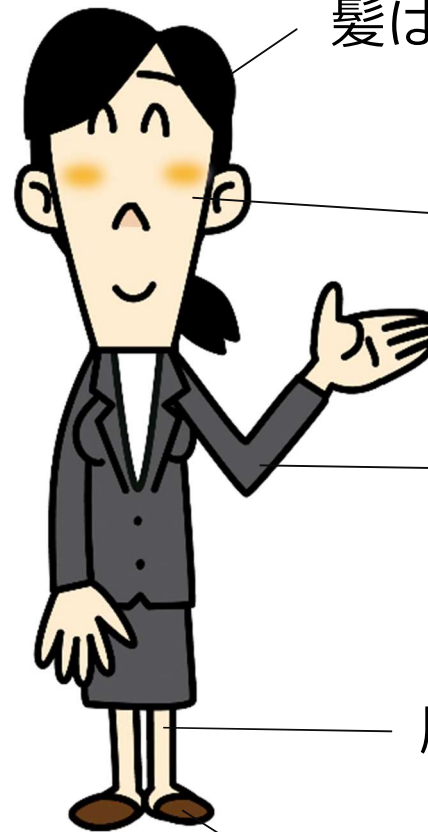


ワイシャツに
スーツが望ましい

黒や紺のソックス

革靴

髪は顔にかからないように



メイクは自然に

スーツが望ましい

肌色のストッキング

パンプス

面接までの流れ

面接前日

- ・ 履歴書と職務経歴書を読み直す
- ・ よく聞かれる質問の受け答えを確認
- ・ 服装、持ち物、場所、面接時間、会社の連絡先を最終確認

面接前

- ・ 企業内に入る前から面接は始まっている！
- ・ 携帯電話の電源を切り、静かに待つ
- ・ 受付の方や、すれ違った方への挨拶をしっかりと行う
- ・ 遅刻をしそうな場合は、速やかに会社に連絡を

いざ面接

- ・ 詳しくは次のスライドで！

面接の流れ (1)



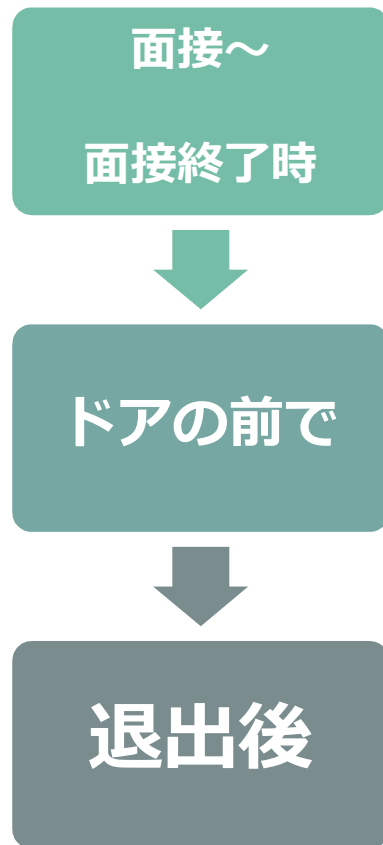
- ・ 3回ノック
- ・ 「どうぞ」の声で入室し、ドアに向き直り静かに閉める
- ・ 「失礼します」と一礼

椅子に掛けて待つ場合は、面接官が入室したら立って挨拶

- ・ 椅子の脇に立ち「〇〇（氏名）です。よろしくお願いします」と名乗る
- ・ 「かけてください」と言われたら、椅子にかける

- ・ 背もたれにもたれかからず、背筋を伸ばす
- ・ 面接官をまっすぐ見る
- ・ 男性は、肩幅程度に足を開き、手を軽く握る
- ・ 女性は、膝を揃え、指先を伸ばして両手を前で組む

