



応募～定着でのお悩み 解決ガイドブック

+



分冊版

マイナビが目指している事

一人ひとりの
可能性と向き合い、
未来が見える
世界をつくる。

私たちマイナビは、
働く、学ぶ、さまざまな「わたし」の人生を
サポートするきっかけとなるため
より良いサービスを提供・追求します。

マイナビバイトは、
求職者一人ひとりの就業体験価値向上と雇用創出によって
クライアントの皆様の事業成長、
経済・社会の発展に貢献してまいりたいと考えています。



本資料では、採用フローの中でも
「面接」について必要な知識や対策をまとめました。
ぜひ、採用活動にお役立てください。

目次

応募

面接

採用

定着

求職者の声

付録

面接編



- 5 — [面接の当日キャンセル（当日辞退）を防ぐには？](#)
- 6 — [ついに面接当日！採用担当として何に気を付ければ良いの？](#)
- 7 — [面接時に募集要項と異なるシフトを希望されたときどうすればいい？](#)

各調査の出典元：2022年マイナビ調べ

Q

面接の当日キャンセル(当日辞退)を防ぐには？

A

面接前日に連絡する・面接設定方法を見直す・面接方法を見直すなど様々な対策があります



そもそも、なぜ無断キャンセルするのだろう…
どんな理由が考えられるかな…？

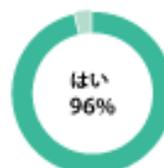
求職者の20人に1人が面接当日キャンセルの経験があると回答しています。
行くのが面倒になった、急に予定が入った、他社で決まった、
面接日を忘れていた、温度感が低くなったなどが考えられます。



実際に採用担当に聞いてみた！

面接の当日キャンセルをされた経験はありますか？

現在の面接方法を教えてください



96%が
面接の当日キャンセルの
経験があると回答しています。



■ 対面面接のみ 83%
■ 対面面接・WEB面接 16%
■ その他 1%

WEB面接の導入率はまだまだ低い現状です。
上手く活用すれば面接率UPに繋がります。



面接辞退を防ぐために実施していること

面接のリマインド

面接日が近くなったら、日時・持ち物・場所などをまとめて連絡しましょう！
(質問内容や担当者名前や連絡先を記載するのも有効的です)

面接手段を見直す

対面・WEB・録画など選択肢を増やし、応募時に選んでもらえるようにしましょう。

面接希望日を考慮する

可能な限り、応募者が希望する面接日時を優先する。

面接設定方法を見直す(有償)

「採用管理ツール」による面接予約のシステム化や、「コールセンター」による代理対応によって、
応募に対する意欲が高いうちに面接設定がスピーディーに行える仕組みづくりも有効です。

Q

ついに面接当日！
採用担当として何に気を付ければ良いの？

A

第一に**身だしなみ**を気を付けましょう
また、面接時に**仕事内容や勤務条件などの
詳細を必ず伝える**ように心がけましょう



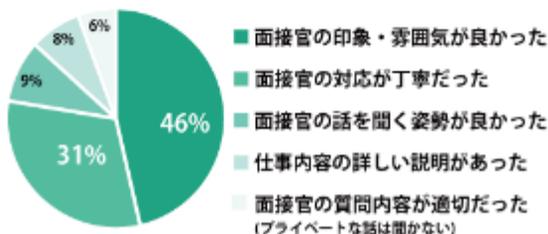
なるほど！まずは身だしなみですね。
なぜ仕事内容等を詳しく伝える必要があるのですか？

