



ノウハウ資料

社員インタビューシート

求職者を惹き付ける求人広告や記事を作成する！
社員インタビューでそのまま使えるExcelシート付き

【お問い合わせ先】

電話番号：06-6360-6111（西日本のお客様）／ 03-5908-8405（東日本のお客様）

受付時間：平日10:00～18:00

INDEX

社員インタビューの重要性	p.2～
社員インタビューの流れ	p.4～
社員インタビューのポイント	p.6～
目的別の質問事例	p.12～
みんなの採用部について	p.19～

▼Excel版のダウンロードはこちら▼

<https://www.neo-career.co.jp/humanresource/wp-content/uploads/2024/08/ddee1e93424771a5970084835f9ef06c.xlsx>

※Excelファイルがダウンロードできない場合は、大変恐れ入りますが、以下のメールアドレスまでご連絡をお願いいたします。
info_sd_rs@neo-career.co.jp

社員インタビューの重要性



なぜ社員インタビューが重要なのか

社員インタビューは、採用活動における魅力的なコンテンツ作成に不可欠であり、企業文化の生の声を伝え、候補者に対して実際の職場環境を具体的に示すことができます。これにより、求職者が自分に合った企業かどうかを判断するのに役立ちます。

1

リアルな職場体験の共有

現在の社員が実際に感じていることや経験していることを共有することで、求職者に対して会社の雰囲気や働く環境をよりリアルに伝えることができます。

2

企業文化の具体化

社員一人ひとりの話から、企業の価値観や文化がどのように日々の業務に反映されているかが明らかになります。求職者は自分がその文化に合っているかを判断する材料を得ることができます。

3

ブランドイメージの強化

社員が話すポジティブな体験や成功事例は、企業のブランドイメージを高めるのに役立ちます。求職者が企業を選ぶ際の重要な要素となります。

4

採用の質の向上

社員インタビューを通じて提供される情報は、求職者が自分に合った職場かどうかを見極めるのに役立ちます。結果として、よりマッチした求職者が応募し、採用される可能性が高くなります。

社員インタビューの流れ



社員インタビューの流れ

社員インタビューの実施にあたり、事前準備から実施後のフォローまでいくつか重要なステップがあります。
以下に各フローに応じた具体的な流れを記載します。

インタビュー 実施前

1. **目的の明確化**：インタビューの目的を明確にし、どのような情報を得たいのかを整理する
2. **質問リストの作成**：事前に質問リストを作成し、インタビューの流れをシミュレーションする
3. **インタビュー対象者の選定**：対象者を選定し、事前にインタビューの趣旨や質問内容を共有する
4. **スケジュール調整**：インタビューの日時を調整し、必要場合はリマインダーを送る
5. **環境の準備**：インタビューをおこなう場所やオンラインツールの準備を整える

インタビュー 実施中

1. **導入**：インタビューの目的や流れを簡単に説明し、リラックスした雰囲気を作る
2. **質問の展開**：事前に準備した質問をもとにインタビューを実施する
3. **メモ取り**：印象に残った発言をメモする。録音も併用するとあとの確認が簡単
4. **柔軟な対応**：質問に対する回答に応じて、予定外の質問を追加するなど柔軟に対応する

インタビュー 実施後

1. **内容の整理**：インタビュー内容を整理し、重要なポイントをまとめる
2. **フィードバックの提供**：必要に応じてインタビュー対象者にフィードバックを提供する
3. **記事の作成**：インタビュー内容をもとに記事を作成する
4. **確認と修正**：記事をインタビュー対象者に確認してもらい、必要な修正をおこなう

社員インタビューのポイント



1.インタビューする目的を決める

社員インタビューを通じて自社の魅力を訴求することが目的になりますが、より具体的に得たい効果や目的を明確にしましょう。
例えば「企業理念や文化への共感を得る」や「実際に働いているメンバーの魅力を伝える」「福利厚生や社内制度を伝える」などインタビューの目的を決めることで質問項目やインタビュー対象者の検討がしやすくなり、より魅力的なコンテンツの作成が可能になります。

カテゴリ別の目的一覧



メンバー

- 入社理由
- 経歴／役職
- キャリアマップ
- 仕事内容
- やりがい
- ビジョン



事業・サービス

- 自社の強み
- 自社の弱み
- 現状の課題
- 今後の展望
- 設立背景



組織

- 組織体制
- チームの雰囲気
- 得られるスキル
- 得られる経験
- メンバー紹介



カルチャー

- 価値観・社風
- MVV
- 企業理念
- 仕事内容
- 設立背景
- 外部環境



評価制度

- 評価基準
- 昇進プロセス
- キャリアマップ
- インセンティブ

2.インタビュー対象者を選定する

インタビューの目的が明確になったあとは、その目的や募集職種などに合わせて適切な対象者を選定しましょう。適切な社員を選ぶことで、求職者に対して会社の魅力や文化、働きやすさなどを効果的に伝えることができます。

