

面談直前チェックリスト【正社員向け】

企業名:

面接日・時間:

☐ 企業理解・面談前準備

- ☐ 企業の事業内容・理念・沿革・業績を把握
- ☐ 面談日時・場所（交通手段）・担当者の確認
- ☐ 面談方法（対面/オンライン）に応じた準備
 - ↳ オンラインであれば入室URLなども把握済み

メモ

企業担当者:

電話番号:

☐ 資格・経験・今後の展望の整理

- ☐ フォークリフト運転技能講習修了証の有無を再確認
- ☐ 実務経験の成果や工夫（何年/どんな現場/扱った荷物）
- ☐ 今後取得したい資格やスキルアップの意欲

交通手段:

その他所持資格:

☐ 志望動機・キャリア

- ☐ 自己紹介・自分の強みがどう会社に貢献できるか
- ☐ なぜこの会社を選んだかが原稿か出来る
- ☐ 長期的にどんな働き方・成長を目指しているか
- ☐ その他、長所短所についてなど想定できる質問の回答
- ☐ 福利厚生や社内制度の理解・確認

メモ

☐ 面談マナー・持ち物

- ☐ 清潔感のある服装（指定が無い場合はスーツ）
- ☐ 履歴書・職務経歴書・資格証
- ☐ メモ帳・筆記具
- ☐ ハンカチ or ポケットティッシュ（必要に応じて）