

## 添付書類チェック表

このチェック表については、添付書類と併せて提出してください。

以下の項目について、確認しました。

職員番号 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_

提出書類	チェック項目	チェック内容	チェック欄
履歴書	◆記入方法	鉛筆や消えるペン等で記入してある箇所はありませんか。	<input type="checkbox"/>
	◆学歴(学校)	転校等を含め、小学校入学から最終学歴の終了まで漏れなく記入してありますか。 通信制の学校は「(通信)」と記入してありますか。 編入した学校は「(×年次編入)」と記入してありますか。	<input type="checkbox"/>
	◆学歴(学年)	高等学校以上の学校の全てに、それぞれ学年が記入してありますか。 (学年とは、各学校が定める正規の履修期間とします。)	<input type="checkbox"/>
	◆学歴(卒業区分)	高等学校以上の学校の全ての卒業区分に、それぞれ○がつけてありますか。	<input type="checkbox"/>
	◆最終学歴区分	学歴のうち最も高いものの項目に○がつけてありますか。	<input type="checkbox"/>
	◆履歴(全般)	空白期間となっている箇所はありませんか。 働いていない期間は全て「在家庭」として記入してありますか。	<input type="checkbox"/>
	◆履歴(期間)	自・至は対になっていますか。 自のみ、もしくは至のみの行はありませんか(1日のみの行を除く)。 空白となっている期間はありますか。	<input type="checkbox"/>
	◆任免事項(公務員)	勤務公署・学校名、職名等は明確に記入してありますか。	<input type="checkbox"/>
	◆任免事項(民間企業)	会社名、雇用形態(正社員・契約社員等)、業務内容、社会保険加入の有無 (正職員以外の場合)は明確に記入してありますか。	<input type="checkbox"/>
	◆任免事項(講師等)	勤務学校名、常勤・非常勤の別は明確に記入してありますか。 非常勤講師の場合、1週当たりの勤務日数・曜日・1週当たりの勤務時間数が正確に記入してありますか。	<input type="checkbox"/>
	◆賞罰	有・無のいずれかに○がつけてありますか。 有の場合、各事項について明確に記入してありますか。	<input type="checkbox"/>
◆記載事項に関する署名	記載事項が事実であり、正確であることについて、日付と署名を記入して いますか。署名欄が印字・コピー等の場合、押印してありますか。	<input type="checkbox"/>	
免許状の写	◆教員免許状や栄養士免許状の写	任用される職種の免許状や資格がありますか。免許の有効期限が切れていませんか。	<input type="checkbox"/>
健康診断書	◆診断日や履歴書との突合	採用 3 カ月前に受診しましたか。氏名、生年月日などが履歴書と同じですか。	<input type="checkbox"/>
卒業証明書	◆証明書	最終学歴の証明となっていますか。	<input type="checkbox"/>
戸籍抄本	◆氏名	免許状を取得した時と現在の名前が変わっている場合は、添付してありますか。	<input type="checkbox"/>
在職証明	◆職歴	教員(公務員を含む)の勤務歴がある場合は、常勤講師、非常勤講師、本採用等が記入してありますか。(非常勤講師の場合は、一週間当たりの出勤日数と一週間の合計勤務時間数を記入してある。) 民間会社に勤務歴がある場合は、会社名、正式採用、パート等が記入してありますか。	<input type="checkbox"/>

※履歴書に示された職場の在職証明がない場合、または、証明が不十分な場合は、給与裁定に加算することができませんので、ご了承ください。