

入社連絡票

平成 年 月 日作成

所属部署名		所属コード				
社員番号						
氏名 (か)	()					
生年月日	昭和 年 月 日					
入社年月日	平成 年 月 日					
住 所	〒 -					
住所 カナ						
電話番号	- -					
給与振込口座	銀行 支店 (店番号) 口座番号 (普通)					
扶養家族	<input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し	税表区分	Ⓜ・乙・丙			
扶養家族氏名	か	生年月日	性別	続柄	同居	職業
			男・女		同・別	
			男・女		同・別	
			男・女		同・別	
社員区分	<input type="checkbox"/> 社員 <input type="checkbox"/> パート (勤務時間 週 時間)					

給与情報 (給与決定額)	基本給			
	職務手当			
			総支給額	
初回給与 日割調整ありのとき	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	月分	円

入社時提出物チェック

書類名	備 考
扶養控除等(異動)申告書	
源泉徴収票	前職のある場合
年金手帳	
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

