

提出書類チェックリスト

(人事関係書類用)

職種	配属病院 (看護師・助産師のみ)	採用年月日	受験番号	氏名
		令和 年 月 日		

下記書類がそろっているか ☒ をしたうえで、この用紙を提出書類の一番上にして、①から順にそろえて提出してください。なお、提出できない書類がある場合は、未提出に ☒ のうえ、理由及び提出可能日を記載してください。

① 履歴書	☐ 提出	☐ 未提出 (理由・提出日) _____
② 免許証の写し (採用される職種に該当する免許のみ)	☐ 提出	☐ 未提出 ☐ 免許取得見込 (理由・提出日) _____
③ 卒業(見込)証明書	☐ 提出	☐ 未提出 (理由・提出日) _____
④ 在職証明書	☐ 提出	☐ 未提出 (理由・提出日) _____
⑤ 退職(見込)証明書 (在職中の方のみ)	☐ 提出	☐ 未提出 (理由・提出日) _____
⑥ 住民票記載事項証明書 (住民票の写しをもって代えることも可)	☐ 提出	☐ 未提出 (理由・提出日) _____
⑦ 被服希望調査票 (医療技術職員として採用される方のみ)	☐ 提出	☐ 未提出 (理由・提出日) _____
⑧ 同意書 (教員として採用される方のみ)	☐ 提出	☐ 未提出 (理由・提出日) _____
⑨ 研究履歴書・業績目録 (教員として採用される方のみ)	☐ 提出	☐ 未提出 (理由・提出日) _____
⑩ 在留カードのコピー	☐ 提出	☐ 未提出 (理由・提出日) _____

<その他特記事項があればご記入ください。>

--

提出書類チェックリスト

(給与関係書類用)

職種	配属病院 (看護師・助産師のみ)	採用年月日	受験番号	氏名
		令和 年 月 日		

下記書類がそろっているか ☒ をしたうえで、この用紙を提出書類の一番上にして、①から順にそろえて提出してください。なお、提出できない書類がある場合は、未提出に ☒ のうえ、理由及び提出可能日を記載してください。

① 社会保険手続き確認書	☐ 提出	☐ 未提出 (理由・提出日) _____
② 住民票	☐ 提出	☐ 未提出 ☐ 人事関係書類として提出済 (理由・提出日) _____
③ 給与口座振替申出書	☐ 提出	☐ 未提出 (理由・提出日) _____
④ 被保険者記録照会回答票	☐ 提出	☐ 未提出 (理由・提出日) _____
⑤ 雇用保険被保険者証の写し	☐ 提出	☐ 未提出 ☐ 過去に加入履歴なし (理由・提出日) _____
⑥ 通勤届	☐ 提出	☐ 未提出 (理由・提出日) _____
⑦ 扶養控除申告書	☐ 提出	☐ 未提出 (理由・提出日) _____
⑧ 年金加入期間等報告書	☐ 提出	☐ 未提出 (理由・提出日) _____
⑨ 組合員転入・異動届書 兼 前歴報告書	☐ 提出	☐ 未提出 (理由・提出日) _____
扶養関係書類	☐ 提出 ☐ 該当なし	(扶養対象者) ☐ 配偶者 ☐ 子 ☐ 他(要連絡)
住居手当関係書類	☐ 提出 ☐ 該当なし	

<その他特記事項があればご記入ください。>

--