面接の流れ（２）



- ・ **面接官を見てはきはきと話す**
 - ・ 「これで終了です」などの言葉があれば、椅子の横に立ち、「本日はありがとうございました」
 - ・ 「失礼します」とあいさつし、ドアに向かう
-
- ・ 面接官に向き直り「失礼します」とあいさつ
 - ・ 部屋の外に出て、静かにドアを閉める
-
- ・ 会社が見えなくなるまで気を抜かない！
 - ・ ご自宅で、面接を振り返ってみる
- （ どういう質問が出て、どう答えたか
きちんと答えられなかった場合は、どう答えるべきだったか ）

面接でよく聞かれる質問



志望動機を教えてください

- ・ 履歴書等にした内容と齟齬が出ないように
- ・ 職務内容と、会社に対しての志望動機を盛り込む



前職の退職理由を教えてください

- ・ 前の会社の悪口やネガティブなことは極力言わない
- ・ 人間関係や労働条件を理由にする場合は、客観的に短く
- ・ ポジティブな気持ちや感謝を忘れずに

面接でよく聞かれる質問



自己紹介をしてください

- ・ 1分程度で名前、これまでの経歴と、面接機会をいただいたことの謝意を伝える
- ・ 会社が求めている人物像を意識して答えるのがポイント！



自己PRをしてください／長所・短所は何ですか

- ・ 会社が求める人物像とマッチする強みをピックアップ
- ・ 「強みは～です」と言い切り、その後経歴や資格を説明
- ・ 短所は、克服するために努力しているエピソードを

面接でよく聞かれる質問



何か質問はありますか

- ・ HPを見ればわかることは質問しない
- ・ 「勉強しておくことはありますか」などで熱意を伝える
- ・ 何もない場合は、「面接をしていただきありがとうございました」と感謝を伝える



残業・就業時間などの労働条件を確認したいときは、このタイミングで
「いつ頃が繁忙期でしょうか？」
「こういう事情で、〇時から〇時までが希望なのですが」
などと柔らかく聞いてみましょう！



面接まとめ



服装

清潔感を意識、スーツが望ましい



面接は練習が大事！
ご家族・ご友人や
ハローワークの窓口で
何度でも練習しよう！

面接準備

よく聞かれる質問への受け答えを練習しておく
面接の流れ（入室～退室）の練習
持ち物、面接日程・時間、会社の連絡先を再確認

面接中

面接官を見て、はきはきと話す
聞かれていることに具体的に答える
退職理由は前向きに

面接で不安な点は、 ぜひ**相談窓口**で相談を！

志望動機や退職理由はこれでいいか不安…

模擬面接をして自信をつけたい

自宅からオンラインで模擬面接を受けたい



お気軽に
ご利用ください！

11



担当の相談窓口で
ご相談できます



予約制の面接相談を
ご利用ください



予約制のオンライン
面接相談を
ご利用ください

求人への応募には **紹介状** が必要です

紹介コード	紹介日		
紹 介 状			
(法人番号:)			
紹介対象求人の番号	職 種	求人区分	雇用形態
(フリガナ)			
求職者氏名:			
《 お問い合わせ先 》			
〒			
TEL:			
FAX:			
紹介担当			

- ▶ 求人を検討して、応募したい求人が見つかりましたら、相談窓口までお越してください。
- ▶ 相談窓口では、その場で求人者に電話連絡して、リアルタイムに応募の可否を確認します。
- ▶ 事前に求人者に伝えておきたいことのある方は、ご本人に代わってお伝えしますのでお申し出ください。
- ▶ 交付された紹介状は、選考方法が面接選考の場合は面接時に持参して担当者にお渡しください。書類選考の場合は履歴書及び職務経歴書等を送付の際に同封してください。



本日のセミナーは終了しました。

チャット欄にお送りしたURLより
アンケートにご協力ください。

**雇用保険受給中で活動実績にしたい方は、
必ずアンケートに回答し、
証明書を保存してください。**

アンケート回答URLは、セミナー終了後15分で
見られなくなりますので、お早目の回答をお願いします。