

入社時提出書類チェックリスト

何を・いつまでに・どこに提出するかを一覧で確認できます

氏名： 入社日： 年 月 日 所属：

提出書類	提出期限	提出先	必要となるケース・根拠	チェック
個人番号（マイナンバー）確認書類	入社日まで	会社（総務・人事）	給与所得の源泉徴収票・社会保険の各種届出に個人番号の記載が必要なため	
基礎年金番号がわかるもの（基礎年金番号通知書／年金手帳）	入社日まで	会社（総務・人事）	厚生年金保険 被保険者資格取得届に記載するため。 2022年4月以降は「基礎年金番号通知書」が発行されており、既発行の年金手帳もそのまま使用可	
雇用保険被保険者証（前職がある場合）	入社日まで	会社（総務・人事）	雇用保険 被保険者資格取得届に、前職から引き継ぐ雇用保険番号を記載するため。紛失している場合は番号検索で引き継ぎ可能	
給与所得者の扶養控除等（異動）申告書	その年最初の給与支払日の前日まで	会社（経理・総務）	所得税法第194条1項。未提出のまま給与を支払うと、源泉徴収税額表の「乙欄」が適用され源泉徴収税額が高くなる	
前職の源泉徴収票（年の中途入社の場合）	年末調整まで（その年最後の給与支払日まで）	会社（経理・総務）	年の中途入社は前職分の給与と合算して年末調整を行うため（所得税法第190条）	
給与振込先の届出（銀行口座情報）	初回給与支払日まで	会社（経理・総務）	口座振込みによる賃金支払いには労働者の同意と口座情報の届出が必要	
身元保証書	入社日まで（会社が求める場合）	会社（総務・人事）	任意提出書類。極度額の定めが必要（民法第465条の2）。 テンプレートは別ページで配布	
通勤経路の届出（通勤手当を申請する場合）	入社日まで	会社（総務・人事）	任意提出書類。マイカー・公共交通機関等、通勤手当の算定根拠として使用	

別紙：提出書類の補足ガイド

1. 基礎年金番号がわかるものについて

2022年4月1日以降、国民年金手帳の新規発行は終了し、新たに年金制度に加入する方には「基礎年金番号通知書」が発行されています。既に年金手帳をお持ちの方は、引き続きその年金手帳を基礎年金番号の確認書類として使用できます（廃止・失効するわけではありません）。

2. 扶養控除等申告書を提出しないとどうなるか

所得税法第194条1項は「毎年最初に給与等の支払を受ける日の前日まで」に扶養控除等申告書を提出しなければならないと定めています。提出がないまま給与を支払うと、源泉徴収税額表の「乙欄」（甲欄より高い税率）が適用され、従業員の手取り額が想定より少なくなります。

3. 前職の源泉徴収票が必要な理由

年途中で入社した従業員については、前職分の給与と自社支払分の給与を合算して年末調整を行う必要があります（所得税法第190条）。前職の源泉徴収票が提出されないと年末調整ができず、従業員本人が確定申告をしなければならなくなる場合があります。入社時に案内し、遅くとも年末調整の時期までに回収してください。

本書は一般的な情報提供を目的とするテンプレートです。法的助言・税務助言を構成するものではありません。

個人番号（マイナンバー）等の重要な個人情報、社内規程に従い適切に管理してください。