

# 入社必須書類・事務手続のご案内



**FUTURE ONE**

FutureOne株式会社

入社にあたり、事前に準備いただきたい書類、手続き、  
また、ご了承いただきたい事項がございますので、ご案内いたします。  
不明な点、ご質問に関しましては、FutureOne 人財グループまでお問い合わせください。

ご一緒に働けることを社員一同こころよりお待ち申し上げます。

尚、皆様の入社日は 2025 年 4 月 1 日となります。

FutureOne株式会社

人財グループ

TEL:03-5719-6122

[n-saiyo@future-one.co.jp](mailto:n-saiyo@future-one.co.jp)

## 目 次

必要書類一覧 .....	4
1 入社までに行っておくこと .....	5
1. 健康診断の受診	
2. 三井住友銀行 経費精算口座申込	
2 入社日(4月1日)に持参いただくもの .....	6～7
1. 健康診断書	
2. 履歴書	
3. 卒業証明書、成績証明書	
4. 銀行口座・支店名のわかるコピー	
5. 基礎年金番号通知書(本人分)	
6. 住民票記載事項証明書	
7. 三井住友銀行 経費精算口座 キャッシュカードなど	
8. 令和7年分 源泉徴収票	
9. 雇用保険被保険者証	
10. 特別徴収にかかる給与所得者異動届出書	
3 入社日以降に行う手続き .....	7
1. 健康診断料の精算	
2. マイナンバー登録に関する手続き	
3. 社会保険に関する手続き	
4 FutureOne の給与制度 .....	8
1. 給与	
2. 賞与	
3. 通勤交通費	

## 必要書類一覧（○…必須 △…該当者のみ）

### 1 入社日に持参いただくもの

No.	書類名	説明		✓
1	健康診断書	お近くの病院で受診の上ご提出下さい。	○	
2	履歴書	顔写真入りで、現住所は 4/1 時点の住所を記入してください。	○	
3	卒業証明書 成績証明書	発行までお時間がかかる場合がありますので、お早めに学校へご依頼ください。	○	
4	銀行口座・支店名の 分かるコピー	給与振込先に指定する口座の通帳の表紙またはキャッシュカードのコピーをご提出下さい。	○	
5	基礎年金番号通知書	紛失された方は事前に再発行手続きをお願いします。 入社手続き完了後ご返却します。	○	
6	住民票記載事項 証明書	世帯全員分。 <b>本籍とマイナンバーは記載しないでください。 4/1 時点で住民票のある住所の証明書を提出ください。</b>	○	
7	三井住友銀行 経費精算口座 キャッシュカード	WEB 手続きを完了させてください。入社日までにキャッシュカードなど 口座番号が分かるものがお手元にあればご持参ください。	○	
8	令和 7 年分 源泉徴収票	年末調整の際に必要となりますのでご用意ください。	△	
9	雇用保険被保険者証	以前に勤務をしていて雇用保険に加入していた場合、ご提出ください。	△	
10	特別徴収にかかる給 与所得者異動届出書	以前に勤務をしていて住民税を給与天引きされていた、 かつ住民税の精算をしていない方はご提出ください。	△	

### 2 入社日以降の手続きで必要となるので保管しておいていただきたいもの

No.	書類名	説明		✓
1	健康診断の領収書	健康診断の受診料を精算するための領収書	○	
2	個人番号通知カード もしくは マイナンバーカード	入社後、マイナンバーサービスに登録いただく際に必要となります。 マイナンバーカード未発行の方は通知カードまたはマイナンバーが記載 されている住民票をご用意ください。	○	

## 1 入社までに行っておくこと

### 1. 健康診断の受診 (必須)

「雇入時健康診断」を最寄りの病院・診療所などで受診し、健康診断書が発行され次第、提出してください。原則として、入社1ヶ月前までに受診し、診断書は入社日に提出いただきます。

#### ■ 必要項目

1. 既往歴及び業務歴の調査(問診)
2. 自覚症状及び他覚症状の有無(問診)
3. 身長、体重、視力、聴力
4. 胸部 X 線撮影
5. 血圧測定、尿検査(糖、蛋白)
6. 貧血検査(赤血球数、血色素量)
7. 肝機能検査(GOT、GPT、 $\gamma$ -GTP)
8. 血中脂質検査(総コレステロール、トリグリセライド)
9. 心電図検査

※ 検査内容は法定で決まっておりますので、申し込む際に受付で「雇入時健康診断」と仰っていただければ、この検査項目になると思います。

項目が決まっているので、どこの病院で受診しても同じ内容となります。大学病院等の大規模な医療機関で受診するよりも、診療所など小規模な医療機関で受診されたほうが検査費用は割安になります。

