

## 入社手続きチェックシート

社員番号		所属		性別	男・女
氏名		生年月日	昭和・平成	年	月 日
住所					
		連絡先	( )		
入社年月日	平成	年	月	日	雇用区分
					正社員・パート・日雇い・その他
基礎年金番号	—		雇用保険番号	—	

入社時に必要な手続き				
手続き書類	役所への提出日	手続き完了日	参照	備考
<input type="checkbox"/> 健康保険厚生年金保険 被保険者資格取得届				
<input type="checkbox"/> （年金手帳がない場合）年金手帳再交付申請書				
<input type="checkbox"/> 雇用保険 被保険者資格取得届				
<input type="checkbox"/> （雇用保険被保険者証がない場合）被保険者証再交付申請書				
被扶養者がいる場合は以下の書類も必要です				
<input type="checkbox"/> 健康保険 被扶養者異動届				
<input type="checkbox"/> 国民年金第3号被保険者資格取得届				
<input type="checkbox"/> 被扶養者にかかる各種添付書類				

手続き完了後		
従業員へ交付するもの	交付日	備考
<input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証（本人分、家族分）		
<input type="checkbox"/> 年金手帳		
<input type="checkbox"/> 雇用保険被保険者証		
<input type="checkbox"/>		

その他チェック事項
<input type="checkbox"/> （雇用保険証紛失の場合）資格取得届の備考欄に前職を記入すること
<input type="checkbox"/> （外国人の場合）在留資格などを確認すること
<input type="checkbox"/> 会社所定の書類を受領すること（誓約書、銀行振込同意書、通勤届、身元保証書など）
<input type="checkbox"/> 所得税の計算のため、扶養控除申告書の提出を受けること
<input type="checkbox"/> その年に他の会社で勤めていた場合、前職の源泉徴収票を提出すること
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>