

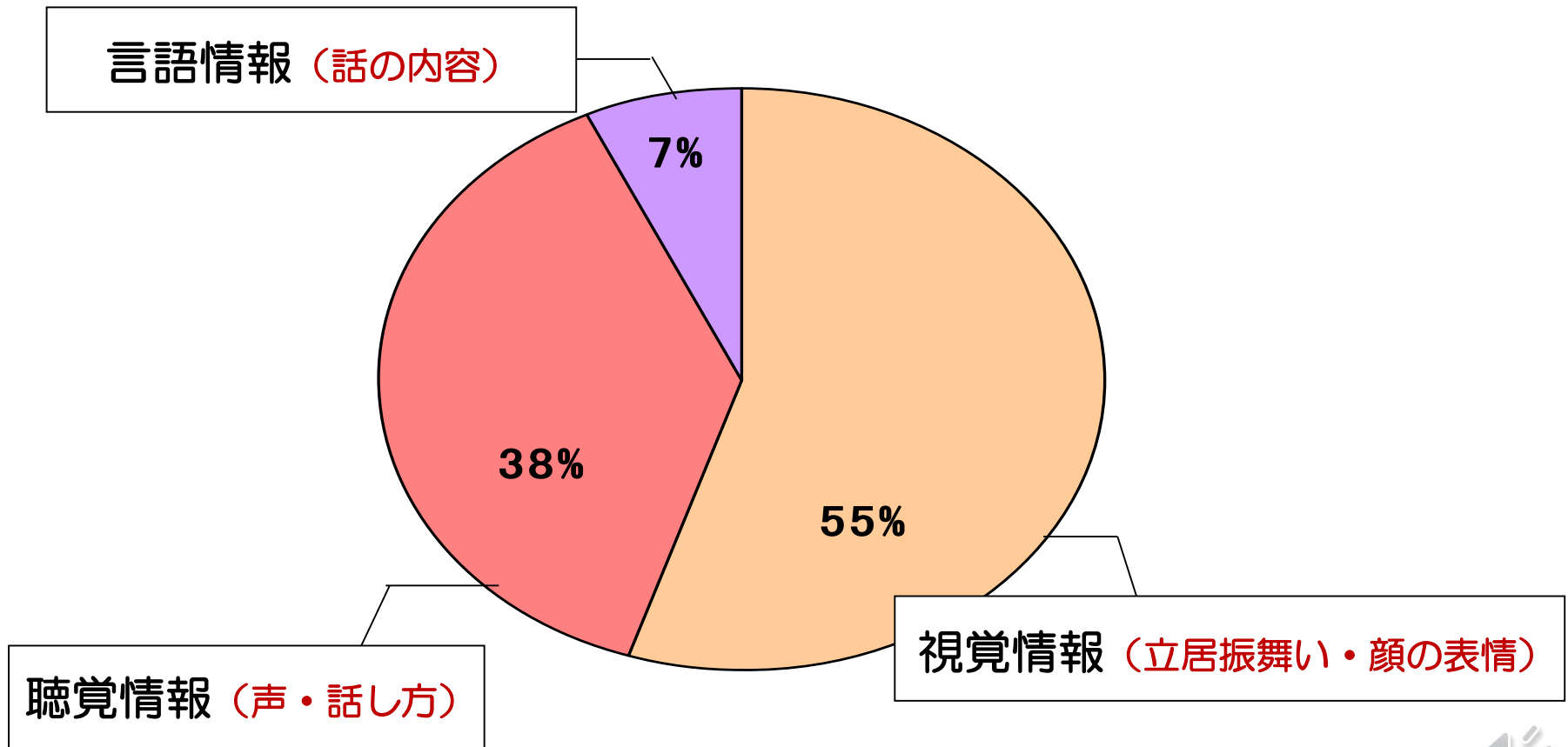
今更聞けない面接のマナー

オンラインセミナー 面接の受け答え



第一印象が重要

■ 第一印象を決定する3要素



服装のチェック

清潔感のある髪型

Yシャツは白

スーツを着用

黒または紺の
ビジネスソックス

革靴



お辞儀の後
顔にかからない髪型

メイクは自然に

スーツが好ましい
(アクセサリーは避ける)

肌色のストッキング

パンプス



あいさつのポイント(1)

■面接で使うあいさつは**3つ**だけ

「失礼いたします」

「よろしく願いいたします」

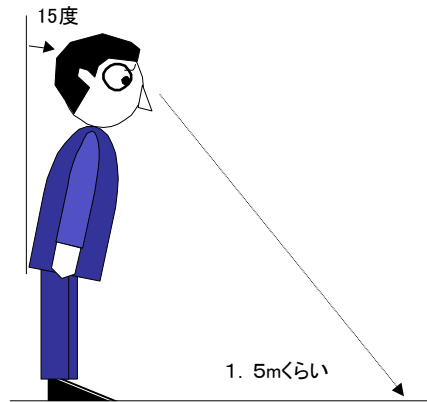
「ありがとうございました」



あいさつのポイント(2)

