

入社手続きチェックリスト（会社側）

期限は法令と各機関の案内（2026年10月15日確認）。土日祝日の扱いや提出方法は提出先の案内を確認してください。（2026-10-15時点）

対象者：_____ 入社日：_____年____月____日 担当：_____

	手続き	期限	提出先・渡す相手	根拠
☐	労働条件通知書を交付する	雇入れのとき（働き始める前）	本人	労働基準法15条 https://laws.e-gov.go.jp/law/322AC0000000049
☐	健康保険・厚生年金保険 被保険者資格取得届	入社日から5日以内	日本年金機構（事務センター・年金事務所）	日本年金機構の案内 https://www.nenkin.go.jp/service/kounen/tekiyo/hihokensha1/20150422.html
☐	健康保険 被扶養者（異動）届（扶養家族がいる場合）	資格取得届と同時に（5日以内）	日本年金機構または健康保険組合	日本年金機構の案内 https://www.nenkin.go.jp/service/kounen/tekiyo/hihokensha1/20150422.html
☐	雇用保険 被保険者資格取得届	入社した月の翌月10日まで	事業所を管轄するハローワーク	雇用保険法施行規則6条 https://laws.e-gov.go.jp/law/350M50002000003
☐	給与所得者の扶養控除等申告書を受け取る	最初の給与支払日の前日まで	会社で保管	所得税法194条 https://laws.e-gov.go.jp/law/340AC0000000033
☐	前職の源泉徴収票を受け取る（年内に前職がある場合）	年末調整まで	会社で保管	所得税法190条（年末調整） https://laws.e-gov.go.jp/law/340AC0000000033
☐	住民税の特別徴収を引き継ぐ（前職の異動届出書を受け取る）	前の会社から届出書を受け取りしだい	住所地の市区町村	各市区町村の案内 https://www.tax.metro.tokyo.lg.jp/kazei/life/kojin_ju/tokubetsu/tetsuzuki
☐	マイナンバーと基礎年金番号を確認する	資格取得届の作成まで	会社で厳重に管理	日本年金機構の案内 https://www.nenkin.go.jp/service/seidozenpan/20131107.html
☐	労働者名簿・賃金台帳を作る	雇入れ後遅滞なく	会社で保管	労働基準法107条・108条 https://laws.e-gov.go.jp/law/322AC0000000049
☐	雇入時の健康診断を行う（3か月以内の診断書で代えることも可）	雇入れのとき	会社で記録を保管	労働安全衛生規則43条 https://laws.e-gov.go.jp/law/347M50002000032

一般的な手続きの一覧です。個別の判断は社会保険労務士・税理士へご相談ください。 Generated by BridgeInvoice | bridgeinvoice.jp