

従業員

入社

手続依頼書

入社の際、従業員の履歴書をFAX頂ければ、重複している項目は記入不要です。

フリガナ			性別	生年月日	
氏名				昭和	年 月 日
職種	1週間の所定労働時間		勤務場所		
	時間	分			
フリガナ					
住所	〒				
フリガナ 被扶養者 (入社時は 必ずご記入 ください)	氏名	生年月日	続柄(性別)	職業	収入 (パート収入・年金・事業収入 など種類ごと)
入社			退社		
入社 年月日	令和 年 月 日 出勤簿、タイムカード等に記載され 給与の支払対象となった最初の日		退社 年月日	令和 年 月 日 退職を希望した日、出勤した最後の日など	
給与	給与形態			退職 理由	退職理由
	給与の計算				理由の詳細
	基本給		円		
	特殊業務		円		
	夜勤手当 深夜勤務手当		円		
	交通費	1日	円	離職票 の交付	
	時間外手当		円	保険証	
計		円	未回収理由		
書類	マイナンバー 必須			備考	☆雇用保険被保険者証がない場合は、必ず履歴書
	雇用保険証				
	番号				
	年金手帳				
	番号				

上記のとおり相違ありませんので、所定の手続きをしてください。

令和7年2月4日

事業主