

啓発資料 №1048

カナダで面接する際の注意事項

昭和 51 年 6 月



国際協力事業団移住第二業務部

国際協力事業団	
受入 月日 84. 8. 20	801
登録No. 13169	23.4
	EI

ま え が き

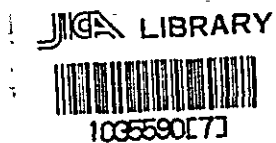
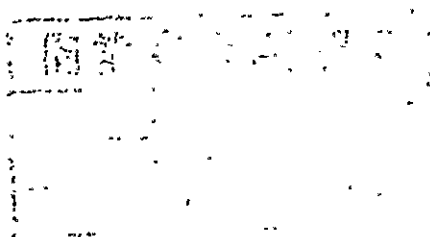
カナダに移住した人々は、現地で就職する際には必ず就職を希望する先の“インタビュー”を受けなければなりません。

ところが移住した人々の多くは渡加後日が浅く、現地の事情、慣習等に疎いためか、この“インタビュー”に少なからずとまどわれることが多いようです。

このため「インタビューに際してどのような注意が必要か」について資料を作成しました。

就職が少しでもスムーズに行くようお役にたてば幸いです。

国際協力事業団移住第二業務部長



インタビューの心得

外国人移住者がカナダに到着後、マンパワーセンターや民間の職業あっせん（Employment Agencies）の紹介、または新聞広告等によって就職先を見つけて、求人に応募すると、まずインタビューが行われます。移住者が所望の職に就いて定着し、その持っている才能、技術を発揮して、海外移住の目的を達成できるか否かの第一の関門がこのインタビューです。

今までの日本人移住者の就職状況を観察すると、語学力の不足その他日本人一般に通有の弱点の外に、このインタビューに対処する準備が不十分のようです。幸い、ここにアメリカの The New York Life Insurance Company が発行している文書の中に、アメリカの学校卒業者がはじめて求職のインタビューを受ける時の注意事項があり、これは日本人移住者にとっても極めてよい参考になると思われますので、その中の適切な項目を以下、4項に分けて記載します。

1. インタビューの準備 5 カ条と Resume（略歴書）

僅か20分から30分のインタビューが求職者の生涯の大筋を決定するという事実からみて、インタビューが如何に大切なものであるかは明瞭です。それにも拘らず、求職者の中には、十分な心構えもなく、どんな質問にはどう答えようかという準備もせず、ただ漫然とインタビューに臨む者が非常に多いことは驚くべきことであり、甚しいのは乗馬靴やスポーツ靴を履いて来たり、椅子に寄りか

かって応答したり、タバコに火をつけたりして、“さあ、どうにでも料理して貰おう”というような印象を与えるものもあります。中にはこれとまるで反対に、審問室にでも呼び出されたような感じになって、すっかりアガッてしまい、自分の考えをハッキリ表明できない者もおります。インタビューは何のために行なわれるのか、どんなことを準備したらよいか、ということを知って居れば上述のような失態は避けられましょう。

〔インタビューの準備5カ条〕

- (1) 求職先の名称 (Full Name) と住所、インタビューの場所と時刻を正確に手帳に記録して携行します。少なくとも所定時刻より15分前には必ず到着して下さい。インタビューの遅刻に言訳は全くききません。
- (2) インタビューする担当者 (Interviewer) の名前とその発音法を確認して下さい。
- (3) 求職先について、その社歴、本店・支店・工場等の所在地、製品または取扱品目、最近の事業状況、将来の見込み等、できるだけ調査し、応募の可否、インタビュー応答の資料にすると共に、“自分自身の質問事項”も準備しておいて下さい。
- (4) よくとがらした鉛筆と、インクを満たした使い慣れたペンと、手帳とを用意しておいて下さい。
- (5) 服装は、取を探しに行くのであって、パーティに行くものではありません。かねて着慣れたものが最上で、男女ともに控え目な服装が無難です。

男子は普通 Suit がよく、特に髪と爪の手入りに注意して下さい。靴はもちろん磨くこと。スポーツ靴は不可。足を組む習慣のある人は靴底がいたんでいないか注意。ヒゲ剃りあとにローションを使ったら、握手のときにローションの匂いが相手の手に移らぬようによく洗い落して置くこと。

女子はその場にじっくり合うような物を着け、化粧はやや控え目に、髪型は小綺麗に。アクセサリは服装に合うような、好みの良いものを選ぶこと。スカートは、ほんとうの「ミニ」ではいけません。また、手袋は女らしさを示すために重要です。

もっとも、服装はたしかにインタビューの印象づくりに大切なことではあるが、人を惹きつけるような好ましい個性、誠実な態度、すぐれた学歴や経験は一層大切なことです。

[Resume (略歴書)]

