

オンライン就職サポートセミナー

就活選考の準備

応募書類・面接編

令和8年3月17日

セミナー資料



ハローワーク四日市
職業相談部門

本日のセミナー

目標

就職活動における選考について理解し
応募書類や面接で自分自身を正しく伝えるポイントをつかみ
応募に向けた準備行動を設定できる！

流れ

01. 選考の必要性と種類
02. 書類選考～履歴書・職務経歴書～
03. 面接
04. まとめ

選考の必要性

就職活動における選考は、採用側が一方的に求める人材であるか、離職のリスクは無いかな等を判断するものではなく、応募者側も同じように応募企業についてミスマッチは無いかなを確認する場、**互いに**理解を深め、入社後のリスクを軽減するのに必要な場です。



選考の種類

中途採用における選考は、**書類選考、筆記試験・適性検査、面接（1～3回程度）**の主に3つのステップがありますが、面接のみであったり、面接と筆記・適性を組み合わせたもの等企業により実施方法が異なります。

✓ 書類選考

- 履歴書
- 職務経歴書
- ポートフォリオ

✓ 筆記試験・適性検査

- 一般常識
- 能力検査・性格検査
- 小論文、作文

✓ 面接

- 対面
- Web
- 関連→カジュアル面接
- 面接時のエントリーシート記入

✓ その他

- リファレンスチェック

応募書類は自分自身の良さを伝える証明書

書類選考がある場合は、採用担当者と自分自身よりも先に応募書類が会うことになります。

つまり、**第一印象は応募書類**で作られるということです。

「この人と会ってみたい!」と思ってもらえるような書類作りが必要となります。どう見えるか、どう見せるか、どう伝えるか、どう伝わるか、**採用担当者の視点を持つ**ことも重要となります!

履歴書

基本プロフィール

個人に関するある程度決まった書式の中で、ルールに則り丁寧に作成されているかを見られます。

職務経歴書の提出をしない場合は、履歴書のみでアピールできるように作成します。

主な記載項目

- | | | |
|--------|--------|---------|
| ✓ 日付 | ✓ 電話番号 | ✓ 免許、資格 |
| ✓ 氏名 | ✓ 連絡先 | ✓ 志望動機 |
| ✓ 生年月日 | ✓ 学歴 | ✓ 本人希望欄 |
| ✓ 現住所 | ✓ 職歴 | |

職務経歴書

プレゼン資料

決まった形式は無く、自由度の高い書類です。

これまでの業務経験・スキル・成果等を具体的にまとめ、応募先や自身の状況に合わせ表現を工夫し即戦力性をアピールします。

主な記載項目

- | | |
|--------|----------------------|
| ✓ 作成日 | ✓ その他 ※応募先に合わせて自由に記載 |
| ✓ 氏名 | 職務要約 所有資格 志望動機 |
| ✓ 職務経歴 | 学習歴 表彰実績 等 |
| ✓ 自己PR | |