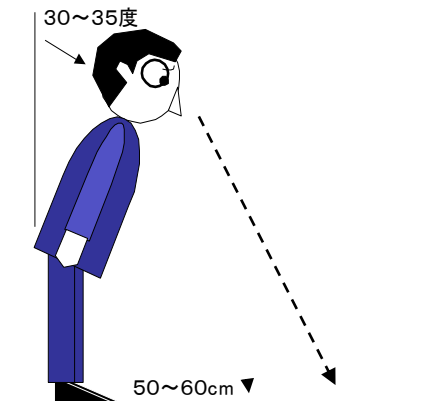
あいさつとお辞儀は、小笠原礼法「**語先後礼(ごせんごれい)**」で行います

「失礼いたします」



- ① 体を素早く倒す
- ② 体を倒したら**1秒**止める!
- ③ 元の立ち姿にゆっくり戻す

「よろしくお願いいたします」

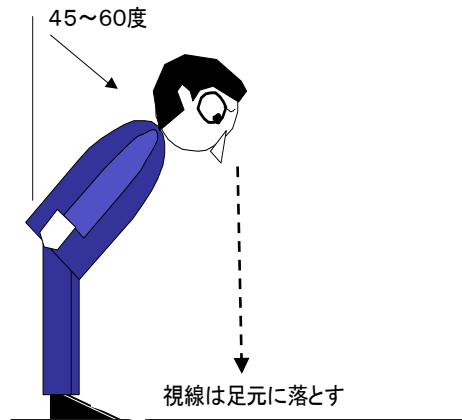


- ① 体を素早く倒す
- ② 体を倒したら**2秒**止める!
- ③ 元の立ち姿にゆっくり戻す



あいさつのポイント(3)

「ありがとうございました」



- ① 体を素早く倒す
- ② 体を倒したら**2秒**止める！
- ③ 元の立ち姿にゆっくり戻す

美しいお辞儀のPoint

- ① 手は自然に体に添わせ、親指と小指を意識すると揃います。
 - ・ 男性は中指がズボンの縫い目ラインの上に乗るように。
 - ・ 女性は体の前で右手が隠れるように手を重ねてもよいです。
- ② 体を倒したときに息を吐き、1~2秒制止させるのがコツです。
丁寧で落ち着いた態度に見えます。
- ③ 胸を張った状態で腰から折ると伸びやかできれいなお辞儀になります。



面接の流れ(1)

ドアの前で



ドアノック**3回!**

「失礼いたします (これから入室します)」



入室



面接官の方を向いて

「失礼いたします (これから近くにまいります)」

椅子の横に立つ



「〇〇〇〇と申します。

本日はよろしくお願いいたします」

(椅子に)
「おかけください」と言われたら

椅子にかける前に

「失礼いたします (これから座ります)」



面接の流れ(2)

面接中



座り姿勢のPoint

- 背もたれにもたれず、背筋を伸ばす（首を伸ばす）
- 視線は相手のマスクに
- あごの位置を意識！

「面接を終了します」など
終了の合図があったら…

すばやく椅子の横に立つ

「本日はありがとうございました」

「失礼いたします（これからお尻を向けます）」

ドアの前で

面接官の方に向き直って

「失礼いたします（これから部屋の外に出ます）」

退室



オンライン面接

事前準備

- 背景は無地が好ましい（難しい場合は、背後に極力ものが写らないように）
- 光は顔の前から受ける
- 手元にノートを広げておく



面接当日

- 通常の面接と同様の服装で
- PCのカメラの高さを目線に合わせる（カメラ付近に目印をつけるとよい）
- 面接中の目線はカメラ
- 普段よりゆっくり、はっきり話すことを意識する



