

採用選考関係書類点検票【求人申込時に必ず提出】

【記入要領】

1. この点検票は、学卒求人票の提出の際に必ず提出して下さい。
2. 社内の採用選考等の書類等を点検し、該当箇所に☑をつけてください。
3. 記入に当たっては、「令和6年度 新規学校卒業予定者の求人・募集の手引き」を、よくお読みください。
4. ⑤～⑧の書類の「提出等の有無」欄の「有」に☑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	参照 P	提出等の有無	提出等の時期	備考
① ④ 職業相談票 [乙]	71・73	<del>有</del>	<del>採用選考まで</del>	
② 近畿統一応募用紙	71・73・74・119	<del>有</del>	<del>採用選考まで</del>	
③ 大学等で作成した用紙	72・75	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<del>採用選考まで</del>	
④ 市販履歴書	72・76	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<del>採用選考まで</del>	
⑤ 入社承諾書(請書)	96	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 採用選考まで <input type="checkbox"/> 内定から入社まで <input type="checkbox"/> 入社後	
⑥ 誓約書	96	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 採用選考まで <input type="checkbox"/> 内定から入社まで <input type="checkbox"/> 入社後	
⑦ 身元保証書	96	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 採用選考まで <input type="checkbox"/> 内定から入社まで <input type="checkbox"/> 入社後	
⑧ 社内で作成した用紙 (履歴書、身上書、家族調書)	72	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 採用選考まで <input type="checkbox"/> 内定から入社まで <input type="checkbox"/> 入社後	
⑨ 戸籍謄(抄)本	97・98	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 採用選考まで <input type="checkbox"/> 内定から入社まで <input type="checkbox"/> 入社後	
⑩ 住民票(写)	97・98	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 採用選考まで <input type="checkbox"/> 内定から入社まで <input type="checkbox"/> 入社後	
⑪ 住民票記載事項証明書	97	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 採用選考まで <input type="checkbox"/> 内定から入社まで <input type="checkbox"/> 入社後	
⑫ 身元調査	87	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 採用選考まで <input type="checkbox"/> 内定から入社まで <input type="checkbox"/> 入社後	
⑬ 面接マニュアル	78～86	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<del>採用選考まで</del>	

上記に相違ありません。

事業所所在地	
事業所名称	
電話番号	
点検者	