

資格転職スカウト

STU▶**Ying** キャリア

面接対策ガイド



Ver. 2025.12.01

©KIYO Learning Co., Ltd. ALL rights reserved 無断複製・転載を禁じます

Agenda

- 面接に向けて、不安や気がかりなことはありますか？

- 面接攻略に向けて知っておきたいこと
 1. 面接成功のカギ「面接は準備が8割」
 2. 「面接の心構え・コツ」を理解する
 3. 「面接の流れ」を理解する
 4. 「面接・質問の意図」を理解する
 5. 「企業・求人の内容」を理解する

+

- 「面接の環境」を準備（オンライン面接準備、服装、入室時間）

面接に向けて、不安や気がかりなことはありますか？

- 面接への不安は「当たり前」です
- 大事なものは「**不安の内容を言葉にして、準備対策をすること**」
- ただし、一人で不安を言語化し、準備対策することは意外に難しい
(キャリアアドバイザーや知り合いに相談するのも一つの方法)



- 退職理由、答えづらいな…
- ブランク期間を突っ込まれたら嫌だな…
- 志望理由をどう考えればいい？
- 最後に質問はありますか？ってどうすれば…

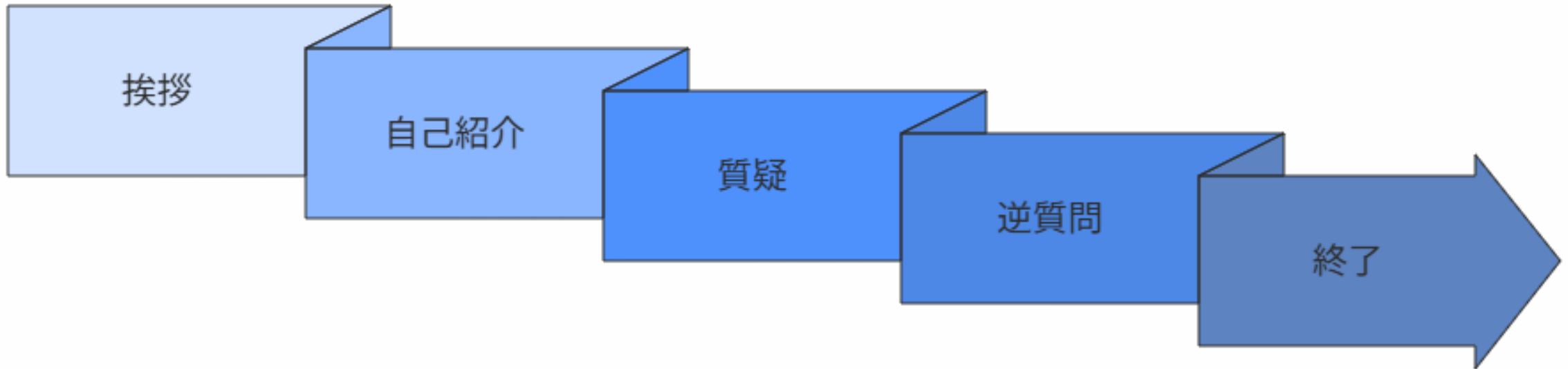


面接攻略に向けて知っておきたいこと

項目	内容
心構え	<ul style="list-style-type: none">● 複数の選考が進んでいる場合も、すべての会社から内定をもらい条件提示を踏まえて比較検討できるのが理想● 面接にあたってはその会社に最大の関心・好意を持つ
事前準備	<ul style="list-style-type: none">● 相手（企業）のを知る：<ul style="list-style-type: none">・ 求人情報、会社のホームページなどを調べる・ 自分なりの興味・知りたいことを深める● 自分のことを知る：<ul style="list-style-type: none">・ 転職理由（現職課題・前職退職理由）・ 志望理由（なぜその仕事に興味があるのか）・ キャリアプラン（将来どうなっていきたいのか）
面接当日	<ul style="list-style-type: none">● 当日は面接相手からの質問に対して「事前に整理した自分のこと」「調べて関心・興味を持った企業のこと」を踏まえて回答（事前の準備をすることで、テンプレート的な回答ではなく、ご自身の言葉・想いがこもった回答となり、“良い面接”になります）● 年収や処遇条件も気になるところですが、条件提示は内定提示後が一般的です（面接過程で希望年収を聞かれることもあります）

