社内様式（入社）

　　　　　　　　　　　　　　　様

令和　　　年　　月　　日

ご用意いただきたいもの

採用にあたり、ご用意いただきたい書類は以下の通りです。※一部省略することがあります。

* 履歴書（直近3か月以内の写真貼付）
* 新規学卒者は卒業証明書、職歴のある者は職務経歴書
* 住民票記載事項証明書
* 年金手帳（基礎年金番号）　※社会保険加入の場合
* 雇用保険被保険者証（雇用保険被保険者番号）　※雇用保険加入の場合
* 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書
* 給与振込先届兼振込同意書
* 前職の源泉徴収票（前職がある者）
* 住民税 普通徴収納付書（ 個人で支払っている場合）
* 秘密保持誓約書
* 身元保証書　※正社員
* 通勤届および通勤経路の略図
* 健康診断書　※社会保険に加入の場合、直近3ヶ月以内受診のもの
* マイナンバー（個人番号）
* 本人確認できる書類（運転免許証、健康保険証、学生証）

**～配偶者・扶養家族を扶養にする場合～**

* 被扶養配偶者、親族の情報（氏名、生年月日、住所）
* 被扶養配偶者、親族の基礎年金番号、マイナンバー、収入金額
* 収入金額を証明するもの

※103万円以下で給与所得者の扶養控除等（異動）申告書に記載がある場合不要

* 被扶養者との続柄が分かるもの　【住民票】または【戸籍謄本】
* その他会社が必要とする書類

（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

以上、よろしくお願いいたします。