

入社日提出書類 チェックリスト

社員番号: _____

※社員番号はご案内メールに記載しています

氏名: _____

下記書類をご用意の上、【ご案内した〆切必着】で下記送付先に【郵送にて】ご送付ください

※現在普通郵便は平日のみの配送となっており、到着までに時間がかかる場合があります。早めの投函をお願いいたします。※

送付先

〒850-0046 長崎県長崎市幸町7-1 長崎スタジアムシティNORTH7階
株式会社シーエーシー内 株式会社ワークスアプリケーションズ Human Capital Management Div. 人事サービスセンター

※マイナンバーの書類の中にある宛名を封筒に貼って郵送してください

□本紙も回収しますので、チェック欄に記入の上、ご提出ください。

□個人情報を含みますので、紛失等にご注意ください。

全員共通			
チェック	書類	入手方法	備考
	入社日提出書類 チェックリスト	本紙	本紙 ※チェック欄に記入の上、書類の一番上の表紙にしてご提出ください。
	入社承諾書	マイページよりダウンロードしてください	マイページにて提出したPDFの原本をご提出ください。
	従業員の個人情報の取り扱いについて（同意書）	マイページよりダウンロードしてください	マイページより印刷し、署名・捺印してください。（社員番号はメールにてお伝えいたします。署名は会社で使用する苗字でご記入ください。）
	反社会的勢力との関係排除に関する誓約書	マイページよりダウンロードしてください	マイページより印刷し、署名・捺印してください。（社員番号はメールにてお伝えいたします。署名は会社で使用する苗字でご記入ください。）
	機密保持誓約書	マイページよりダウンロードしてください	マイページより印刷し、署名・捺印してください。（社員番号はメールにてお伝えいたします。署名は会社で使用する苗字でご記入ください。）
	誓約書	マイページよりダウンロードしてください	マイページより印刷し、署名・捺印してください。
	マイナンバー	マイページよりダウンロードしてください	【個人番号届】チェックリストを確認の上、チェックリスト・個人番号利用目的通知書 兼 同意書・番号確認書類・身元確認書類を封筒に入れて封緘して、ご提出ください。 ※用紙に入っている宛名ラベルを封筒に貼って、他の書類と一緒に送ってください
下記をお持ちの方はご提出ください			
チェック	書類		備考
	障害者手帳のコピー		顔写真のあるページが必要です。（選考時に提出している方は不要）
	パスポート（就労ビザ）のコピー		※外国籍の方のみ 顔写真のあるページ、および就労ビザの2箇所のコピーが必要です。