

# 令和8年度 《採用選考関係書類等点検票》

【求人申し込み時に必ず提出！】

## 【記入要領】

- この点検票は、学卒求人申込書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。  
また、「有」の場合は、右の( )内の該当する項目に印をつけてください。
- 記入に当たっては「令和8年度 新規学校卒業予定者の求人・募集の手引き」をご確認ください。
- 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◆

提出をを求める書類等	提出等の有無	提出等を求める時期	備考
①(中) 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 身元調査	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		

## ◆その他の確認事項◆

*採用選考で「作文」を実施する	はい・いいえ	※「はい」の場合はテーマを記入
【作文テーマ】⇒		

事業所名称			
事業所所在地			
点検者	役職	氏名	電話番号