

面談直前チェックリスト【派遣社員向け】

企業名:

面接日・時間:

☐ 基本情報の確認

- ☐ 応募企業の名称や事業内容を把握
- ☐ 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

☐ 資格・経験の整理

- ☐ フォークリフト運転技能講習修了証の有無を再確認
- ☐ 実務経験の有無（何年/どんな現場/扱った荷物）
- ☐ 他に持っている資格（玉掛けなど）があればメモ

☐ 働き方・条件の整理

- ☐ 希望する勤務時間・休日・残業の可否
- ☐ 派遣契約期間・更新の可能性
- ☐ 正社員登用の可能性

☐ 面談マナー・持ち物

- ☐ 清潔感のある服装（指定が無いか事前に確認）
- ☐ 資格証や身分証など指定された必要書類
- ☐ メモ帳・筆記具

メモ

派遣会社担当者:

電話番号:

派遣先企業担当者:

交通手段:

その他所持資格:

メモ