入社連絡票

平成○年○月○日作成

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 所属部署名 | 総務部 | 所属コード | ○○○ |
| 社員番号 | ○○○ |
| 氏名（ｶﾅ） | ○○　○○　　　　　　（　　○○○　○○○　　） |
| 生年月日 | 昭和　平成　○年○月○日 | 性　別 | 男　　女 |
| 入社年月日 | 平成○年○月○日 |
| 住　　所 | 〒○○○-○○○○東京都○○区○○４－５－６ |
| 住所フリガナ | トウキョウト○○ク○○４－５－６ |
| 電話番号 | ○○（○○○○）○○○○ |
| 給与振込口座 | 　　○○　　銀行　　○○　　支店（店番号　○○○　）口座番号　（普通）　　　１２３４５６　　 |
| 扶養家族 | 　□　有り　　□　無し　　 | 税表区分 | 　甲 ・ 乙 ・ 丙 |
| 扶養家族氏名 | カナ | 生年月日 | 性別 | 続柄 | 同居 | 職業 | 税扶養 |
| ○○　×子 | ○○　×コ | Ｓ○.○.○ | 男・女 | 妻 | 同・別 | 無職 | ○ |
|  |  |  | 男・女 |  | 同・別 |  |  |
|  |  |  | 男・女 |  | 同・別 |  |  |
| 社員区分 | □　社員　　□　パート（勤務時間　週　　　時間） |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 給与情報（給与決定額） | 基本給 | 280,000 | 家族手当 | ○○○ |
| 役職手当 |  |  |  |
| 住宅手当 | ○○○ | 総支給額 | ○○○ |
| 初回給与日割調整ありの時 | 日分 |  |
| （通勤手当も下記の日割支給） |
| 通勤手当 | 初回（ ○ ）月度給与支給分 | ２回目以降支給（毎月） |
| ○日分　　　　○○○ 円 | 　１ か月分　　　○○○ 円 |

入社時提出物チェック

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 書類名 | 対象者 |
|  | 給与振込依頼書 |  |
|  | 通勤手当申請書 |  |
|  | 扶養控除等(異動)申告書 | 甲欄適用者 |
|  | 源泉徴収票 | 前職のあった者 |
|  | 年金手帳(基礎年金番号通知書) |  |
|  | 雇用保険被保険者証 | 雇用保険加入経験ありの場合 |
|  | 健康保険被扶養者(異動)届 | 健康保険に扶養家族を入れる場合 |
|  | 配偶者の年金手帳(基礎年金番号通知書) | 被扶養配偶者が20歳以上60歳未満 |
|  | 健康保険被扶養者(異動)届の添付書類 | 必要な場合 |