

中途採用向け

面接対策

面接前

- ①面接場所へは10分前を目安に余裕を持って到着しましょう。
- ②会社に入った時点から選考されているつもりで、受付の社員等にも丁寧に対応しましょう。
- ③コートは会社に入る前に脱ぎ、携帯電話は音がならないように設定。

入室

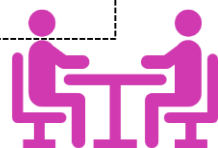
- ①3回ノックして「どうぞ」という声があったら「失礼します」と言って室内に入ります。
 - ②自分の名前を少し大きめの声ではっきりと名乗り、きちんと一礼します。→おじぎは45度
 - ③「おかけください」、「どうぞ」と言われてから、椅子に座ります。
- +α) 先に入って面接官を待つ場合は、特に指示が無ければ立ったまま面接官を待ちましょう。座って待つよう指示された場合は、下座の席に座って待ちます。面接官が入室したら、座っていた場合はすぐに立ち上がって挨拶します。

面接中

- ①面接官としっかり目を合わせて答えましょう。
- ②面接官の質問には語尾をはっきりと、張りのある声で短く簡潔に答えましょう。緊張から早口になりがちです。声の大きさ・スピードに注意しましょう。
- ③相手の質問の途中で口を挟まないようにしましょう。
- ④もし相手の質問の意味が分かりにくい時は、遠慮無く聞き直しましょう。

面接終了後

- ①面接が終わったら、立ち上がって「ありがとうございました」と挨拶します。
- ②感謝の気持ちを忘れずに、謙虚な態度で臨みましょう。その感謝の気持ちは面接態度にも表れます。



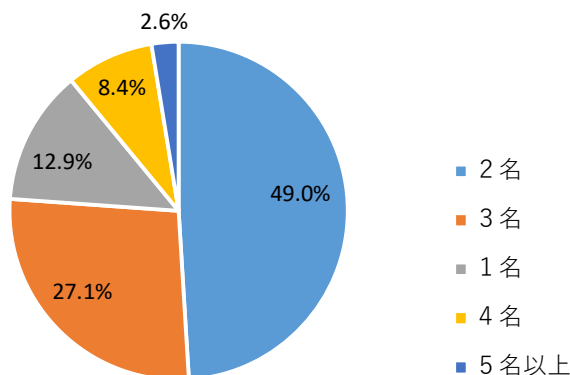
質問内容	準備のポイント
経歴確認 - 自己紹介してください - 中退（空白期間）の理由は？ - 転職回数が多い理由は？ - 今回の転職（退職）の理由は？	- 自己紹介の王道パターン 名前→学歴職歴→現職の役割・実績 →応募の経緯 - ネガティブな要因は言わない。 言い換える。嘘はつかない。
実績確認 - どんな仕事をしていましたか - 前職で心がけたこと、工夫したことは？ - 弊社で活かせる経験はありますか - 成功体験を教えてください	- 事前の棚卸しをしっかりと - 心がけ、工夫、成功体験は エピソードを添える - 具体的に話す
志望動機 - 志望動機を教えてください - 弊社（この職種）を選んだ理由は？ - この業界（弊社・この職種）に対するイメージは？	- 事前に会社のこと、仕事の事を調べる - 使い回しできるような答えにしない - 自分の言葉で自分だけの理由を伝える
自己PR - 自己PRをしてください - 長所（短所）は？	- 応募企業（職種）に合わせた 強みを示す - エピソードは必ず添える
問題解決能力 - 問題に直面したとき、どうしますか？ 〇〇の場合は、どう対処しますか	- 突飛な答えを用意する必要はない - 自身の経験をもとに、過去にこうした、 あるいはこれからこうしたい
勤務条件 - いつから働けますか？ - 転勤に応じられますか？	- 素直に答える - 根拠（経験・家族の理解等）も添える
逆質問等 - 最後に質問はありますか？ - 最後に一言ありますか？	「特にありません」とはしない - 調べれば分かる質問は避ける - 答えに困るような質問はしない

ハローワーク米沢が
138社の採用担当者に聞きました！

面接で見ているのはここだ!!

