

チェックリスト A

本チェックリストを提出書類の表紙としてください。※送付文の添付は不要です※

送付日

試験区分・受験番号

氏名（ふりがな）

提出する書類について、チェック欄に「✓」をご記入ください。

2回目以降の提出の場合は、提出済の書類に「済」とご記入ください。

今回提出できないものがある場合は、連絡事項欄にご記入ください。

NO.	提出書類	対象者（※）	チェック欄
1	住民票	全員	
2	卒業証明書（高校）	該当者	
3	卒業見込証明書（高校）	該当者	
4	卒業証明書（専門学校）	該当者	
5	卒業見込証明書（専門学校）	該当者	
6	卒業証明書（大学）	該当者	
7	卒業見込証明書（大学）	該当者	
8	修了証明書（大学院）	該当者	
9	修了見込証明書（大学院）	該当者	
10	その他の学歴証明書（在籍期間証明書等）	該当者	
11	成績証明書	該当者	
12	資格免許等の写し	該当者	
13	職歴証明書	該当者	
14	職歴に関する申立書	該当者	
15	退職証明書	該当者	
16	個人票（別途電子データで提出）	該当者	—

※ 提出が必要な書類については、合格者向けホームページでご確認ください。

提出書類について不明なことがある場合は、採用担当までご相談ください。

連絡事項欄

※提出内容について連絡事項がある場合等に記載をお願いします。

（一部提出期限に間に合わない書類がある場合等）