模擬面接チェックシート

日付：　　面接官役：

応募者：　　応募先・段階：

確認する項目	できている	もう少し	要練習	メモ（本人の発言を引用）
話の中身				
最初の1〜2文で、質問への答え（結論）が分かる	☐	☐	☐	
場面・期間・人数・数字などの具体例が入っている	☐	☐	☐	
質問されたことに答えている（話がそれていない）	☐	☐	☐	
チームの話でも、本人の役割が分かる	☐	☐	☐	
話し方				
声の大きさが聞き取りやすく、語尾まで届いている	☐	☐	☐	
速さが適切で、聞き返したくなる箇所がない	☐	☐	☐	
答える前の間が長すぎず、考える間も不自然でない	☐	☐	☐	
1問あたりの長さがほどよい（目安は1分〜1分半）	☐	☐	☐	
態度				
姿勢が安定している	☐	☐	☐	
面接官の方を見て話している	☐	☐	☐	
表情が硬すぎない	☐	☐	☐	
入室・退室のあいさつとお礼がある	☐	☐	☐	
準備				
志望動機が、応募先の事業や仕事と結びついている	☐	☐	☐	
応募先について調べた内容が、話の中に出てくる	☐	☐	☐	
深掘りされても、同じ軸で答えられる	☐	☐	☐	
逆質問が用意されていて、調べれば分かることではない	☐	☐	☐	

良かった点（本人の発言を引用して）：

直す点（1〜2つに絞る）／言い直しの例：

次の練習までの宿題（1つ）：

家族・出身地・思想信条など、応募者の適性・能力と関係のない事項は聞かないでください。 ／ pohoda.jp/journal/mogi-mensetsu-check-sheet.html