「面接ではどこを見られているのだろう。」「面接は緊張するなあ。」と思っているあなた。ハローワーク米沢では管内の事業所に面接に関するアンケートを実施しました。回答率はなんと62.6%と驚異の5割超！この回答率は、このアンケートに対する事業所の関心度合いの表れです。つまり、応募される方の自社における面接に対する考え・重要視しているところを伝えたい！と思っている事業所が多いということです。情報がたくさんある世の中ですが、このアンケート結果は米沢管内の事業所の**生の声**です。ぜひあなたの就職活動にお役立てください!!

1 面接官の人数は？

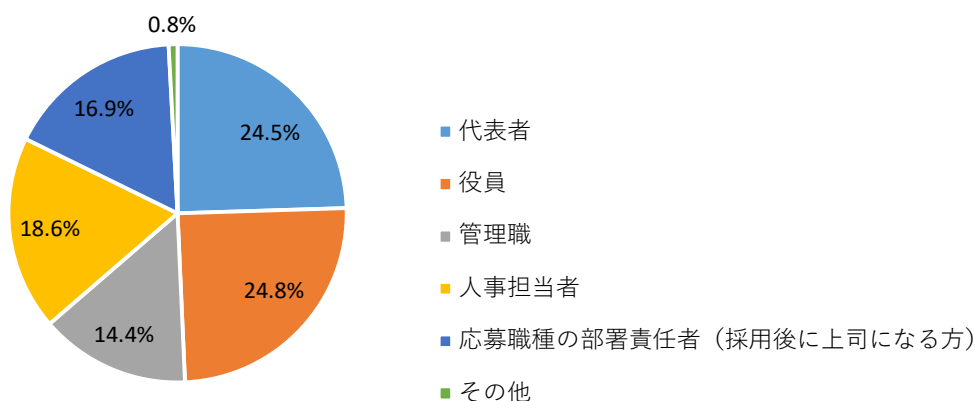


2名と回答した事業所が半数で、複数名で実施する事業所が9割です。

つまり

多くの事業所は複数の目で応募者を見えています。人を採用するということは事業所にとってそれだけ重要なことです。面接官が複数いる場合は、質問した面接官の目を見て受け答えをするようにしましょう。

