

内容を確認後、問題なければチェック欄に「✓」をご記入ください。該当しない場合は「－」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。		チェック欄
1 住民票		
氏名、住所、性別、生年月日が記載されていますか。 ※「住民票コード」、「個人番号（マイナンバー）」、「戸籍（本籍地・筆頭者）」、「世帯主名・続柄」の記載は不要		
2 卒業証明書（卒業見込証明書）		
学校が発行した証明書の原本ですか。 ※コピーは認められません。また、代替書類として卒業証書や学位記を提出することは認められません。 高校卒業より後（専門学校や大学など）の卒業証明書をすべて提出していますか。 ※一部の試験区分については、 高校卒業以降（高校含む） の卒業証明書が必要です。 ご自身の試験区分で必要な書類については、合格者向けホームページ内の「採用関係書類について」をよくご確認ください。 ※卒業見込の学歴については、卒業見込証明書を提出してください。 ※卒業見込の場合、卒業後に改めて卒業証明書のご提出をお願いします（3月卒業予定の場合は入庁後で構いません）。 ※学校を中退している場合は、中退した学校の在籍期間証明書を提出してください。経歴によっては、個別に他の証明書の提出をお願いする場合があります。		
3 成績証明書		
（福祉職（受験資格が社会福祉主事任用資格の方）） 厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目に該当する履修科目（3科目以上）を、蛍光ペンでマークしましたか。 ※上記以外の職種の方は提出の必要はありません。ただし、経歴によって個別に提出を依頼する場合があります。		
4 資格免許等の写し		
合格した採用試験・選考の受験資格になっている資格免許の写しですか。 ※取得見込みの方は、合格発表の結果がわかり次第、採用担当までメールで必ずご連絡ください。資格免許等の写しについては、入庁後の提出でも構いません。		
5 職歴証明書		
勤務先が発行した証明書の原本ですか。 ※コピーは認められません。 在職中の勤務先を含めて、週29時間以上勤務したすべての勤務先の証明書を提出していますか。 ※大学、高等学校等に在学中の職歴（在学中のアルバイトなど）に関する証明書は提出不要です。 ※神奈川県で臨時的任用職員、任期付職員として勤務した職歴に関する証明書は提出不要です。会計年度任用職員として勤務した経歴がある場合は、ご提出ください。 団体名、在職期間、職務内容、勤務形態（フルタイム以外の場合は1週間あたりの平均勤務時間）が記載されていますか。 証明印は、私印ではなく会社印（もしくは代表者印）が押印されていますか。 ※会社印等により証明できない場合は、事前に人事課の採用担当までご相談ください。 （職歴に関する申立書を提出する場合）職歴の根拠資料を添付しましたか。 ※申立書については、勤務先の倒産等、やむを得ない理由がある場合に限ります。 ※在職中の勤務先については、申立書の提出は認められません。必ず職歴証明書の発行をお願いします。 ※職歴の根拠資料として「年金記録の写し」は必ずご提出ください。職歴の勤務開始月及び終了月の標準報酬月額がわかる資料をご提出ください。このほか、雇用契約書の写しや給料明細の写しが提出できる場合は、併せてご提出ください。 （参考）年金記録は日本年金機構「ねんきんネット」でご覧いただけます。 標準報酬月額は月別の年金記録より確認することができます。 https://www.nenkin.go.jp/n_net/		
6 退職証明書		
勤務先が発行した証明書の原本ですか。職・氏名・退職日は記載されていますか。 ※在職中の方のみ、退職後、速やかに提出してください。コピーは認められません。 ※3月まで勤務する場合は、入庁後の提出で構いません。 ※退職証明書の代替書類として退職辞令の写しを提出していただくことも可能です。 退職辞令の写しを提出する場合は、勤務先・退職日が明記されていることを確認してください。 証明印は、私印ではなく会社印（もしくは代表者印）が押印されていますか。 ※会社印等により証明できない場合は、事前に人事課の採用担当までご相談ください。		
7 個人票 ＜電子データで別途提出＞		
3つの入力用シートすべて（「入力シート（基本情報）」、「入力シート（学歴情報）」、「入力シート（職歴情報）」）に入力しましたか。		

（参考）合格者向けホームページ「採用関係書類について」
https://www.pref.kanagawa.jp/docs/s6d/goukaku/saiyou_shorui.html

