

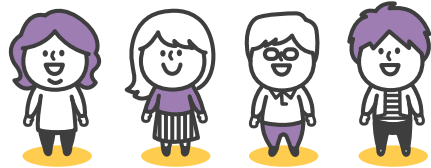


おしごと豆知識

応募編

ビギナーさんも
ブランクのある人も **必見!**

いざ、しごと探しを始めると戸惑うこともいっぱい。そんなあなたに向けた超初心者講座です。まずは、応募先を見つけるところからノウハウをご紹介します☆



応募先を探そう!



point 1: 仕事内容

やってみたい仕事はありますか? まずは、気になる仕事をチェック。特になければ、人と関わる仕事なのか、そうでない仕事なのかで考えるのもいい方法ですよ。難しく考えなくても大丈夫! さあ、早速実践してみましょう。

point 2: 勤務地

通勤のしやすさも大切です。自宅や学校から通いやすい場所を探すのもいいですね。ピッタリな職場を見つけましょう。

point 3: 勤務時間・期間

働きたい曜日や時間帯を考えましょう。長期と短期。あなたはどっち?

point 4: 応募資格

どんな経験や資格があるかチェック!

point 5: 雇用形態

正社員? パート? アルバイト?
パートやアルバイトの場合は「正社員登用制度」があるかどうかチェックのポイント。



チェックポイント

さあ、応募しよう!



Webで応募する場合

思い立った時、スグに応募できる。それが、Web応募のメリットです。指定のフォーマットに必要な項目を入力した後、送信すれば応募完了。記入漏れ・誤字・脱字などがないかきちんと確認してから送信しましょう。

電話で応募する場合

1. かける時間帯・場所に注意しよう!

先方が忙しい時間は避けるのが基本。飲食店であれば、ランチタイムなど慌ただしい時間の対応は大変です。また電話をかける際は、静かな場所を選ぶのがマナーです。



2. 事前に確認したい項目をメモしておくでスムーズ!

「ここ、どうなんだろう?」という疑問は必ずメモしておくこと。そうすれば電話をかけた際に、スムーズに質問ができます。心配な方はリハーサルをしておくと落ち着いて話せますよ。敬語に自信がない場合はフレーズもメモしておくといいですね。



3. 口調はハキハキ! 電話の声は、沈んで聞こえがち。いつもより大きく、ハッキリとした声で話しましょう。

電話応募例

① 相手が出たら→「イーアイテムフリーペーパー版の求人を見てお電話させていただいております。〇〇と申しますが、採用担当者様(求人に名前が記載されていれば名前)は、いらっしゃいますか?」

* 担当者不在の場合→「また改めてご連絡させていただきたいのですが、何時ごろお戻りですか?」

② 担当者が出たら→「求人情報を見てお電話させていただいております。〇〇と申します。アルバイトはまだ募集されていますか?」

③ 募集中の場合→「ぜひ応募させていただきたいと思いますが、面接にいつごろ伺えばよろしいでしょうか?」

④ 面接日が決定→「では、〇月〇日〇曜日の〇時に伺います。お忙しいところありがとうございました。失礼いたします」

4. 固定電話で応募する際は…

受話器を雑に置くと、先方に不快な音が聞こえることも。相手が切るのを確認して、静かに受話器を置くとGood!



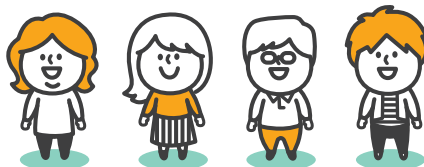


おしごと豆知識

面接編

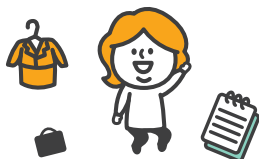
ビギナーさんも
ブランクのある人も **必見!**

緊張いっぱい面接！自信を持って本番にのぞめるように、しっかりと準備をしておきましょう。ここでは様々なポイントをお教えしますよ。



面接に行こう

とにかく準備から
はじめましょう



準備① 持ち物

- 履歴書:「当日持参」なら絶対忘れないように!
- 筆記用具・手帳:採用の可否の連絡日、出勤日などを必ずメモ!
- 地図・連絡先:面接は時間厳守。悪天候などで万が一遅刻という時は、事前連絡を!
- 印鑑:面接交通費支給時の領収印に必要。

準備② 確認事項をチェック

- 職種・仕事内容
- 給与(金額・支払い方法)
- 勤務時の服装(制服貸与の有無)
- 勤務日・時間・休日
- 交通費などの支給(有無・制限)
- 可否の連絡日・出勤日

準備③ 勤務地・面接会場の確認

勤務地・面接会場を地図でしっかり確認しましょう。下見すると◎企業によっては、勤務地と面接会場が異なる場合があります。当日あわてないように注意しましょう。

準備④ 服装の準備

服装のキーワードは清潔感!派手な格好は採用担当者に悪い印象を与えることも。職場によって茶髪や長髪がNGの場合があるので、きちんと求人の内容をチェックしましょう。



準備⑤ 履歴書の確認

最後にもう一度、ミスがないか必ず確認しましょう。

準備ができれば、
あとは当日の
心得だけ!



心得① 時間厳守

約束した時間の5分~10分前に着くよう出発しましょう。雨や雪で電車が遅延することも想定して余裕をもって行動すればOK。

心得② 元気な挨拶

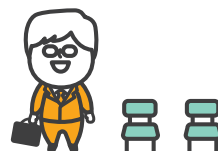
「〇時から〇〇の面接で伺いました、〇〇と申します」と元気良く挨拶をしましょう。また面接が終わった後に、「ありがとうございました。失礼いたします」とお礼を言うのも大切なポイント!

心得③ 姿勢・座り方

イスに浅めに腰かけ、背もたれにもたれないこと。手をひざの上に置き、背筋をしっかり伸ばしましょう。

心得④ 質問にはハッキリ・丁寧に

気をつけるのは、「丁寧さ」。質問をよく聞き、ゆっくりとハッキリした口調で答えましょう。また語尾に「…です」「…ます」をつけることも忘れずに。上手に話せなくても大丈夫。たとえどうしても採用担当者に真剣さは伝わるものです。落ち着いた対応を心がけましょう。



面接当日



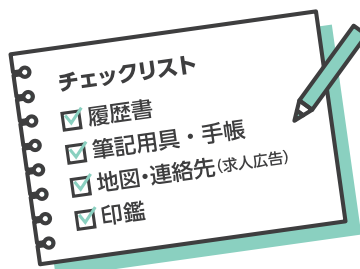
清潔感のある
身だしなみ。



忘れモノ
ナシ!



時間に
余裕をもって…



チェックリスト

- ☒ 履歴書
- ☒ 筆記用具・手帳
- ☒ 地図・連絡先(求人広告)
- ☒ 印鑑



あとは笑顔で
ハキハキ答えよう!

**GOOD
LUCK!**