

採用選考関係書類点検票

【記入要領】

- この点検票は、学卒求人申込書の提出の際に必ず提出してください。
- 社内の採用選考等の書類等を点検し、該当するものに○印をつけてください。
- 記入に当たっては、「令和4年度 新規学卒卒業予定者の求人・募集の手引き」をよくお読みください。
- ⑤～⑧及び⑬の書類の提出等の有無欄の有に○印をつけた場合は、その書類を添付してください。

【提出書類等について】

提出書類等	提出等の有無	提出等の時期	備考
① ④職業相談票 [乙]			
② 近畿統一応募用紙			
③ 大学等で作成した用紙			
④ 市販履歴書			
⑤ 入社承諾書 (請 書)	有・無	() 採用選考まで () 内定から入社まで () 入社後	
⑥ 誓約書	有・無	() 採用選考まで () 内定から入社まで () 入社後	
⑦ 身元保証書	有・無	() 採用選考まで () 内定から入社まで () 入社後	
⑧ 社内で作成した用紙 (履歴書、身上書、家族調書)	有・無	() 採用選考まで () 内定から入社まで () 入社後	
⑨ 戸籍謄(抄)本	有・無	() 採用選考まで () 内定から入社まで () 入社後	
⑩ 住民票(写)	有・無	() 採用選考まで () 内定から入社まで () 入社後	
⑪ 住民票記載事項証明書	有・無	() 採用選考まで () 内定から入社まで () 入社後	
⑫ 身元調書	有・無	() 採用選考まで () 内定から入社まで () 入社後	
⑬ 面接マニュアル	有・無		

公正採用選考人権啓発推進員の設置をしている。※従業員数24名以下の場合は任意

はい ・ いいえ

作文

有 / 無

(題名)

事業所所在地

電話番号

事業所名称

点検者

役職：

氏名：