安心感を与えることができ、
就業後のギャップを減らすことにも繋がります。
また、現場スタッフへ事前に
面接があることを周知することも大切です。

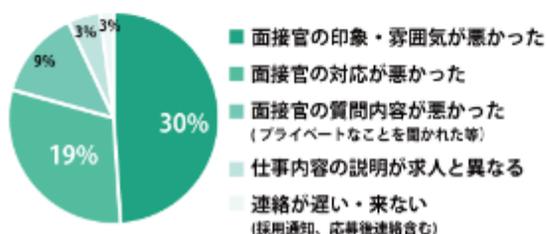


求職者に聞いてみた！

これまでに受けた非正規雇用の仕事の採用面接で、
面接官に対して「好印象」に感じた”エピソード”を教えてください



これまでに受けた非正規雇用の仕事の採用面接で、
面接官に対して「不満・不安」を感じた”エピソード”を教えてください



付録編を要チェック

事前準備・当日の準備に活用いただける

「[面接前準備シート](#)」「[面接ヒアリングシート](#)」をご用意しています。

ダウンロード・印刷してご活用ください。



面接前に今の環境を確認し、改善点があれば見直しましょう。

Q

面接時に募集要項と異なるシフトを希望されたときどうすればいい？

A

改めて求人票記載の募集要項を伝えた上で、**募集要項通り勤務できるか交渉**しましょう



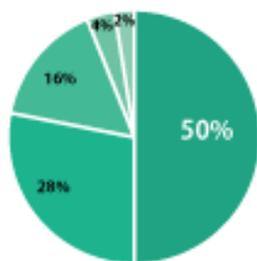
週3日以上で募集をかけたのに、
週1日でしか入れないと言われてしまいました…

応募者に寄り添って、
いつからであれば「週3日入れるのか」を確認してみましょう！
募集要項通り勤務可能なタイミングが
見つかる可能性があります！



実際に採用担当に聞いてみた！

面接で応募者が求人票とは異なるシフトでの勤務を希望している場合
どのように対処しますか？



- 「求人票のシフト通り勤務できないか」相談・交渉する
- 「求人票とは異なるシフトは募集していない」と正直に伝える（お断りする）
- 承諾して選考を進める
- 応募者が求人票とは異なるシフトでの勤務を希望していたことは無い
- その他



対処法まとめ

募集要項通り勤務できるか確認する

時期によって募集要項通り勤務できる可能性があります。
「●月以降は募集要項通り勤務」という条件で採用するなど、
柔軟な対応が必要なケースもあります。

採用基準を明確にする

今回の採用における最優先事項や妥協できるポイントを事前に整理しておきましょう。

付録編



[面接前準備シート](#)

[面接ヒアリングシート](#)

[面接～入社のためのチェックリスト](#)

面接

面接前準備シート

求職者の面接に向けた準備リストとしてご活用ください。

面接日： 月 日

確認者：

ポイント：面接会場の様子や面接官の印象も応募者の仕事選びにおける判断要素となります。
事前に準備し、当日は慌てずに面接対応に臨みましょう。

■ 面接前に確認しましょう

- | | |
|--------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 面接結果通知時期や方法は決めましたか |
| <input type="checkbox"/> | 求職者のプライベートを保護できる一定のスペース（部屋）の確保をしていますか |
| <input type="checkbox"/> | 面接の場所は清潔にしていますか |
| <input type="checkbox"/> | 応募者・面接担当者それぞれの座る位置を決めましたか |
| <input type="checkbox"/> | 面接をする時間を確保していますか |
| <input type="checkbox"/> | 面接担当が面接で席を外している間のシフト人数の調整はしていますか |
| <input type="checkbox"/> | 面接に来る予定の求職者の情報を既存のスタッフに共有しましたか |
| <input type="checkbox"/> | 面接担当者・当日勤務しているスタッフの身だしなみは清潔感がありますか |

■ 面接内容を整理しましょう

- | | |
|--------------------------|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 求職者の名前・連絡先を準備していますか |
| <input type="checkbox"/> | 面接時のヒアリング内容・説明内容（仕事内容等）は整理されていますか |
| <input type="checkbox"/> | 採用基準は明確に設定されていますか |

メモ

面接後～入社のための応募者とのチェックリスト

面接後～入社準備に必要な応募者とのやり取りをご確認いただけます。

ポイント：入社直後のフォロー体制で早期離職を防げる場合もあります。
初めての職場に不安を抱えている新人には、こまめに声がけをしていきましょう。

応募者：

■ 面接後

- 面接後すぐに連絡をしている（合否を〇日後に出すアナウンス、面接御礼など）
- 合否の連絡を1週間以内に行っている
- 必要な書類を明確化している（労働条件通知書、税金関係・社会保険関連の必要書類等）
-

■ 入社準備

- 制服・名札・入館証・ロッカー・勤怠管理関連（アプリ・タイムカード）等の必要なものを揃えている
- 入社 / 研修マニュアル等は準備できている
- 新しいスタッフの出勤日を既存スタッフに共有できている
- 教育担当を設けている
-

■ 面接内容を整理しましょう

- 研修のスケジュールについて案内ができている
- 研修のための時間を確保している
- 業務内容を説明する時間を設けている
- 業務内容を案内できている
- 新しいスタッフを既存スタッフに紹介している
- 職場を案内している
-

メモ



マイナビバイトは業種関係なく、
多くのクライアント様からご利用いただいております。

- ・ 資料に関するお問い合わせ
- ・ ご掲載に関するお問い合わせ
- ・ その他お問い合わせ

お気軽にご連絡ください！

お問い合わせ先：カスタマーサポート

☎ 0120-566-046