Resume は直接のインタビューと共に、求人者が求職者を調べる大事な手段の一つです。一面識もない求職者を、インタビューの前に判断する最初の手掛りがResume で、その書き方の適否がそのあとのインタビューを受けられるか否かに大きく影響します。

自分で適当に作成する場合の内容は各人毎に特色がある筈で、求職先の種類に応じて、自分の最も得意とする点を強調するように配慮すべきである。他方、求人側もそのResume をどんな風に評価するかは一概には言えないが、最も無難なことは、正確に、綺麗に、要点を漏らさず、しかも1頁内に簡潔にまとめて書くことである。

Resume 記入上の注意：

- (a) タイプで打つこと。明瞭に写っていれば、謄写刷りや複製のコピーでも差支えないが、できれば、求職先毎に1枚ずつ新しいものを作成した方がよい。
- (b) 良質の紙を使用すること。
- (c) 綺麗であること。消したもの、誤記したもの、字の詰まり過ぎたもの、記載項目の多過ぎるものは不利な印象を与える。
- (d) Reference(照会人)：求人者の中にはReferenceの記入を希望する者もあり、逆に容易に照会できるだろうと思ってResumeに記入しなくても差支えないとする者もいる。

応募者本人の職業に関係するReferenceは社会的に知られている人の方がよい。個人的に知っていれば、学校の教授が一番よいでしょう。ただし全部のReferenceを教授の中からだけ選ばないこと。

もちろん、Referenceとして記載するには、前もってその人の承諾を受けて置くべきである。また、自分の親戚をReferenceに選ぶことはよくない。

- (e) 職業経験：Resumeでは極めて重要な項目である。就職していた会社の名称、所在地と共に、勤務の期間、会社内の本人の職種などを記載する。

従事した職業の種類は普通、一番最近の職種から逆順に最初の職種に遡って記載する。いろいろの職を変えた事実も、求人者にはその応募者の人物の能力判定上有用であるから、事実をありのままに簡潔に記載する。

求職先の事業に関連のある経験なら、ちょっとしたことでも、漏らさず記載することが肝要。

(f) 専門外のグループ活動、趣味、特技など： 応募者本人の人間性、社交性、統率力等を示すために有効な項目である。

次にResumeの記入例二つを示す。

Resume 記入例その2

James E. Doe
1000 University Ave.
Minneapolis, Minn.
University 1-4296
(to June 5, 1976)

Home Address:
3414 Nicollet Ave.
Minneapolis, Minn.
Minnetonka 1-3689

PERSONAL DATA:

Age: 21 Birth Date: February 27, 1955
Height: 6'1" Weight: 185
Marital Status: Single
Health: Excellent
Draft Status: 2A-S

OCCUPATIONAL GOAL:

My goal is a job in the field of sales promotion with the eventual aim of management position.

EDUCATIONAL:

University of Minnesota
Degree: Bachelor of Arts, '76
Major: Psychology
Minor: English literature
Major subjects:
Industrial psychology, General psychology, English literature, Economics, Business management and organization, history.
Grades:
Good to excellent in major subjects, average to good in others.

EXTRA-CURRICULAR ACTIVITIES:

Secretary, Alpha pi Zeta, honorary social science fraternity.
Member of Student Industrial Relations Society.
Vice president and social chairman of the ABC social club.
Swimming team.

WORK EXPERIENCE:

Summer, 1975 - Gunderson Manufacturing Co., 1203 Ryan Ave., St. Paul Minn. Payroll clerk. While working for Gunderson Co., I received a cash award for a payroll procedure suggestion which resulted in saving time for the company.
Summer, 1974 - Weatever Aluminum Co., door-to-door salesman in Minneapolis.
Summer, 1973 - Lifeguard, Camp Chippewa, Lake Bemidji, Minn.

2. インタビュー 22 カ条

インタビューがどんな風に進行するかは全く予測が付きません。最良の手引は応募者本人の作り飾らぬ礼儀ある態度と、すぐれたセンスでしょう。

以下、一般のインタビューで、前もって承知しておけば役立つ項目を列挙します。

(1) アガルことを気にすることはない。

インタビューで多少アガルことは通例のことで、大目に見て貰えるようです。多くのインタビュー担当者 (Interviewer) は、応募者が会社のために有用な才能を持って居れば、その人を採用するために面接しているのであって、アラ探しをしているのではないと考えて下さい。

(2) Interviewer の “名前” を呼ぶこと。

正確にその名前を発音できるという確信があれば、面接室に入った後 Interviewer の名前を呼び挨拶して下さい。

(3) スタートの時から “手掛り” をつかむこと。

相手が握手しようとしたらそれに応じること。しかし、先方から素振りを示さない限りは手を出さない。また、相手が椅子をすすめるまでは腰を掛けないこと。

(4) 握手はしっかり、あたたかく。

力を抜いた不誠実な握手や、握力を誇示するような握り方は禁物。

(5) ガムは噛まない。許可なく喫煙はしないこと。

(6) 不意の質問、意外な質問にもすぐ答えられる用意をしておくこと。

例えば

- (a) What can I do for you?
- (b) Tell me about yourself.
- (c) Why are you interested in this company?
- (d) Is your home life happy?