2 面接官をする人って誰？



代表者や役員が面接をする事業所が半数です。

つまり

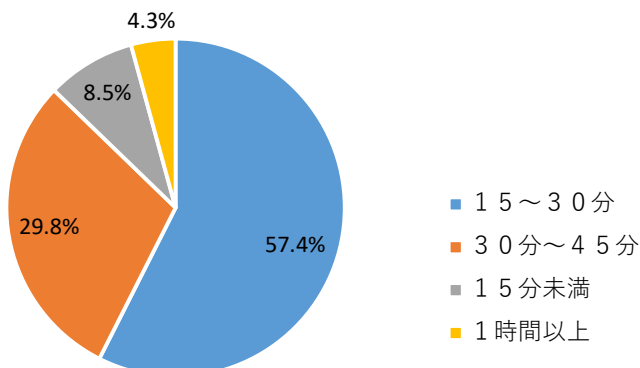
面接官がどのポジションの方であっても対応する必要があります。

3

面接官が見ているポイント

3

一人あたりの面接時間は？



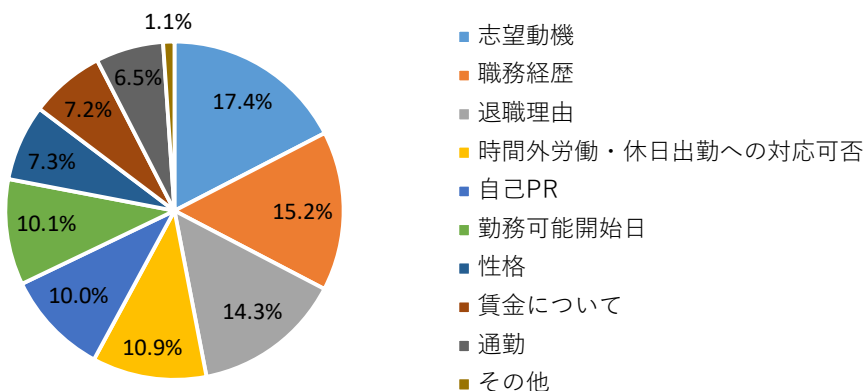
15分～30分が半数を超えています。

つまり

面接の時間は限られています。受け答えは簡潔にするようにしましょう。

4

何を質問している？



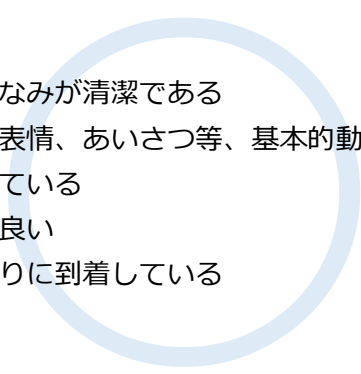
上位3つは志望動機、職務経歴、退職理由ですが、それ以外にも質問事項は多岐にわたります。

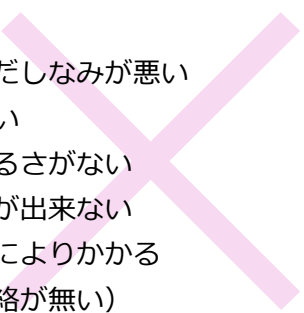
つまり

履歴書などの応募書類に基づいて質問されることが多いため、応募書類に記載した内容と整合性があることが重要です。完成した応募書類はコピーをとっておき、面接前に確認するようにしましょう。質問されそうな項目をあらかじめ想定し、準備しておくとうーおうです。

5 面接ではどこを見ている？

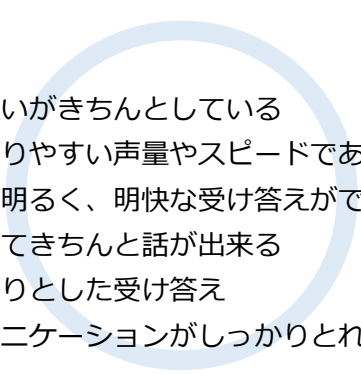
● 第一印象

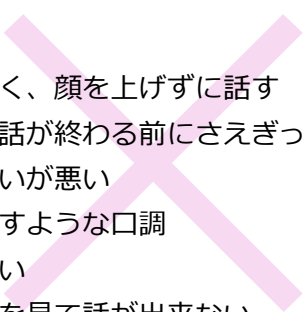
- 
- ・身だしなみが清潔である
 - ・姿勢、表情、あいさつ等、基本的動作が自然体でできている
 - ・姿勢が良い
 - ・時間通りに到着している

- 
- ・暗い、身だしなみが悪い
 - ・元気がない
 - ・笑顔・明るさがない
 - ・あいさつが出来ない
 - ・背もたれによりかかる
 - ・遅刻（連絡が無い）
 - ・面接時間に遅れる、早すぎる

つまり → 事業所に入ったときから面接は始まっています。**清潔な身だしなみ、姿勢で**、しっかりあいさつをしましょう。遅刻はもちろんNGですが、早すぎるのも印象がよくありません。面接時間の5分～10分前を目安に到着するようにしましょう。

● 話し方、表情

- 
- ・言葉遣いがきちんとしている
 - ・聞き取りやすい声量やスピードである
 - ・表情が明るく、明快な受け答えができる
 - ・目を見てきちんと話が出来る
 - ・はっきりとした受け答え
 - ・コミュニケーションがしっかりとれている

- 
- ・声が小さく、顔を上げずに話す
 - ・こちらの話が終わる前にさえぎって話し出す
 - ・言葉づかいが悪い
 - ・友人と話すような口調
 - ・表情が暗い
 - ・相手の目を見て話が出来ない

