

書 類 揃 え 順 番

採用関係書類は次の順に揃えてください。
また、A3やB4用紙は三つ折りとしてください。

順番	提出書類	区分	提出 チェック	備考 ※期日までに、書類を提出できない場合、提出見込み時期を記載すること
記載例	学歴関係証明書		✓	作成手続き中のため、 7/15に提出見込み
1	意向確認カード	全員		
2	年度内採用に係る意向確認書	既卒者のみ		
3	履歴書（2通）	全員		
4	卒業証明書	全員		
5	成績証明書	全員		
6	学歴関係証明書	全員		
7	住民票記載事項証明書	全員		
8	資格・免許の写し	該当者のみ		
9	在職証明書 ※古い証明を上にする	該当者のみ		
10	誓約書	全員		
11	身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳の写し	該当者のみ		
12	合理的配慮申出シート（新規採用職員向け）	該当者のみ		

人事担当使用欄