(7) 質問の内容と程度に応じて答えて下さい。

Interviewer はあらゆる話題と態度で応募者の反応を探ります。過ぎた答も足らぬ答も不可。いい加減な yes と no は失敗のもとです。

(8) 姿勢を正して着席し、油断せず、相手の質問に興味を示す。

(9) Interviewer の目を見て語ること。

Interviewer は応募者の目の向け所をみてその性格を探ります。適当な時は笑顔を示して下さい。

(10) 手や足をむやみに動かしたり、物をいじらない。

(11) 自分の長所を誠実に売り込むこと。

その会社について2～3の質問を準備し、よい折を見て適切な質問を出してわが着眼を示すこと。ただし、仕事の選り好みをしていると思われるような質問はしないで下さい。

(12) 答弁は正直に、率直に。

多くの質問は関連性あり。事実を誇張して答えると、次の質問で矛盾が出てきて、合格の支障となります。

(13) 前の雇用主の悪口は言わないこと。

特に避けられない過去の問題が出てきたら、一部の責任は自分の方にもあったと認めること。クビにされた経験も率直に告げた方が良い。

(14) 今応募している職に必ず採用して貰うぞ、という確固とした決意と意欲を示すこと。

「なぜその職を希望するか」という理由は十分検討して置くこと。結果が良かったら「いつまでに承諾の返事をしたらよいか」確認して下さい。また求人者側の通知はいつごろまでに得られるかも聞いて下さい。二股かけた応諾はしないこと。

(15) 政治的、思想的な質問には注意して下さい。

必ずしも自己の意に反する同意をする必要はありませんが、主義・主張の宣伝はしないこと。

(16) インタビューの途中で、「どうもダメではなかるうか」という感じがしても落胆の素振りは表わさないこと。

最後まで自信と落ち着きを示して下さい。Interviewerの中には、わざと落胆させるような質問をして、応募者の反応を試す人もいます。

(17) 面接中は、出来るなら質問・応答についてメモを取らないこと。

それはInterviewerをいらだたせ、気を散らさせる。止むを得なければ“ That’s very interesting. Do you mind if I make note of it? ”と言う。

(18) 気のすすまぬインタビューは、はじめから受諾しないこと。

(19) 給料については、求人者が基準になるような金額を示すこともあり、あるいは応募者の希望を聞くこともある。

一応の線であれば、初任給には余りこだわらない。本人に能力があれば、会社側は適切に引上げることを考えるものである。

希望を聞かれたら、「初任給は世間並みでも、いずれ自分の能力を十分発揮してお目にかけてみたい」という風な答が無難であろう。

(20) 面接時間は僅か20分から30分と心得ておく。

(a) なぜその会社に興味を覚えたか。

(b) 自分は何が出来るか。

この2点を要領よく伝達すべし。

(21) オベッカは使わないこと。しかし「貴重な時間をさいて面接して頂いた」という感謝の気持と態度は忘れずに。

別れる時の言葉の例： If you have any questions, or if there is anything you want me to do, I hope you will get in touch with me. Thank you.

(22) 面接後、“礼状”は通常必要なし。

しかし、「いずれ通知をする」ということであつたら、1週間位してから礼状を兼ねて照会したらよい。その返事に、“We will keep your letter in our file and let you know if anything……” ときたら、ていねいな“no”だと思えばよい。

3. インタビュー質問59題

以下の質問は米国の92の会社のインタビューの質問の中から

North-Western University の就職部長 Frank S.

Endicott氏が整理したものである。(註. Endicott氏は合計
94題を挙げているが, その中から, 日本人移住者に参考となる
ようなもの59題を選択した。移住者は, これらの英語の質問に
対して, 自分自身の答えを英語で言えるように移住前に準備する
ことを奨めたい。)

1. What are your future vocational plans?
2. In what type of position are you most interested?
3. Why do you think you would like to work for our company?
4. What jobs have you held? How were they obtained and why did you leave?
5. What do you know about our company?
6. What qualifications do you have that make you feel that you will be successful in your field?
7. What are your ideas on salary?
8. How interested are you in sports?
9. Can you forget your education and start from scratch?
10. Do you prefer any specific geographic location? Why?
11. How much money do you hope to earn at age 30?
12. What do you think determines a man's progress in a good company?
13. What personal characteristics are necessary for success in your chosen field?
14. Why do you think you would like this particular type of job?

