

給与に関する書類チェックシート

※書類提出の際、必ず同封してください。

※すべての書類について、「職員番号」「職位※職種ではない」は記入不要です。

※「7」については、未提出でも通勤手段を記入してください（予定可）。

職種：

氏名：

書類 番号	名称	提出	×の理由 (対象外の場合は斜線)	×の場合の提出予定 日 (対象外の場合は 斜線)
		○ or ×		
2	組合員資格取得届書			
3	年金加入期間等報告書			
	履歴書			
4	給与所得者の扶養控除等（異動）申告書			
	マイナンバーが記載されているものの写し (扶養控除対象者がいる場合は、その方の分も提出)			
5	給与振込口座等申出書			
	通帳表紙裏の見開きページの写し		例) 給与等を振り込む口座を開設していないため 等	
6	住居届			
7	通勤届			
	通勤手段：_____		例) 通勤する住居が決まっていないため 等	
8	扶養親族届			
9	被扶養者申告書			
10	収入見込証明書			
11	国民年金第3号被扶養者関係届			
12	扶養手当を支給されていない証明書			
13	雇用保険に関する申立書			
14	仕送り状況確認書			

職員番号
(記載不要)