

# 〈自己〉ビジネスマナー〇△×チェックリスト

部門名／

役職／

氏名／

評価欄は、ビジネスマナーカードのチェックポイントの内容を参考にして「〇△×」で評価して下さい。最後に「〇△×」を点数換算して、合計点数を出してみてください。

〇…チェックポイントが2つ以上できている(2点) △…チェックポイントが1つできている(1点) ×…チェックポイントが1つもできていない、または経験したことがない(0点)

分類	NO	カード名	第1回：月 日	第2回：月 日	第3回：月 日
① 身だしなみ	01	第一印象			
	02	髪型(男/女)			
	03	服装(男/女)			
	04	顔・爪(男/女)			
	05	小物(男/女)			
	06	クールビズ・オフィスカジュアル(男/女)			
② 基本姿勢・動作	07	表情			
	08	立ち方・座り方・歩き方			
	09	目線			
	10	返事			
	11	挨拶			
	12	挨拶に続けて一言			
	13	お辞儀			
	14	物の受け渡し			
③ 言葉遣い	15	敬語の使い分け			
	16	クッション言葉			
	17	敬称・呼称			
	18	避けたい表現			
	19	話し方			
④ 電話応対	20	電話の受け方			
	21	取り次ぎの仕方			
	22	伝言の承り方			
	23	伝言メモ			
	24	電話のかけ方			
	25	携帯電話のマナー			
⑤ 訪問	26	訪問する前の準備			
	27	訪問時の受付・面談			
	28	名刺交換			
	29	紹介			
⑥ 来客応対	30	お迎え			
	31	ご案内(先導)			
	32	席次			
	33	お茶出し			
	34	お見送りの仕方			
⑦ 仕事の進め方	35	聴き方			
	36	指示の受け方			
	37	報告			
	38	連絡			
	39	相談			
	40	伝え方			
	41	依頼の仕方			
	42	仕事の適切な断り方			
	43	クレーム対応			
	44	整理			
	45	整頓			
	46	会議(セッティング)			
	47	会議(参加)			
	48	ビジネス文書			
	49	Eメール<基本入力>			
	50	Eメール<送信上の注意点>			
合計点数					