15. Tell me about your home life during the time you were growing up.
16. Are you looking for a permanent or temporary job?
17. Do you prefer working with others or by yourself?
18. What kind of boss do you prefer?
19. Are you primarily interested in making money or do you feel that service to your fellow men is a satisfactory accomplishment?
20. Can you take instructions without feeling upset?
21. Tell me a story!
22. How did previous employers treat you?
23. What have you learned from some of the jobs you have held?
24. Can you get recommendations from previous employers?
25. What interests you about our product or service?
26. Have you ever had any difficulty getting along with fellow men?
27. Do you own any life insurance?
28. Have you saved any money?
29. Do you have any debts?
30. Do you attend church?
31. Do you like routine work?
32. Do you like regular hours?
33. What size city do you prefer?
34. What is your major weakness?

35. Define cooperation!
36. Will you fight to get ahead?
37. Do you have an analytical mind?
38. What do you do to keep in good physical condition?
39. How do you usually spend Sunday?
40. Have you had any serious illness or injury?
41. Are you willing to go where the company sends you?
42. What job in our company would you choose if you were entirely free to do so?
43. Is it an effort for you to be tolerant of persons with a background and interests different from your own?
44. What types of books have you read?
45. What types of people seem to "rub you the wrong way"?
46. Do you enjoy sports as a participant?
47. What jobs have you enjoyed most, and least? Why?
48. What are your own special abilities?
49. What job in our company do you want to work toward?
50. Would you prefer a large or a small company? Why?
51. What is your idea of how industry operates today?
52. How about overtime work?
53. What kind of work interests you?

54. What are the disadvantages of your chosen field?
55. Do you think that grades should be considered by employers? Why or why not?
56. Are you interested in research?
57. If married, how often do you entertain at home?
58. To what extent do you use liquor?
59. What have you done which shows your initiative and willingness toward job?

4. インタビュー”べからず”48項

Interviewer はいろいろな質問によって、応募者の弱点を探し出そうとする。前記 Frank S. Endicott 氏が153の会社のインタビューの中から集めた、“インタビューべからず集”。これらはいづれもマイナスに評価される。

- (1) 貧弱な風体
- (2) “何でも知っている”というような高慢な態度
- (3) 貧弱な表現力，弱い声，間違った表現
- (4) 将来に対する計画の欠如
- (5) 消極性，受身，無関心，活気の欠如
- (6) 自信と落ち着きの欠如，神経質，不安定
- (7) 諸活動に参加する意欲の欠如
- (8) 給料，金銭に対する過度の執着心
- (9) 無学歴
- (10) 下っ端からでもやろうという気概の欠如
- (11) ゴマカシ，言い訳の多いこと

- (12) 機転のきかないこと
- (13) 未熟さ
- (14) 無作法, 粗野, エチケットの欠如
- (15) 前の雇主に対する非難
- (16) 社会事情の無理解
- (17) 勉強ざらい
- (18) ヴァイタリティの欠如
- (19) Interviewerの目を見ないこと
- (20) 力のはいらない握手
- (21) 優柔不断
- (22) 休暇の使い方を知らないこと
- (23) 応募用紙やResumeのいい加減な記入
- (24) 考えのない買い歩き
- (25) 腰かけ求職
- (26) ユーモアを解さないこと
- (27) 専門職種の知識の欠如
- (28) 依頼心
- (29) 会社や仕事に対する無関心
- (30) 著名人を知っていることを強調すること
- (31) “命ぜられたらどこへでも行く”という気持のないこと
- (32) 皮肉な物のいい方
- (33) 徳性の低いこと
- (34) 怠惰

- (35) 偏狭, 偏見
- (36) 趣味のないこと
- (37) 映画の見すぎ
- (38) 金使いの下手なこと
- (39) コミュニティ活動に対する無関心
- (40) 批判をグッとこらえる気持のないこと
- (41) “経験”の価値を知らないこと
- (42) 急進的, 過激な考え方
- (43) 理由なく面接に遅刻すること
- (44) その会社についての研究不足
- (45) Interviewerが時間をさいて面接してくれることを有難く
思う気持のないこと
- (46) 求める仕事について何も質問しないこと
- (47) 高血圧のタイプ
- (48) 質問に対する不確実な応答