つまり → 面接は誰でも緊張します。たとえ緊張していたとしても、顔を上げて面接官の目を見て話すようにしましょう。**正しい言葉遣いで、声はハキハキと明るい受け答え**が大切です。

●話す内容

- ・嘘をついていない
- ・自分らしさを表現し素直に話している
- ・質問の趣旨を理解し適切に答えている
- ・質問に対しての回答、筋が通っている（考え方に一貫性ある）
- ・自分の言葉で質問に対して適確に答えている
- ・内容が明確である
- ・誠実な受け答えをしている
- ・語りすぎず語らなすぎず

- ・過去に勤めた会社に対する批判、不満を語ること
- ・嘘をつく、つじつまが合わない
- ・過度の自己アピール
- ・質問内容を理解し的確に答えることができない
- ・休みやお金の話ばかりする
- ・退職理由を隠す（曖昧な答えをする）
- ・話が長すぎる（ポイントをしばれていない）

つまり 「面接官はなぜこの質問をしたのか。」「面接官が聞きたいことは何か。」を意識し自分の言葉で簡潔に話すようにしましょう。質問内容が理解できない時は、「もう一度質問をお願いします。」と伝えても差し支えありません。長すぎず短すぎず、会話のキャッチボールを意識するようにしましょう。

●意欲、熱意

- ・気持ちが前向きである
- ・採用して欲しいという思いが伝わってくる
- ・働きたいと伝わる態度、受け答え
- ・志望動機が明確である
- ・労働意欲が見える
- ・弊社について関心をもっている様子が分かること
- ・当社へ入社したいという熱意がある（事前に調べてある）

- ・採用して欲しいのかどうか分からない
- ・当社を本気で志望していなさそうな感じが伝わる
- ・志望動機がはっきりと伝わらない
- ・弊社についての情報分析が全くされていない（何を扱っているかも知らない）
- ・ホームページなど一切情報を見ていない

つまり 意欲や熱意はしっかりとした裏付けがあってこそ伝わるものです。事前の準備を怠ることなく企業研究を進めていきましょう。

●その他

- ・しっかり自己PRができている
- ・当社の仲間と合いそう
- ・職務を遂行できる能力を持っている
- ・職務や組織へ適応できそう
- ・周りとうまくやっていけそう

- ・自分の自慢話を強調する
- ・前職に対するネガティブな発言、悪口
- ・協調性が感じられない

つまり 自己PRが自慢話と受け取られないように、経験や実績を話すだけでなく、その経験、実績をどのように職務に活かすことができるのかを伝えることがポイントです。また、職務を遂行していくうえで必要な、前向きな気持ち、協調性、適応力を感じてもらうように心がけて面接に臨みましょう。

4 服装・身だしなみのポイント（男性編）

【スーツ】

- ・色はネイビーかダークグレーの無地が無難
- ・事前にクリーニングに出す
- ・夏もジャケットを着る（持っていく）
- ・冬場もベストやカーディガンは中に着ない

【ワイシャツ】

- ・白無地 光沢のないもの
- ・長袖（できれば夏も）
- ・パリッとアイロンかけて。
- ・ボタンダウンは避けたほうが○

【ネクタイ】

- ・色はスーツにあったもの
- ・派手な色は避けたほうが○
- ・柄は、無地・小紋・ストライプが無難
- ・夏も締める

【清潔感】

- ・脂っぼい髪、フケ、頭皮のにおい、寝ぐせに注意
- ・髪色は落ち着いた色
明るすぎは誠実さに欠ける印象
- ・短髪（耳にかからない、襟足すっきり）が無難
- ・目にかかる前髪は悪印象（切るか、整髪料で横に流す）
- ・整髪料で髪型を作った方が、スーツ姿とマッチ
- ・履歴書の写真と一致している必要なし