面接対策

～面接のQ&A～

オンラインセミナー 面接の受け答え



～面接の前に～

➤ 面接の準備

① 求人票をよく読む



② HP等を読んで会社の情報を確認



③ 面接の想定問答集を作成する



～面接のQ&A～

➤よく訊かれる7つの質問

- ① 自己紹介
- ② 志望動機
- ③ 職種を変える理由
- ④ 退職理由
- ⑤ やっていた仕事の詳しい内容
- ⑥ 自己PR
- ⑦ 会社への質問



～面接のQ&A～

➤ Q1. 自己紹介 ポイント

「自己紹介をお願いします」

- × プライベートな話は必要なし ○ 仕事の部分のみ話します
- × すべての職歴を忠実に話す ○ 応募する求人に合わせて



～面接のQ&A～

➤ Q1. 自己紹介 例文

「自己紹介をお願いします」

あいさつ

やってきたことを
まとめて話す

「〇〇〇と申します。本日は、どうぞよろしく申し上げます。高校卒業後、
××商社に入社し、営業事務職として3年働きました。その後、派遣
社員として、主に商社、メーカーで10年間営業事務職に従事してきま
した。売掛・買掛金管理の他、エクセル、アクセスを使用したデータ管
理、資料作成等の仕事を主にしてきました」

応募する会社が
求めているもの
を意識して



～面接のQ&A～

➤ Q2.志望動機 ポイント

「当社に応募した理由をお聞かせください」



◆ 応募する会社で活かせる経験、知識、性格特性等を伝える

「私の～の経験、知識、性格特性を～の仕事で活かしていきたいと思志望しました」



◆ 会社を選んだ理由を伝える

「貴社の～を拝見し、～という点に興味を持ちました、惹かれました」



～面接のQ&A～

➤ Q2. 志望動機 例文

「当社に応募した理由をお聞かせください」

応募する会社
で活かせること

「半導体製造会社2社で品質管理の仕事を10年間しており、こうした経験を生かすことのできる仕事を探していたところ、貴社の求人が目にとまりました。

HP等で興味を持った点、惹かれた点

HPを拝見させていただいたところ、非常に付加価値の高い製品を貴社独自の方法で製造されており、また、品質に対する高い意識を社全体で共有し、仕事に取り組んでいらっしゃることを知り、ぜひ、貴社のような環境の中で働いていきたいと考え志望いたしました」



～面接のQ&A～

➤ Q3.職種を変える理由 ポイント

「なぜ、●●●の仕事に転職したいと思ったか」

◆ その仕事をやりたいと思ったきっかけ

◆ その仕事を調べてどう思ったか

◆ そのために、どのような努力をしてきたのか



～面接のQ&A～

➤ Q3.職種を変える理由 例文

「なぜ、●●●の仕事に転職したいと思ったか」

きっかけ

「医療事務に従事している友人から医療事務の仕事について聞く機会があり、私の今までの経験も活かすことができ、専門的な知識を持って長く働いていくことができる仕事として興味を持ちました。

調べた
結果

ただ、私自身、医療事務の仕事は未経験で、分からない部分も多かったので、職業訓練を受講し、医療事務士の資格を取得しました。勉強をしていく中で、医療事務に対する興味が更に深まり、この仕事を一生の仕事にしようと考えました」

