経理責任者採用チェックリスト

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ふりがな | 　 | 面接日時 | 年　　月　　日　　：　～　： |
| 氏名 | 　 | 担当者 | 　 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 評価項目 | 評価 | 評価の理由 |
| 態度 | 身だしなみは清潔感があるか | 1・2・3・4・5 | 　 |
| 礼儀正しいか | 1・2・3・4・5 | 　 |
| 社会人の基本的なマナーが守れているか | 1・2・3・4・5 | 　 |
| ハキハキと話せるか | 1・2・3・4・5 | 　 |
| ︙ | 1・2・3・4・5 | 　 |
| 　 | 1・2・3・4・5 | 　 |
| 意欲 | やる気や熱意が感じられるか | 1・2・3・4・5 | 　 |
| ︙ | 1・2・3・4・5 | 　 |
| 協調性 | コミュニケーション能力に問題ないか | 1・2・3・4・5 | 　 |
| ︙ | 1・2・3・4・5 | 　 |
| スキル | 経理の実務経験はあるか | 1・2・3・4・5 | 　 |
| 簿記に必要な知識・スキルは有しているか | 1・2・3・4・5 | 　 |
| 管理職の経験があるか | 1・2・3・4・5 | 　 |
| ︙ | 1・2・3・4・5 | 　 |
| 　 | 1・2・3・4・5 | 　 |

|  |  |
| --- | --- |
| 特記事項 | 　 |
| 評価 | □ぜひ採用したい　□採用したい　□どちらともいえない　□採用しない |
| 申し送り事項 | 　 |