入社連絡票

事業所名：

|  |  |
| --- | --- |
| 住所 | 〒 |
|  |
| フリガナ |  | 生年月日 | 性別 |
| 氏名 |  | 昭 | 年　月　日 | 男・女 |
| 平 |
| 入社年月日 | 令和　　年　　月　　日（出勤簿に記録された日） |
| 職種 | 事務　営業　工員　現場作業員　その他（　　　　　　　　　） |
| 給与 | 基本給 | 月給　　　　　円　　日給　　　　　円　　時給　　　　　円 |
| 諸手当（月額） |  | 平均残業時間（月） |
| 時間位 |
| 通勤手当 | 月額　　　　　円　　日額　　　　　円 |
| 月額給与支給予定総額 | 月額　　　　　円上記給与欄の記載は、この欄に月額給与支給予定総額（通勤手当、時間外手当を含む、税引前）を記載することで省略できます。 |
| 年金手帳※ | 有り　　新規　　紛失 |
| 雇用保険証※ | 有り　　新規　　紛失 |
| 扶養家族 | フリガナ氏名 | 続柄 | 生年月日 | 別居の場合は住所 |
| 氏名には必ずフリガナをつけて下さい。 |  |  | ．　． |  |
|  |
|  |  | ．　． |  |
|  |
|  |  | ．　． |  |
|  |
|  |  | ．　． |  |
|  |
| 職歴 | 事業所名 | 期間 |
| 最近１０年間程度を主に記入して下さい。 |  | 　　　　年　　月～　　　　年　　月迄 |
|  | 　　　　年　　月～　　　　年　　月迄 |
|  | 　　　　年　　月～　　　　年　　月迄 |
|  | 　　　　年　　月～　　　　年　　月迄 |
|  | 　　　　年　　月～　　　　年　　月迄 |

※有の場合は写しを添付

※個人番号（マイナンバー）