職務経歴書の主なタイプ



編年体式

年代順に時系列で記載。一般的であり、現在に至るまでのどのように経験を積んできたかをわかりやすく表現。

- ・ 同業界同職種等キャリアに一貫性がある
- ・ 転職回数が少ない
- ・ 第二新卒・若年者等社会人経験が浅い
- ・ 書式に迷っている



逆編年体式

現在から年代をさかのぼって記載。直近の職歴を最初に記載するため、現在の自分をアピールするのに有効。

- ・ 即戦力性をアピールしたい（同職種同業界、管理職等）
- ・ 直前の実績をアピールしたい
- ・ 転職回数が少ない
- ・ 1社での経験が長い



キャリア式

経験した職種や業界別に記載。経験や能力が一覧で明確に表現できる。表でまとめる方法が主流。

- ・ 異業種での転職が多い
- ・ 特定の職種での経験や実績をアピールしたい
- ・ 派遣やアルバイトで経験職種が多い

見やすさのポイント

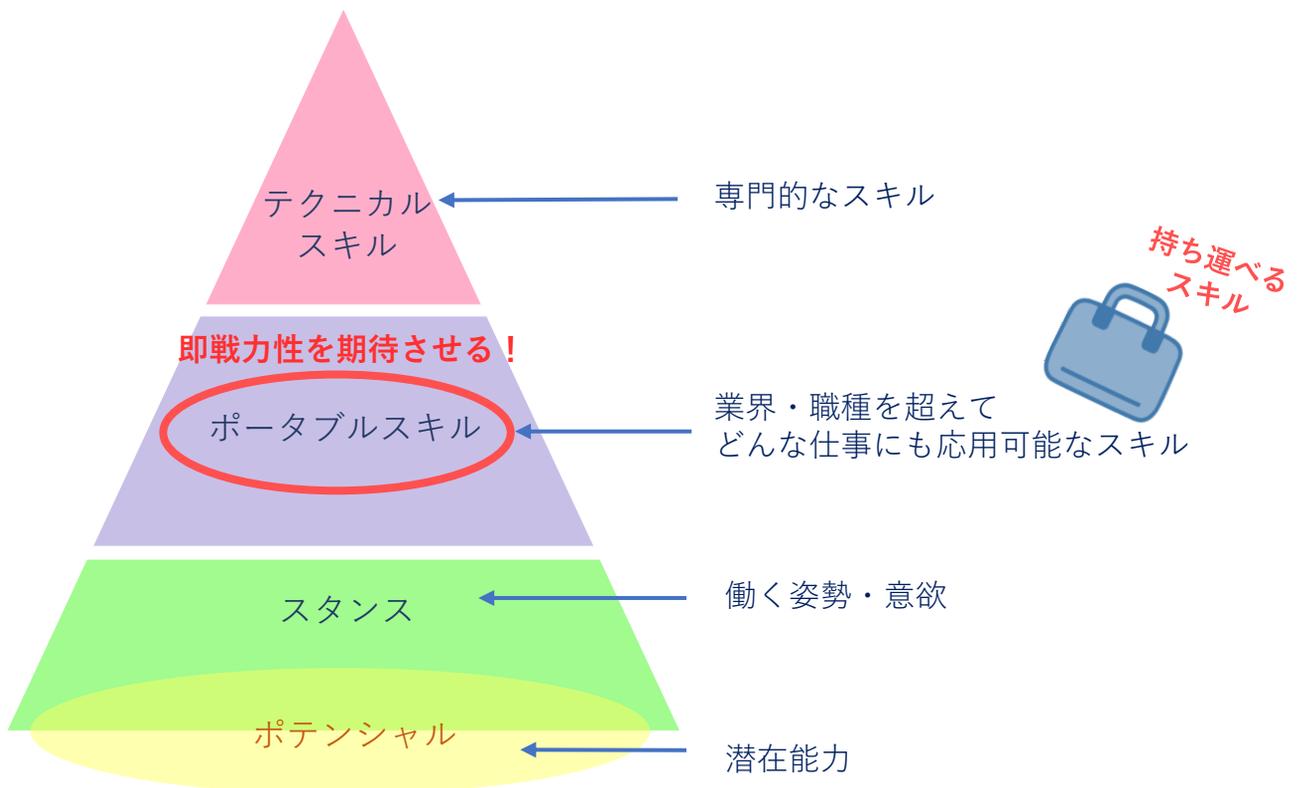
- 段落構成** 見出しを付けてわかりやすく表現。どこに何が書いてあるか明確に表現するために、文字の**太さ**や**サイズ**を変えるなど工夫。
- 箇条書き** 経歴や自己PR等複数の事柄を簡潔に表現するには箇条書きが便利。
 - **記号、1.番号** 等を文頭に入れ視覚的効果をプラス。
- レイアウト** 文字サイズ（一般的に10.5~12pt.）、行間や余白もビジネス文書としての見やすさを意識。 過剰な装飾は逆効果となるため注意。

職務経歴書作成のステップ 準備から完成まで



中途採用者への期待

中途採用は新卒採用と違い、入社後の即戦力性が採用の判断の一つになります。自分の経験やスキル、能力をしっかりと伝えられることが必要となります。



面接とは

面接=コミュニケーション、会話、対話

プレゼン資料を基に、会話・対話を通して面接官が知りたいことを伝える場です。

聞いてもらう準備=ビジネスマナー

面接の内容はもちろん大切ですが、聞いてもらうための準備が必要です。

いつのまにか自己流になってしまっていることもあります。
チェック項目を確認して面接に備えましょう。

面接前

- 面接場所の確認等事前の下調べ
- 面接に着ていく服の準備（シャツの皺、靴の汚れ）
- 持ち物の確認（面接時に履歴書持参の場合は再度チェック）



面接中

- ノックを3回して入室
- はっきりした声で明るい第一印象を！
- 着席を促されてから、椅子に腰かける
- 椅子の座り方は、背もたれにもたれず、足は組まない
- 結論から先に話し、理由（具体例）を後から話す。
- マイナスな表現、否定的な言葉を使わない
（自信がない、無理です、できません・・・）
- 相槌、うなづき、返事
- 話しは最後まで聞き、聞かれたことに答える
- 敬語での会話

