

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 (カナ)						()
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	姓	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	

