

## 5. 面接を受けるにあたって

### ◆ まず準備です

- ・応募する会社の正式名称、所在地、業務内容などについて、求人票や会社のホームページなどで確認しましょう。
- ・紹介状、履歴書、職務経歴書、筆記用具等 面接に持っていくものを確認しましょう。
- ・履歴書の書き方は「6. 履歴書の書き方」(p.13)を、職務経歴書の書き方は「7. 職務経歴書の作り方」(p.15)を参照してください。また、“ジョブ・カード”については「8.ジョブ・カードについて」(p.17)をご覧ください。
- ・ハローワークでは、履歴書等応募書類の作成支援サービスや面接のアドバイスをを行っています。お気軽にご相談ください。

### ◆ 準備ができれば面接です

- ・会社が面接を行う目的は「仕事に適した能力・経験等を持っているか」、「意欲・協調性があるか」等を確認するためです。当日しっかりと自己アピールできるように、面接でよく聞かれる質問についてはどのように答えるかを考えて、練習しておきましょう。
- ・面接時間に遅れないよう、約束の時間の10分くらい前には着くようにしましょう。
- ・面接時の服装等は「清潔第一」で、面接担当者に不快な印象を与えないようにしましょう。
- ・会社に入った時から面接は始まっています。受付の人などにもあいさつをし、待ち時間の過ごし方にも気を付けましょう。
- ・仕事の内容や労働条件についてわからないことがあれば積極的に尋ねましょう。

### ◆ こんなときは・・・

- ・急用ができ、指定された面接日時に行けない場合には、事業所へご自分で連絡し、面接時間、面接日の変更をお願いするなど、面接担当者に迷惑をかけないように気をつけましょう。
- ・応募を辞退する場合には、必ず事前に、ご自分から事業所とハローワークの両方に連絡してください。

## ～公正な採用選考について～

ハローワークでは、事業主に対して、応募者に広く門戸を開き、適性・能力に基づいた採用基準による「公正な採用選考」を実施するようお願いしています。

適性や能力と関係のない以下のような事項を事業主が応募者にたずねたり、採用選考に取り入れたりすることは、就職差別につながるおそれがあります。

このような事項について面接で聞かれたり、応募用紙（エントリーシート）への記載を求められたりした場合は、最寄りのハローワークにご相談ください。

### A. 本人に責任のない事項

- ・本籍・出生地に関すること
- ・生活環境・家庭環境に関すること
- ・家族に関すること（職業、続柄、健康、地位、学歴、収入、資産など）
- ・住宅状況に関すること（間取り、部屋数、住宅の種類、近郊の施設など）
- ・容姿、スリーサイズ等差別的評価につながる情報

### B. 本来自由であるべき事項（思想及び信条にかかわること）

- ・宗教に関すること
- ・支持政党に関すること
- ・人生観、生活信条に関すること
- ・尊敬する人物に関すること
- ・購読新聞、雑誌、愛読書などに関すること
- ・「労働組合（加入状況や活動履歴など）」「学生運動など社会運動」に関すること
- ・思想に関すること

### C. 採用選考の方法

- ・身元調査等の実施
- ・合理的・客観的に必要性が認められない採用選考時の健康診断