後に記載されていますように、当社負担額の上限は、10,000 円です。

### 2. 三井住友銀行 経費精算口座申込 (必須)

経費精算口座は、三井住友銀行 新橋支店(店番 216) を指定しています。

お持ちでない場合は新たに開設していただく必要があります。

以下のURLより手続きをお願い致します。

指定コードは「0216」です。

<https://www.smbc.co.jp/kojin/special/shokuiki-credit/>

※三井住友銀行の口座を会社が指定する新橋支店とは異なる支店で開設してしまった、あるいは

既に三井住友銀行の別の支店で口座を持っているため、ウェブで新橋支店の口座開設ができない場合は、

以下のふたつの方法のいずれかによりご対応ください。

#### 1、三井住友銀行の窓口で新規開設する。

最寄りの支店で、「既に口座をもっているが、会社で精算用に用意してくれと言われた」

と利用目的をお伝えください。新橋支店を取引店とした口座を開設することができます。

#### 2、既にお持ちの口座支店を新橋支店に変更する。

手続きについては最寄りの支店に確認ください。

## 2 入社日(4月1日)に持参いただくもの

1. 健康診断書 (必須)
2. 履歴書 (必須)  
顔写真入りの履歴書をご提出ください。
3. 卒業証明書、成績証明書 (必須)  
学校の学務課へ発行依頼をお願いします。
4. 銀行口座・支店名のわかるコピー (必須)  
給与の振込先は2行まで指定できます。本人名義の普通口座のみ登録できます。  
希望する振込先の通帳またはキャッシュカードのコピーをご提出ください。  
賞与は「口座1」として登録した口座へのみ振込みいたします。
5. 基礎年金番号通知書(本人分) (必須)  
ご本人の基礎年金番号通知書をご提出ください。(入社手続き完了後にご返却します。)  
紛失された方は事前にご連絡ください。
6. 住民票記載事項証明書 (必須)  
世帯全員分。住民票を登録している市区町村の役所で取得してください。  
**本籍ならびにマイナンバーの記載はしないでください。**  
**4月1日時点**の住民票のある住所の証明書を提出ください。
7. 三井住友銀行 経費精算口座 キャッシュカードなど (該当者のみ)  
前頁記載の WEB 手続きを完了させて頂き、入社日までにキャッシュカードなど  
口座番号が分かるものがお手元にあればご持参ください。
8. 令和7年分 源泉徴収票 (該当者のみ)  
アルバイトも含め、今年(本年1月1日以降)に収入のあった方は準備ができ次第、ご提出ください。なお、退職所得の源泉徴収票は不要です。  
※準備できる方は入社時にご提出ください。入社時まで準備ができない方は、年末調整の際に必要となりますので準備ができ次第ご提出ください。
9. 雇用保険被保険者証 (該当者のみ)  
前勤務先で雇用保険に加入していた場合はご提出ください。

10. 特別徴収にかかる給与所得者異動届出書 **（該当者のみ）**

住民税は前年度の収入に応じた税額を6月より翌年5月までの期間にて納付いたします。

1. ご自身で納める場合

手続きは必要ございません。市区町村から届く納付書でお納めください。

2. 給与から徴収をおこなう場合

前勤務先に「特別徴収にかかる給与所得者異動届出書」の発行を依頼し、ご提出ください。また、市区町村より納付書が届いている場合は、納付書をご提出ください。

### 3 入社日以降に行う手続き

1. 健康診断料の精算 **（必須）**

健康診断の受診料は、入社日以降、経費精算口座が開設されてから精算をしますので、領収書は大切に保管しておいてください。

健康診断の領収書に関しては以下の点についてご注意ください。

1. 領収書の宛名は FutureOne 株式会社
2. 必ず、余白に受診者ご本人の氏名を記入してください。
3. 当社負担額の上限は 10,000 円です。超過した場合はかかった費用全額の領収書を病院からもらってください。その領収書をもって入社後に精算していただきますが、精算金額は上限の 10,000 円となります。超過分はご自身の負担となりますので、あらかじめご了承ください。

2. マイナンバー登録に関する手続き **（必須）**

マイナンバーカード、あるいは通知カードと身分証明書の写しを指定の方法で登録いただきます。

手続きの方法については、入社後にご説明いたします。

3. 社会保険に関する手続き

以下に該当する場合、それぞれ手続きが必要となります。

1. 国民健康保険に加入されている方 **（該当者のみ）**

加入されている市区町村で脱退の手続きを行っていただきます。手続方法は各市区町村によって異なりますので、市区町村の国民健康保険課へ直接お問い合わせください。

2. ご家族の扶養に入っている方 **（該当者のみ）**

ご自身をご家族の扶養から外す手続が必要となります。手続を行うのは、あなたを扶養しているご家族の方です。手続方法は会社や市区町村により異なります。

手続きにあたり、証明書が必要となる場合は人財グループにご相談ください。

## 4 FutureOne の給与制度

### 1. 給与

給与は毎月月末締めของ当月25日支給です(25日が金融機関休業日の場合は前営業日)。

※初回は4月25日支給です。

### 2. 賞与

当社の賞与は、年2回、夏季8月末日と冬季2月末日に支給されます。

賞与の計算期間は、夏季賞与については1月～6月、冬季は7月～12月です。

### 3. 通勤費

当社では出社の都度、出社実績に基づいて通勤交通費を支給しています。

#### 通勤費規定

原則最安経路の金額(非効率であることが明らかな場合は除く)

バス利用は、営業キロ数が1km以上の場合のみ

支給額は非課税限度額(上限額は15万/月)を上限とします。