項目	内容	例文
面接の目的	面接は「相互理解の場」。企業が応募者を評価するだけでなく、応募者も企業の文化や仕事内容を知る場として活用しましょう	—
話し方の基本	<ul style="list-style-type: none"> - 結論から伝える：要点を先に述べ、理由や具体例を補足する形で説明。 - 簡潔に話す：要点を絞り、長々と話さない。 - ポジティブな表現：前向きな言葉を使い、課題から学んだことを伝えましょう 	結論から伝える 面接官：「自己紹介をお願いします。」 応募者：「私は〇〇大学を卒業し、〇〇会社で〇〇職を3年間行ってきました。特に、〇〇や〇〇の仕事を中心に担当しています。本日はよろしく願いいたします」
具体例を交える	質問に対して、 具体的な事例 を交えることで説得力を高めましょう	面接官：「あなたの強みを教えてください。」 応募者：「私の強みは問題解決能力です。（結論）例えば、前職では業務効率化の課題に対して△△という方法を提案し、業務時間を30%削減しました。（具体例）」
ポジティブな表現を使う	課題や失敗を話す際も、そこから得た 学びや改善点を強調する ことで前向きな印象につなげましょう	面接官：「困難を乗り越えた経験はありますか？」 応募者：「以前の職場で〇〇という課題に直面しましたが、〇〇の方法を試み解決しました。（結論）この経験を通じて課題解決のプロセスを学び、今後に活かせるスキルを得ました」

一般的な面接の流れ



項目	質問の意図	回答ポイント
自己紹介	人柄／話すスキル／ コミュニケーション力	<ul style="list-style-type: none"> ・ 1分前後以内 ・ 経験やスキルを端的に ・ 応募企業への意欲
転職理由	自社で改善できるか ／ 退職の可能性／自社との相性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 誠実に回答 ・ 具体的、論理的に話す ・ 結論を前向きに
志望動機	応募の熱意／長期雇用／ 企業研究の熱量	<ul style="list-style-type: none"> ・ 応募企業である理由 ・ 会社の強みは何か考える ・ 自分のキャリア軸と重ねる
自己PR	成果を出して活躍できそうか	<ul style="list-style-type: none"> ・ 適した経験や実績、スキル ・ 目標達成の具体的な経験 ・ 具体的な数値実績
逆質問	自社への入社意思／ マッチ度合いの確認	<ul style="list-style-type: none"> ・ 待遇、福利厚生のみ質問は避ける ・ 必ず質問する

参考：「良い回答」と「惜しい回答」の違い例

- 良い回答は「**具体例や実績**」（過去～現在）を踏まえ、「**転職先での活かし方・意欲**」（未来）が明確
- 惜しい回答は「**抽象的・根拠がない・弱い**」「**転職先との接点が薄い**」傾向

質問	良い回答例	惜しい悪い回答例
転職理由	「現職では経理業務の効率化を進めてきましたが、決算締め業務などに関わることが難しく、より幅広い経理分野に挑戦したいと考えました」	「もっと成長できる環境を求めて転職を考えました。御社でも頑張りたいです」
志望動機	「御社の新規事業展開に強く惹かれました。前職の●●の新規サービス立ち上げ経験を活かし、御社でも新しい価値創出に貢献したいと考えています」	「御社の成長性に魅力を感じました。自分も成長したいです」
自己PR	「コミュニケーション力を活かし、前職ではクライアントとの信頼関係を築くことで新規案件を6社獲得（目標比120%）しました。御社でも顧客との関係構築を通じて売上拡大に貢献したいです」	「コミュニケーション力があると思います。前職でも人と話すことが多かったです」
キャリアプラン	「前職で後輩2名を指導しチームで成果を上げる仕組みづくりに取り組みました。御社でもまずはメンバーとして業務成果を上げ、将来的にはリーダーとして、メンバーの育成にも携わりたいです」	「将来的にはマネジメントも経験したいです」

担当者	面接の観点
同僚となる方	スキル・経験、意欲、次の選考に進めたいか
上長となる方	スキル・経験、意欲、募集ポジションへのフィット
人事担当	会社方針・社風へのフィット 希望条件・他社検討状況の確認
役員・社長	会社方針・社風へのフィット 総合的な最終判断

求人票を見て

- **どんな会社**なのか、**どんな職務**なのか再確認しましょう
- 「**応募資格**」を確認し、**どんな期待の職務**なのか確認しましょう
- 「**仕事内容**」で**楽しそうな点**は何ですか？**気になる点**は何ですか？
- 「**待遇・条件・働き方・環境**」について、**気になる点**は何ですか？

「面接の環境」を準備

観点	ポイント
面接オンラインツール	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 前日までにツールを必ず利用すること ✓ 映像、音声の状況をチェックしておきましょう（できれば誰かと実際につないでみる） ✓ カフェなどオープンスペースでの実施は避ける ✓ 背景はシンプルな背景画像を選択するか、実際の背景の場合はぼかし機能を設定する
服装・身だしなみ	<ul style="list-style-type: none"> ✓ スーツもしくはジャケット着用など ✓ ヒゲや過度な化粧などは避けたい
入室・到着時間	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 5分前くらいの入室・到着が望ましい

ありがとうございました