

入社時のチェックリスト

入社日 平成 年 月 日

氏名

【入社前に社内で準備する項目】	書類のリンクURL	
パソコンの準備		<input type="checkbox"/>
ネット環境の準備		<input type="checkbox"/>
メールアドレスの登録		<input type="checkbox"/>

【入社前に本人に確認する項目】	
給与振込口座の開設	<input type="checkbox"/>

【入社時に本人に準備してもらう項目】	
年金手帳	<input type="checkbox"/>
雇用保険被保険者資格喪失届	<input type="checkbox"/>
住民票記載事項証明書の写し	<input type="checkbox"/>
前職分の源泉徴収票	<input type="checkbox"/>

【入社時に記入してもらう書類】		
入社承諾書	http://bit.ly/1H8dMb5	<input type="checkbox"/>
情報保護に関する誓約書	http://bit.ly/1GwAuG9	<input type="checkbox"/>
誓約書	http://bit.ly/1GwAO7Q	<input type="checkbox"/>
身元保証書		<input type="checkbox"/>
扶養控除申告書	http://bit.ly/1l4hvse	<input type="checkbox"/>
通勤交通費申請書		<input type="checkbox"/>

【入社後に社内で作成する書類】		
健康保険・厚生年金資格取得届の作成	http://bit.ly/1cbxZi9	<input type="checkbox"/>
雇用保険資格取得届の作成	http://bit.ly/1q9HRNb	<input type="checkbox"/>