- ・基本的に髭は剃る
- ・鼻毛を切っておく
- ・眉毛を整えておくと清潔感アップ
- ・爪は短く

【ベルト】

- ・スーツに合うもの
（カジュアルなものは避ける）

【靴】

- ・ひも付きで、スーツに合った革靴
（黒・こげ茶）
- ・汚れ、傷、すり減りに注意。
- ・凝ったデザインのもの、
派手なものは避ける
- ・冬季で悪天候の場合は長靴でも○
面接前（駐車場など）に履き替えら
れるよう工夫

【靴下】

- ・黒、濃紺の無地
- ・座った時に肌が見えない長さのもの

【カバン】

- ・A4の入る手提げ型の
ビジネスバッグが基本
- ・自立するものだ面接で困らない

【外套】

- ・スーツに合うコート
（トレンチ、チェスター等）
- ・色は黒、紺、ベージュ等落ち着いたもの
- ・ダウンやベンチコートは駐車場まで

【腕時計・アクセサリ】

- ・装飾が派手なものや、一目でブランドもの
とわかる腕時計は避ける
- ・結婚指輪以外のアクセサリは
外すのが無難



**服装で個性を出す必要はありません。
無難で、突っ込みどころのない、
清潔感のある服装を目指しましょう。**

4 服装・身だしなみのポイント（女性編）

【清潔感】

- ・脂っぼい髪、フケ、頭皮のにおい、寝ぐせに注意
- ・髪色は落ち着いた色、プリンヘアに注意
- ・顔にかかる前髪は悪印象。切るか、横に流すかする。
- ・肩より長い場合はハーフアップか低めのポニーテール
- ・ヘアピン、ヘアゴムはシンプルなものを使う
- ・シュシュや大きなアクセサリーは避ける
- ・お辞儀の度に耳にかけ直しては忙しい印象
- ・ピンや整髪料で髪が落ちてこない工夫
- ・履歴書の写真と一致している必要なし

【メイク】

- ・基本的にノーメイクでは臨まない
- ・普段メイクをしない人もナチュラルメイクを心掛ける
- ・眉は自然な濃さ、太さ、色に整える
- ・目元はベージュ、ブラウン系のシャドウで控えめに
- ・マスカラ、アイラインは盛りすぎに注意
- ・チークはオレンジ・コーラル系で健康的な印象
- ・リップはアイシャドウやチークに合わせて
- ・ネイルはクリアや薄ベージュ、ピンクの一色塗り程度

【スーツ】

- ・無地のスーツ 膝丈スカートかパンツスタイル
- ・色は黒、ネイビー、グレー
- ・スカート丈は立った時に膝が隠れ座った時に膝にギリギリ被る程度の長さ
- ・深すぎるスリットも避ける
- ・事前にクリーニングに出す

【インナー】

- ・シャツ、ブラウス、カットソーいずれも可
- ・白か淡いパステルカラーで透け感の少ないもの
- ・第一ボタンを開けたときに胸元が開きすぎない
- ・カットソーなら、厚みのある生地が○
- ・冬場でもニットは避ける

【カバン】

- ・A4の入る手提げ型のビジネスバッグが基本
- ・黒、紺、茶、ベージュなどの落ち着いた色
- ・自立するものだと面接で困らない

【外套】

- ・スーツに合うコート（トレンチ、チェスター等）
- ・色は黒、紺、ベージュなど落ち着いたもの
- ・ダウンやベンチコートは駐車場まで



【腕時計・アクセサリー】

- ・結婚指輪以外のアクセサリーは外すのが無難
- ・つける場合は目立ちすぎず、スーツに合うもの

【ストッキング・タイツ】

- ・肌色のストッキング
- ・夏も、パンツスタイル時も着用
- ・冬場であってもタイツは避ける

【靴】

- ・シンプルな黒のパンプスが無難
- ・ヒールは3～5センチくらい
- ・冬季や、悪天候時はブーツや長靴でも○
- ・面接前（駐車場など）に履き替えられるよう工夫

一番重要なのは
「清潔感」と「表情が見える」こと。