インタビュー対象者を選定する際のポイント

- 1 人ありきで考えず、インタビューや記事の目的に合った社員を選ぶ
- 2 自社が採用したいターゲットに近い社員を選ぶ
- 3 偏りがないように幅広く選ぶ（職種／性別／年齢／キャリア／出身／入社時期）
- 4 求職者が入社後に一緒に働く可能性がある社員を選ぶ
- 5 顔写真を載せてもいい人を選ぶ

3.インタビュー対象者の情報を集める

インタビューでは対象者の魅力を引き出すことが重要です。そのために事前に相手の情報を集めておくことが必要です。具体的には、入社前の経歴や現在のポジションに関する情報はもちろん、趣味や休日の過ごし方など人となりを知る情報を集めましょう。インタビューのアイスブレイクに繋がり、結果的に本音を引き出すことに役立ちます。

事前に情報を集めるメリット



時間を有効に使える

経歴や現在のポジション、実績など取材しなくてもわかる基本情報を取材時に質問するのは非効率です。基本情報については事前に調べておきましょう。



理解を深める質問ができる

事前に経歴や趣味などの情報を知っていると、より理解を深めるために必要な質問をすることができます。結果として取材時に的確な質問を投げかけることができ、取材内容が深まります。



信頼感が増す

事前に基本情報を把握していると、インタビュアーに対して「自分のことを理解している」と好印象を抱きやすく、信頼を得ることができます。結果的にインタビューにも積極的に協力してくれます。

4.事前にインタビューシートを共有する

事前にインタビューシートを対象者に共有しておく、取材を受ける前にどのような話をするかを整理することができます。またどんな質問をされるのか不安に感じる場合もあるため、不安の払拭にも繋がり、結果的にスムーズにインタビューを進めることができます。

「インタビューの目的」「記事のテーマ」「質問事項」を記載したインタビューシートを作成し、共有しましょう。

名前 _____	所属部署 _____	日時 _____	
連絡先 _____	連絡先 _____		
目的/ゴール			
記事のテーマ			
質問事項			
目的	質問事項	回答	具体的なエピソード/なぜそう考えたのか
企業理念への共感を得る	入社を決め手は何ですか？		
	入社前後でギャップはありましたか？		
	やりがいを感じる時はどのようなときですか？		
	会社の特長を一言で表すと何ですか？		

▼Excel版のダウンロードはこちら▼

<https://www.neo-career.co.jp/humanresource/wp-content/uploads/2024/08/ddee1e93424771a5970084835f9ef06c.xlsx>

※Excelファイルがダウンロードできない場合は、大変恐れ入りますが、以下のメールアドレスまでご連絡をお願いいたします。

info_sd_rs@neo-career.co.jp

5.取材時に意識すべきポイント

事前準備をしっかりとこなった上で、インタビューを成功させるには当日の雰囲気作りが重要です。
インタビューを受けてくれる方が気持ちよく質問に答えられるように、意識すべきポイントをご紹介します。

取材時に意識すべきポイント



聞き上手に徹する

本音でかつ安心して話してもらえるように、どんな話でも肯定する姿勢で傾聴しましょう。結果的にネガティブな内容や失敗談など、普段は表に出さないような内容も引き出すことができます。



相手の様子を観察する

相手が熱心に話す話題や興味深いと感じた話題を聞き逃さず、さらに深掘りしましょう。
事前準備で質問項目を整理しておくことは大切ですが、柔軟に質問項目を変えていくことも重要です。



簡単に答えられる質問から

最初は相手が答えやすいような質問から投げかけましょう。
また回答が曖昧だったり、話が止まったときはクローズド・クエスチョンを取り入れて話を進めやすくするなどの工夫もしましょう。

目的別の質問事例



1.企業理念への共感を得る質問

- 就職活動（転職活動）で大事にしていたことは何ですか？
- これから会社に期待することがあれば教えてください。
- 入社の決め手になったことは何ですか？
- 入社する前に不安に感じていたことはありますか？
- 入社前後でのイメージギャップはありますか？それはどこですか？
- やりがいを感じるのはどんなときですか？
- 今後実現したいことは何ですか？
- 会社の特徴を一言で表現すると？
- 会社の魅力を一言で表現すると？
- 自社だからこそできることは何ですか？
- これから会社に期待することがあれば教えてください。

2.働いている社員の魅力を伝える質問

- 就職活動（転職活動）で大事にしていたことは何ですか？
- これまでのキャリア（経歴）について教えてください。
- 仕事で失敗したこと、成功したことは何ですか？
- 仕事で大切にしていることは何ですか？
- 仕事で楽しいと感じるのはどんなときですか？
- 自信を持っていることは何ですか？
- 大変だった仕事は何ですか？どのように乗り越えましたか？
- これからどのようなキャリアを描いていきたいですか？
- 自社で働いている社員にはどのような人が多いと感じますか？
- チーム（部署やプロジェクトメンバー）の構成を教えてください。

