

～入社にあたって～

～チェックリスト～

- **入社誓約書**
日付は記入日で結構です。印鑑はシャチハタ以外を捺印ください。
- **健康診断書**
入社日前3ヶ月以内のもので提出をお願いしております。入社日までに必要になります。
心電図・肺のレントゲンの検診は健康診断に入っているか確認をお願いします。
お医者様には入社前の健康診断と話して頂ければ対応いただけます。年齢によって健診内容は違いますのでご注意ください。
- **検便**
面接採用後、後日検便キットを取りに来て頂くようお願いいたします。難しい場合はご郵送させて頂きますので、ご依頼ください。入社前に必ず検査が必要になりますので、採便後直ちにお持ちくださいますようお願い致します。
- **通勤手当申請書(該当者のみ)**
直線距離で7km以上かつ公共機関を利用の場合のみ、又は園長の許諾があった場合のみ支給いたします。申請書を記入の上、必ず提出をお願い致します。駅まで自転車→自転車の駐輪場代は対象外になります。
- **給料振込届出書**
三菱UFJ銀行(指定口座)で入社前に必ず作って頂きます。支店はどこでも結構ですができるだけ高槻支店で作成したものをお願いします。口座をすでに持っているのであれば、そちらの口座で大丈夫です。ない方は新規でお作り願います。
厚生年金に入る場合、年金手帳に記載してある基礎年金番号が必要になります。給料振り込みの届出書にも必ず記入の確認をお願いします。
- **宿舍に係る使用契約書(該当者のみ)**
使用契約書の日付は賃貸契約日になります。空けておいてください。連帯保証人の欄も必ず記載して頂くようお願い致します。二枚目は本人控えになります。
- **緊急連絡カード**
災害時及び緊急時に関して、ご家族や配偶者等連絡がすぐつく方の名前を記入し、ご提出をお願いします。印刷はカラー、切り取りせずにそのままご提出ください。
- **マイナンバーのコピー**
マイナンバーの通知書のコピー、もしくは本書のコピーを必ず提出してください。
- **年金手帳のコピー**
年金手帳に記載してある基礎年金番号及び年金番号が記載されたコピーが必要になります。年金手帳自体はご自身で保管してください。
- **入社される迄前年の源泉徴収票+退職所得の源泉徴収票(退職金等)**
アルバイト退職時に前職場へお話ししてください。年末調整時に必要になります。後日、ご自宅に郵送されると思いますので、提出は送付後で結構です。

～その他～

■勤務に必要な持ち物

- 筆記用具(ボールペン、メモノート類)
- エプロン(派手すぎないもの、キャラクターものは避ける)
- 保育に差支えない服装(ジャージ、ストレッチの効いたジーンズ等)
- ハンコ(シャチハタと認印2本)
- my コップ、my お茶碗、my お箸

■注意点

- お給料は毎月末締め翌 15 日支払いになります。
- 何か不明な点があれば、072-648-3527(法人本部)までお電話ください。
- 提出書類は入社日当日にお持ち頂ければ結構です。

～下記は新卒採用の方に向けた案内です～

□ 引っ越し及び住民票の移動

引っ越しの日までに現在の住民票がある自治体に行き、転居手続きを行っておいてください。研修日までに高槻市の新しい住所へ転入の手続きを必ず行ってください。完了しましたら**住民票及び住民票記載事項証明書**を取得し、入社日にご提出をお願いします。

□ 年明け 1 月半ばを目安に不動産賃貸契約の為の来社日の報告(宿舍借り上げの場合)

同封されている不動産情報を参考にして頂いても結構ですし、ご自身で探されて見つかった場合でも構わないので、何件かの目星をつけた状態で来社できるようお願いします。

□ 養成校(大学)の学生最終日の報告

3 月に研修を行います。日程の調節の為、必ず報告をお願い致します。研修詳細に関しては後日連絡させていただきます。