

# ご入職の方へ（提出書類の説明とお知らせ） 提出先：人事課

入職にあたり提出が必要な書類をお知らせします。

「事前提出」が○となっている書類はできるだけ入職前にご提出下さい。詳しくは別紙「書類の提出方法について」をご覧ください。

| 名称・使用目的   | 提出が必要となる方   | 事前提出 | ☑ |
|---|---|------|---|
| 1-1「入職時履歴書(個人票)」<br>1-2「ワクチン接種歴聴取票」<br>1-3「医師専門医等確認票」                                   | 1-1、1-2 は全員提出となります。<br>1-2 に添付するコピー等は後日でも結構です。<br>1-3 は医師の方のみご提出下さい。  | ○    |   |
| 2.「免許証」   | 入職する職種の免許証（国家資格等）を有する方は原本を提出して下さい。<br>写しを取り原本はすぐにお返しします。ただし職種等により原本を一時お預かりする場合があります。新卒の方は免許証が届き次第ご提出下さい。  |      |   |
| 3.「雇用保険証」<br>雇用保険の加入に必要   | ① 前職で雇用保険に加入していた場合は雇用保険受給者証の番号を確認します。<br>② 前職がパートでも週 20 時間以上勤務されていた場合は必要です。<br>※新卒の方、前職で雇用保険に未加入の方は不要   |      |   |
| 4.「源泉徴収票」   | ① 前職にて発行を受けた入職当年の源泉徴収票を提出して下さい。   |      |   |
| 5.「誓約書」   | ① 内容を確認のうえ署名・押印したものを提出下さい。<br>② 身元引受人 2 名のうち、1 人は別世帯の方をお願いします。  |      |   |
| 6.「通勤手当支給申請書」   | ① 通勤旅費規程により通勤距離が片道 3k m 以上の場合は申請して下さい。<br>※住宅手当支給者、通勤距離が 3k m 以内の場合は提出不要  | ○    |   |
| 7-1「駐車場利用車両届」<br>7-2「通勤経路届」   | ① 自動車等(バイク・原付含)により通勤をしている人は提出して下さい。<br>② 車両、加入保険、通勤経路等を確認します。   | ○    |   |
| 8-2.「給与振込依頼書」   | ① 別紙「給与振り込みについて」をご参照下さい。<br>② 農協(JA バンク)以外への振込をご希望の方は「給与振込依頼書」をご提出下さい。<br>③ JA バンク口座へ振込依頼（新規開設含む）の方は別途ご案内します。   | ○    |   |
| 9.「給与所得者の扶養控除等（異動）申告書」  | 原則、全員提出が必要です。（年末調整の控除を受ける際に必要）<br>① 就労していない配偶者、もしくは 1 月から 12 月の年間所得 123 万円以下(配偶者特別控除 201 万円以下)の配偶者がいる場合、様式上の A 欄を記入します。<br>② 16 歳以上の扶養対象者(年収 123 万円未満)がいる場合 B 欄を、16 歳未満の扶養対象者がいる場合は一番下の欄を記入します。<br>③ ①②の他、寡婦になったとき、障害者扶養家族等がいる場合 C 欄に記入します。                     | ○    |   |
| 10. マイナンバー管理票   | ご記入の上、本人、扶養家族のマイナンバーカードまたは通知カードと一緒にご持参下さい。その場で確認し、カードはすぐにお返しします。<br>※4 月入職の方は入職前説明会の際にカード原本をお持ち下さい。   | ○    |   |
| 11. 住宅手当支給申請書   | 次の条件にて住宅手当を支給します。通勤旅費との同時支給はありません。<br>医師以外：正職員で賃貸住宅の世帯主且つ契約主の方。<br>医師：常勤職員で個人契約にて賃貸住宅を利用する方。病院仲介の方は不要。  | ○    |   |
| 以下は扶養とする家族がいる場合に提出して下さい   |   |      |   |
| 12.「扶養家族申請届」(病院)<br>扶養手当の支給申請に使用  | 扶養者は主たる生計維持者(収入の多い側)に限られ、次の 13～17 の書類による証明が必要です。被扶養者は自身で社会保険に加入できない方が対象です。  | ○    |   |
| 13.「被扶養者増減届」(健康保険組合)<br>健康保険組合の扶養家族の手続きに使用  | 被扶養者としていた者が退職していても、失業保険の受給を受けている期間、および年間所得が 130 万円(退職所得含む)を超えている年の間は扶養者としてすることが出来ません。60 歳以上の方を扶養に入れる場合は、無職であり年金所得が 180 万円以下であれば扶養の対象となります。  |      |   |
| 14.「所得証明書」<br>15.「失業保険受給終了」の写し<br>16.「源泉徴収票」<br>17.「給与所得見込証明書」<br>健康保険の扶養、扶養手当の支給の適否に使用 | 配偶者・被扶養者としていた者が中途退職後に、上記 12.13 の手続きをするために以下の書類を提出します。<br>14.⇒市民税課等で直近年の所得証明書を取得します。(料金は個人負担)<br>15.⇒失業保険を受給していた者はハローワークの受給終了年月日の記載されている書類の写しを提出します。<br>16.⇒以前の勤務先の源泉徴収票をもらいます。<br>17.⇒配偶者・被扶養者としていた者が前年度扶養範囲外(常勤職員等)で今年から扶養範囲内へ変わった場合、勤務先で今年の給与見込額証明書を出してもらいます。 |      |   |
| 18.「国民年金第 3 号被保険者 関係届」(日本年金機構)  | 給与所得者の妻は、扶養の対象となる場合(年間所得 130 万円以下)、国民年金の第 3 号被保険者となる事が出来ます。お手持ちの年金手帳を提出して下さい。   |      |   |

## その他のお知らせ

- ① 入職と同時に健康保険（栃木県農協健康保険組合）・厚生年金・雇用保険・労働保険に加入します。  
健康保険証・年金手帳がお手元に届き次第、入職前の健康保険及び国民年金の喪失手続きをして下さい。
- ② 制服がある部署は入職前の説明時等の際に制服(白衣等)貸与、ロッカー支給を行います。
- ③ 健康診断は採用時期により入職前または入職後にご案内致します。
- ④ 前年度収入があり住民税支払いがある方で特別徴収(給与天引き)を希望される方は、市区町村から送付される納税通知書をご持参のうえ人事課にてご相談下さい。納税通知書がお手元に届かない場合は市区町村にお問合せ下さい。