伝わる伝え方

面接時間は限られています。自身の素晴らしさも伝わらなければ採用に繋がりません。何をどう伝えるか、伝え方を工夫することも必要となります。

✓ 結論から

今から何について話すか共有することで、その後の内容が伝わりやすくなります。

✓ 具体的に

抽象的表現は誤解や認識のズレが起こりやすいです。数字や根拠を意識しましょう。

✓ 簡潔に

簡潔に答えることでテンポの良いやり取りができ、お互いの理解や修正がスムーズになります。

✓ ポジティブな表現

同じことを伝えるにも表現方法は様々、伝わり方や印象が変わります。前向き・肯定的・積極的な表現を意識しましょう。

よくある質問

- **志望動機** 入社意欲を聞かれています。前向きな応募動機を自身の言葉で説明しましょう。これまでの経験で活かせそうなポイントは？活躍イメージを持ってアピールしましょう。
- **退職理由** 離職を繰り返さないか、同じ理由で辞めないかを確認する質問です。前職の不満ばかり言う、他責にするのは避け、転職をする理由を前向きな表現で伝えましょう。
- **現在までの経歴** 即戦力を期待している事業所にとって一番聞きたい質問です。簡潔に自分の職務経歴のポイントを伝えましょう。
- **自己PR** 仕事に対する姿勢を確認する質問です。目標設定・チームワーク・顧客満足・自主的に行った事等具体的なエピソードを交えて伝えるようにしましょう。
- **逆質問** 自社とのマッチ度の確認のために知りたいことはないか、入社意欲についても見られています。何も発言しないのはマイナス。質問が思い浮かばない場合は、面接内で感じたことや、改めての入社意欲を伝えるのも良いでしょう。

面接での姿が一番のアピール

面接本番では、その場での**リアルな対話**を通して互いの理解を深めていきます。話の内容も大切ではありますが、それ以外の対応や反応からも人物像が伝わっていくということを意識しましょう。

- ✓ **第一印象は最初の3分で決まる** 服装、挨拶、元気、マナーに気を付けて
- ✓ **根拠・具体性を意識** 面接官に納得してもらえる表現を
- ✓ **結論から簡潔に伝える** 面接時間は限られている
- ✓ **質問の意図を意識して答える** 面接官が何を知りたいのか質問に集中
- ✓ **聴く姿勢を持つ** 何を話そうかに気を取られたり、面接官の話を遮ることないように

04. まとめ

本日のセミナー振り返り

● セミナーの目標を再確認！

- ✓ 就活の選考について理解できましたか？
- ✓ 応募書類や面接で自分自身を正しく伝えるポイントをつかめましたか？
- ✓ 応募に向けた準備行動が設定できましたか？

● このセミナーを終えて、まずは何から取り掛かりたいですか？

- 自分に必要なことを今一度整理する
- 自分のスキルを振り返る
- 求人の情報収集
- 応募書類を書いてみる
- スケジュールを立てる
- 転職への優先順位を整理
- 相談窓口を利用
- 面接準備をする
- 応募書類の添削を受ける
- 他のセミナー、相談会や企業説明会等に参加してみる
- その他

お役立ちリンク集

1 LINE



就職に役立つ情報を発信。求職者マイページ、イベント情報、求人検索、かんたん求人検索、職業訓練、Jobtagにワンタッチでアクセス。

5 イベント情報



ハローワーク四日市のイベントカレンダー、就職相談会、介護・看護・保育個別相談会、企業説明会、各種セミナー情報を掲載。

2 求人検索



求職者マイページをお持ちでない方はこちらから求人検索。求職番号を入力すると限定公開求人も確認可。

6 Job tag



- ・自分に合う職業を診断。
- ・仕事の内容や必要なスキルを確認。
- ・色々な切り口から検索（フリーワード、テーマ、エリア、スキル・知識等）

3 かんたん求人検索



四日市・菰野・川越の一週間の新着求人検索。職種別ボタンをタップするだけの簡単操作。ざっくりと情報を見たい方におすすめ。

7 履歴書・職務経歴書



- ・応募書類の作り方についてのパンフレット
- ・厚生労働省履歴書様式例のダウンロード（Excel、PDF）

4 ハロートレーニング



各種職業訓練（ハロートレーニング）の検索サイト。地域や分野別、フリーワード検索が可能。
※フリーワードは全角入力

8 ジョブ・カード



これまで積み重ねてきたキャリアを振り返り、これから進む方向についてのキャリアプランを考えるツール。

パソコンをご利用の場合

三重労働局 ハローワーク四日市

[ハローワーク四日市のご案内](#) >>> [ハローワーク四日市からのお知らせ](#) にて

3 **5** をご確認ください。

ハローワークインターネットサービス



クリック!

>>> [仕事をお探しの方へのサービスのご案内](#) にて

2 **4** **6** **7** **8** をご確認ください。

仕事をお探しの方