

【採用面接時】

採用時チェックシート（アルバイト、パート、正社員等全て対象）

※平成 29 年 1 月現の労働社会保険諸法令に合わせチェックしますので、各種法改正等の際は改正内容に注意して下さい※

記入担当者名	(部門)
記入日	平成 年 月 日

1. 採用した方の名前等： (歳) 性別 (男 ・ 女)

2. 入社（予定）日： 平成 年 月 日

※採用決定時に「労働条件通知書」（労働契約書等による明示も可）を交付して下さい。

3. 応募経路：・ハローワーク ・職業紹介事業者（厚労省指定の有無 有 ・ 無 ）
・求人雑誌、新聞 ・求人広告 ・知り合いの紹介 ・その他 ()
☐ ハローワークの場合は紹介状に対して採用の可否をハローワークへ連絡
☐ その他 ()

4. 入社する方が次に該当する場合の手続きについて留意する事項

・年金受給者等

☐ 厚生年金保険被保険者（70歳以上は被保険者と同様の勤務の方）は入社後年金事務所へ届出（取得届等を年金受給の有無にかかわらず）

※採用時に受けている年金証書と年金手帳（基礎年金番号）のコピーの提出を求めて下さい。

・外国人の方

☐ 在留期間や在留資格（留学等の場合は資格外活動の許可が必要）を確認

※「在留カード」「パスポート」「資格外活動許可書」等の提示と写しを求めて下さい。

※外国人雇用状況届出をハローワークへ提出（雇用保険被保険者の場合は資格取得届に記載し雇用保険被保険者ではない場合は様式第3号により届出）

※特別永住者や在留資格が「外交」「公用」の方は届出不要です。

・トライアル雇用対象者（トライアル求人の場合は採用後に要件等を再確認して下さい。）

☐ トライアル雇用の場合はトライアル雇用開始後2週間以内に計画書をハローワークへ連絡・届出

・2箇所以上の事業所で働いてる方（会社経営者等も含む）

☐ 健康保険、厚生年金の資格取得をされており今回の採用により2以上の事業所で健康保険厚生年金の適用を受ける場合（会社経営者等は報酬を受ける適用事業所が増減する場合も含む）は会社で社会保険資格取得届を行ったうえで被保険者の方（入社した方）へ「被保険者所属選択」「二以上事業所勤務」届を選択する年金事務所等へ提出するよう入社する方へ指導して下さい。（本人届出のため）※組合健保の場合は各健康保険組合へ確認して下さい。
※主たる給与として勤務するのか、従たる給与として勤務するのかを確認してください。

・学生等 ☐ 原則として満15歳の最初の3月31日（中学生）までの児童等を使用できません。

※満13歳以上で労働基準監督署長の許可を受けた場合は修学時間外に限り可能な場合がありますが修学に差し支えない旨の学校長の証明書、親権者または後見人の同意書を求めて下さい。

☐ 満18歳未満の場合は、年齢を証明するため氏名と生年月日を証明する住民票記載事項証明書を求めて事業場に備え付けて下さい。

入社後は各種社会保険の適用を確認し、所定の手続きを行って下さい。