

入社時 必要書類チェックシート



オフィスステーションで入社情報を登録する際、画像を添付して頂きます 予め準備をお願いいたします

<input type="checkbox"/>	年金手帳(本人)
<input type="checkbox"/>	雇用保険被保険者証(本人) ※お手元がない場合はご連絡下さい
<input type="checkbox"/>	住民票(発行から3ヶ月以内) ※住民票記載事項証明書も可
<input type="checkbox"/>	給与振込の銀行口座の通帳又はキャッシュカード
<input type="checkbox"/>	マイナンバーカード(本人) ※通知カードの場合は、「通知カード」+「身元確認書類(運転免許証やパスポート)」
<input type="checkbox"/>	「在留カード」または「特別永住者証明書」 ※外国籍の方のみ

<注意 入社年度に前職がある場合>

前職の源泉徴収票は、入社時に提出する必要はございません

年末調整時(10月中旬~11月上旬予定)にオフィスステーションへ画像添付して頂きますので、お手元に保管して下さい

◆扶養家族がいる場合 扶養するご家族分の書類もご準備下さい

<input type="checkbox"/>	年金手帳(配偶者)
<input type="checkbox"/>	住民票・扶養家族が全員記載されているもの(発行から3ヶ月以内) ※住民票記載事項証明書も可
<input type="checkbox"/>	マイナンバーカード(家族全員分) ※通知カードの場合は、「通知カード」+「身元確認書類(運転免許証やパスポート)」
<input type="checkbox"/>	「在留カード」または「特別永住者証明書」(家族全員分) ※外国籍の方のみ

☆ そのほか扶養のご家族様の非課税証明書や収入証明書などを別途お願いする場合がございます