そのための
努力



～面接のQ&A～

➤ Q4.退職理由 ポイント

「退職理由を教えてください」

◆理想的なストーリー

前職ではできない→ 転職することによってできる

◆人間関係や労働条件を出すときは

客観的に冷静に 会社への感謝の気持ちを忘れずに

◆ネガティブな話は簡潔に短く



～面接のQ&A～

退職理由は、それぞれ事情があり、非常にデリケートな問題

ぜひ、**個別支援**でご相談を！



～面接のQ&A～

➤ Q5. やっていた仕事の詳しい内容

「やっていた仕事を詳しく教えてください」

◆ 応募している会社で役立つ、経験、知識、スキルを中心に



事前にはしっかりとまとめておく必要あり



～面接のQ&A～

➤ Q5. やっていた仕事の詳しい内容 例文

「やっていた仕事を詳しく教えてください」

職種と期間

どのような会社のどの部門で

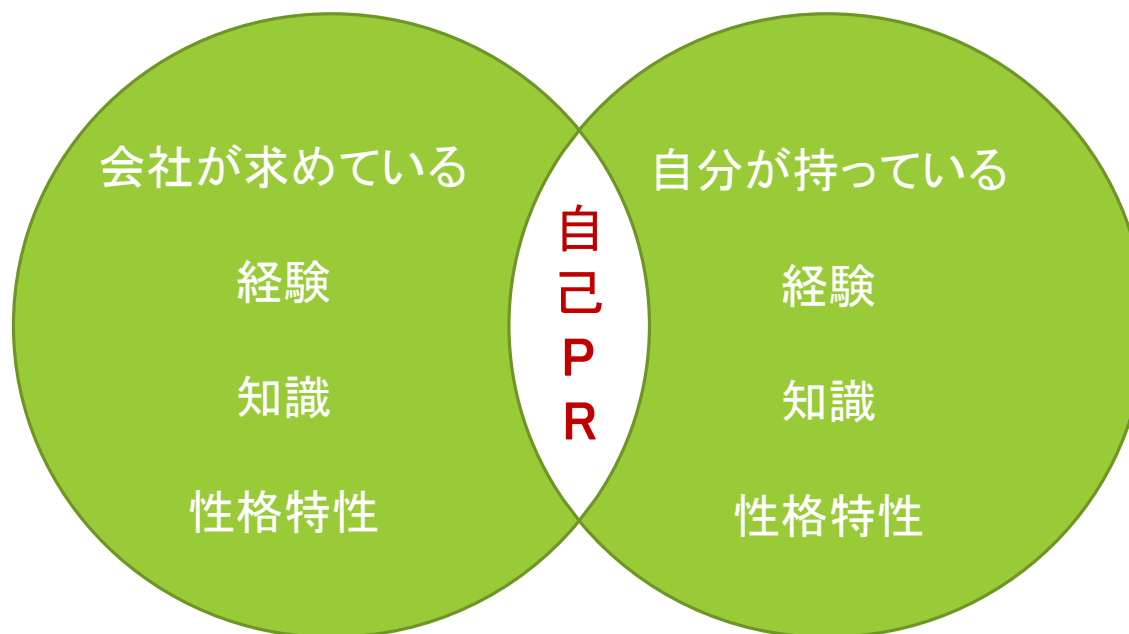
「前職では、**化学品倉庫の会社の営業部門**で**営業事務**として**3年間**働いてきました。売掛、買掛金処理、見積書、請求書作成、電話対応の他、エクセルを使う機会も多く、マクロ等を使った顧客データ管理や売上高の分析業務も任されておりました」

応募する会社で活かせる
仕事内容を中心に話す



～面接のQ&A～

➤Q6.自己PR ポイント
「自己PRをお願いします」



～面接のQ&A～

➤ Q6. 自己PR 例文

「自己PRをお願いします」

会社がPCスキルを求めている

「エクセルやワード等のPCスキルです。エクセル、ワード、パワーポイントはマイクロソフトの資格も取得し、業務の中で使うことが多くありました。マクロや関数なども使い、見易い分かりやすいデータを作成してきました。また、今まで様々な上司の下で働いてきたので、相手に合わせて仕事をする経験も多く積んできましたので、こうした点でもお役に立てると思っています。」

会社が協調性を求めている



～面接のQ&A～

➤ Q7.会社への質問 ポイント

「何か質問はありますか」

◆ 質問がなければ、ないでよい

◆ HPを確認すれば分かることは質問しない

◆ 労働条件を訊くときは工夫が必要



～面接のQ&A～

➤ その他の質問

- ・失敗した経験、挫折した経験
- ・長所、短所、よくどんな人と周りから言われるか
- ・得意だった仕事と不得意だった仕事
- ・あなたの強味 採用するメリット 貢献できること = 自己PR
- ・一番がんばったこと
- ・好きなタイプの人と苦手なタイプの方は
- ・会社を選ぶ基準
- ・休みの日は何をしているか ストレスはたまりやすいほうか



～面接のQ&A～

➤ その他、会社にかかわる質問

- ・ホームページを見ての感想
- ・会社の業務内容。自身の仕事内容を知っているか
- ・「××××」の仕事をしてもらう予定であるができるのか



個別支援のご案内

早期就職を目指す方へ！

個別就職 支援 実施中

相談したい内容で予約をすることができます

—どのSTEPから予約しても大丈夫です！—

STEP 1

求職活動の始め方

何から始めたらいい？
活動の進め方は？など、
求職活動が初めての方
にお勧めです。
また、求人検索をして
みたけど、上手に条件
設定ができない場合の
検索のコツもご相談い
ただけます。

STEP 2

書類添削

書類選考がなかなか通
らない、作成した履歴
書、職務経歴書を一度
見てもらいたい、など
のご希望にお応えしま
す。まずはご自身で応
募書類を作成してご持
参ください。

STEP 3

面接対策

次の選考が面接！とい
う方へ、面接の流れ・聞か
れること・答え方・また、
面接時のマナーなど面接
時の不安を一緒に解消し
ていきます。
簡単な模擬面接も実施す
ることが可能です。

- ・書類添削、模擬面接可能！
予約制でじっくり相談できます。
- ・予約はご来所またはお電話で

ハローワーク川崎北

職業相談第一部門

TEL044-777-8609(41#)



本日のセミナーは終了しました

ご視聴ありがとうございました。

雇用保険の活動実績にしたい方は、

チャット欄に配信したURLよりアンケートに回答し

証明書を受け取ってください。

なお、URLはセミナー終了時から15分を経過すると

見られなくなりますので、お早めに回答をお願いします。