3.組織風土・企業文化への共感を得る質問

- 会社で好きだと思うところはどこですか？
- 人に自慢できる会社の風土・文化は何ですか？
- 自社の風土や文化に対してどのように考えていますか？
- 尊敬している社員はいますか？どんなところが尊敬できますか？
- どんな後輩に入社してほしいですか？それはなぜですか？
- 職場（自分が所属している部署）の雰囲気を一言で表現すると？
- 休日や就業後はどのように過ごすことが多いですか？
- 自社で働いている社員にはどのような人が多いと感じますか？
- 転職を考えたきっかけを教えてください。
- これから会社に期待することがあれば教えてください。
- どのような方に入社してほしいと感じていますか？

4.仕事内容の魅力を伝える質問

- 現在の仕事内容を教えてください。
- プロジェクト（または仕事内容）の魅力は何ですか？
- プロジェクト（商品）の開発ストーリーを教えてください。
- 商品やサービスに対する想いを教えてください。
- 業務のやりがいや大変だと感じることを教えてください。
- もっとも苦労したエピソードを教えてください。
- 苦労した中でどのように乗り越えることができたのか教えてください。
- 1日（1週間、1カ月など）の業務の流れを教えてください。
- 今後挑戦したい仕事は何ですか？
- 前職との違いやギャップがあれば教えてください。
- 入社を目指す方に向けて、身に付けておいた方が良いスキルはありますか？

5.社内制度や福利厚生の魅力伝える質問

- あって良かったと思う社内制度は何ですか？
- 気に入っている制度を教えてください。
- 社内制度をどのように活用していますか？
- プライベートの過ごし方を教えてください。
- 理想のライフスタイルはどのようなものですか？
- どのような教育制度がありますか？
- 1日のスケジュールを教えてください。
- 仕事と子育て（育児など）を両立するコツはありますか？
- 仕事と子育て（育児など）は両立がしやすい環境ですか？

6.成長環境があることを伝える質問

- 自身の成長を実感したエピソードを教えてください。
- 入社して自分自身が変わったと思うことは何ですか？
- 身についたと思うスキルは何ですか？
- 今後身につけたいスキルは何ですか？
- 今後どのように成長していきたいですか？
- 自社だからこそできることは何ですか？
- 未経験から〇〇職へ挑戦してみて大変だったことはありますか？
- 今の事業フェーズだからこそ経験できることはありますか？

みんなの採用部について



みんなの採用部について



2022年に、ネオキャリアの中途・新卒・アルバイト・パートの採用の課題解決を横断してご提供できる窓口として、ブランドを統一

コンセプト	頼れる採用パートナー
アイデンティティ	取引社数、取り扱い商材数NO.1！ だからこそ採用(商材)に詳しく、 そのノウハウを活かして、顧客の採用における「わからないを解消してくれる存在」
プロミス	お客様の採用課題と向き合い『代理店』というフラットな立場から最適な採用手法を提案する。



調査方法:インターネット調査 | 調査期間:2022年4月13日～14日 | 調査概要:広告代理店/採用支援サービス10社を対象にしたサイト比較イメージ調査 | 調査対象:全国の20代～50代の男女、採用担当の方1003名 | アンケートモニター提供元:ゼネラルリサーチ

<WEBサイト>

<https://www.neo-career.co.jp/humanresource/>

WEBサイトでは採用支援サービスの紹介はもちろん、採用担当者の方が採用ツールを検討する際に役立つコラム、資料のダウンロード、セミナーへの申し込みができます。



みんなの採用部の特徴

特徴1

多数の商材から
課題に合わせてご提案



ネオキャリアでは200個以上のサービスを取り扱っています。そのため、各商材の情報を持ち合わせており、各社の課題にあった商材はなにかをフラットな目線でご提案することが可能です。

特徴2

20年分のノウハウと
各サービスの情報量



20年間で培った採用ノウハウをもとにお客様を採用成功に導きます。累計10,000社以上の採用支援実績があるため、その分の採用事例やノウハウが蓄積されているため、最短ルートで採用成功に導くご支援をしています。

特徴3

トータルサービスの提供で
窓口を一本化



新卒・中途・アルバイト領域はもちろん、アウトソーシング機能も持ち合わせているため、トータルでご支援することが可能です。窓口一本化できることにより、情報共有がスムーズにすすみ、顧客理解度が高いと評価いただいております。

みんなの採用部の提供サービス



新卒採用支援



中途採用支援



アルバイト・パート採用支援



オウンドメディアリクルーティング

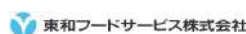
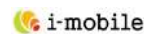
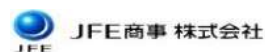


採用代行

新卒採用アウトソーシング・中途採用アウトソーシング・アルバイト採用アウトソーシング

お取引実績

2000年11月の創業以来、導入実績は1万社以上になります。



お気軽にお問い合わせください！

本資料を通じて少しでもご興味を持っていただけたら、お気軽にお問い合わせください

ご用意できる情報の例

採用成功事例



同業他社の取り組み



採用シミュレーションの算出



ターゲット人数抽出

サービス	人数
DD エノ転職	〇名
マイナビ 転職	〇名
doda	〇名

株式会社ネオキャリア リクルーティングソリューション事業部

お問合せはこちら

東日本エリアのお客様



03-5908-8405



mi_customer@neo-career.co.jp

西日本エリアのお客様



06-6360-6111



info_sd_rs@neo-career.co.jp