

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）	個人番号関係事務に必要なため。番号法上、番号確認（個人番号カード・通知カード等）と身元確認（運転免許証等）の両方が必要（個人番号カード提示時はカード1枚で両方を満たす）	☐
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）	年の中途入社者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

年の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。

4. マイナンバー（個人番号）の本人確認と保管・廃棄について

個人番号を取得する際は、番号法（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律）に基づき、「番号確認」（個人番号カード・通知カード・住民票の写し等）と「身元確認」（運転免許証等の本人確認書類）の両方の確認が必要です。個人番号カードの提示を受ける場合は、カード 1 枚で番号確認・身元確認の両方を満たします（個人情報保護委員会「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）」第 4-3-(4)）。取得した特定個人情報は、法令で保存期間が定められている場合を除き、利用する必要がなくなった時点でできるだけ速やかに廃棄・削除しなければなりません（同ガイドライン第 4-3-(3)）。例えば扶養控除等申告書は 7 年保存後、個人番号部分を廃棄する必要があります。

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は、社内規程に従い適切に管理してください。