

入社時に必要な書類・手続き（給与計算関連）

種別	必要書類	提出者	会社からの提出先	ポイント	✓
一般的な情報	履歴書	本人	－	生年月日や個人番号など社会保険や雇用保険への加入など各種手続きに必要な	<input type="checkbox"/>
	マイナンバーカードまたは通知カードの写し	本人			<input type="checkbox"/>
	給与の振込口座	本人		戸籍上の名義のもの（旧姓はできれば避ける）。他人名義の口座は不可	<input type="checkbox"/>
社会保険関連	年金手帳または基礎年金番号通知書	本人	－	厚生年金の加入手続きに必要な。手続き後、本人に返却して可。マイナンバーを取得している場合には不要	<input type="checkbox"/>
	健康保険資格喪失証明書	本人	－	前職の会社が任意で発行するため、本人が受け取っていないケースもある（その場合は不要）	<input type="checkbox"/>
	健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届	会社	管轄の年金事務所	入社した日から5日以内に提出する	<input type="checkbox"/>
	健康保険被扶養者（異動）届	会社		配偶者や子供など、扶養家族がいる場合	<input type="checkbox"/>
	国民年金第3号被保険者関係届	会社		配偶者が非扶養者である場合	<input type="checkbox"/>
	雇用保険被保険者証	本人	－	中途採用者のみ提出してもらう。被保険者番号を確認して、下記の「資格取得届」に記入	<input type="checkbox"/>
	雇用保険被保険者資格取得届	会社	ハローワーク	入社月の翌月10日までに提出	<input type="checkbox"/>
所得税	給与所得者の扶養控除等（異動）申告書	本人	－	扶養人数および源泉所得税額の計算に必要な。初回の給与計算の前までに提出してもらう	<input type="checkbox"/>
	給与所得等の源泉徴収票	本人	－	中途採用者のみ提出してもらう。年末調整の計算に必要な	<input type="checkbox"/>
住民税	給与所得者異動届出書	本人または前勤務先	1月1日時点での住所地の市区町村	以前の勤務先で住民税を特別徴収されていた中途採用者のみ提出してもらう。特別徴収を継続する場合に必要な	<input type="checkbox"/>
	特別徴収切替申請書	会社		普通徴収から特別徴収に切り替える場合に提出する。書類の名称は自治体によって異なる	<input type="checkbox"/>

退職時に必要な書類・手続き（給与計算関連）

種別	必要書類	会社からの提出先	ポイント	✓
社会保険関連	社会保険の被保険者資格喪失届	管轄の年金事務所	退職日から5日以内に提出する。厚生年金保険と健康保険とも資格喪失となる。一緒に本人（および被扶養者）の健康保険被保険者証も返還する	<input type="checkbox"/>
	健康被保険者証回収不能届		退職時に本人から健康保険被保険者証を返還されなかった場合に提出する	<input type="checkbox"/>
	雇用保険被保険者資格喪失届	管轄のハローワーク	退職者だけでなく、役員へ昇格した、週の所定労働時間が20時間未満になった、死亡したなど、被保険者でなくなった翌日から10日以内に提出する	<input type="checkbox"/>
	雇用保険被保険者離職証明書		再就職が決まっていない場合（59歳以上は無条件で）、上記「雇用保険被保険者資格喪失届」とともに提出する	<input type="checkbox"/>
	雇用保険被保険者離職票	本人	上記「雇用保険被保険者離職証明書」を提出すると、つづりの1枚が離職票として交付される。失業手当の受給手続きに必要	<input type="checkbox"/>
	退職証明書		離職票を紛失したなどの場合に、本人（退職から2年以内）の求めに応じて発行する。公文書ではなく書式は自由。ただし、記載内容については労働基準法の定めがある	<input type="checkbox"/>
	雇用保険被保険者証		会社で預かっている場合は本人に返還する	<input type="checkbox"/>
	年金手帳			<input type="checkbox"/>
所得税	退職所得の受給に関する申告書	—	退職金が支払われる場合に、本人から会社に提出してもらう。退職金から源泉徴収される所得税額が大きく変わってくるので、退職金が支払われる前に必ず受領する	<input type="checkbox"/>
	源泉徴収票	本人	退職日から1カ月以内をめどに発行し、送付する。給与、賞与、退職金とも	<input type="checkbox"/>
住民税	給与所得者異動届出書	1月1日時点での住所地の市区町村	退職により住民税の特別徴収ができなくなる場合に提出する	<input type="checkbox"/>
	退職所得に係る市民税・県民税納入申告書		退職金の支払いがあり、特別徴収税額が発生する場合に提出する。書類の名称は自治体によって異なる	<input type="checkbox"/>