

面接準備事項チェックリスト

(メンバー用)

No	準備事項（実施事項、用意するもの）	チェック欄
1	面接場所、日時の確認	
2	今年度個人目標設定シート（自己評価済み）	
3		
4	目標達成確認の裏付け手段（資料等）	
5	新年度職場目標、方針書	
6	新年度職場目標、方針参考資料（打出し動機・メンバー影響・ネライ）	
7		
8		
9		
10	新年度の個人目標設定シートたたき台控え（原紙、控え）	
11	新年度の個人目標説明補足資料	
12	自己申告書（キャリアステートメント）	
13		
14		
15		
16		
17		
18	当社の人事考課の進め方ガイド	
19		
20		
21		
22		
23		
24		