

人事情報届出用紙

記入日 平成 年 月 日

氏名 (フリガナ)	フリガナ()		
入社年月日	平成 年 月 日		
所属		個人番号 <small>記入しない</small>	
住所			
生年月日	S・H 年 月 日		
電話番号			

家族情報

氏名	生年月日	続柄	扶養義務	同居・別居	学校名/学年
フリガナ()	T・S・H 年 月 日		有・無	同・別	
フリガナ()	T・S・H 年 月 日		有・無	同・別	
フリガナ()	T・S・H 年 月 日		有・無	同・別	
フリガナ()	T・S・H 年 月 日		有・無	同・別	
フリガナ()	T・S・H 年 月 日		有・無	同・別	

緊急連絡先

氏名 (続柄)	()	電話	
---------	-----	----	--

事業所・人事総務記入欄

給与額	月給	時給	その他	円
社会保険の適用	社保 + 雇用保険	雇用保険のみ	適用無し	
通信欄				

事業所名