

※安定所記入欄

採用選考関係書類等点検票

[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、本文(p.13～115)をよくお読みください。
- ⑤～⑧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	参照 P	提出等有無	提出等の時期	備考
① ④ 職業相談票[乙]	71・73			
② 近畿統一応募用紙	71・73・74・119			
③ 大学等で作成した用紙	72・75			
④ 市販履歴書	72・76			
⑤ 入社承諾書 (請 書)	96	有・無	採用選考まで 内定から入社まで 入社後	
⑥ 誓 約 書	96	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	96	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)	72	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	97・98	有・無	採用選考まで 内定から入社まで 入社後	
⑩ 住民票(写)	97・98	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	97	有・無	採用選考まで 内定から入社まで 入社後	
⑫ 身元調査	87	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	78～86	有・無		

作文	有・無	テ ー マ	
----	-----	-------	--

事業所所在地		電話番号	
事業所名称			
点検者	役職 氏名		