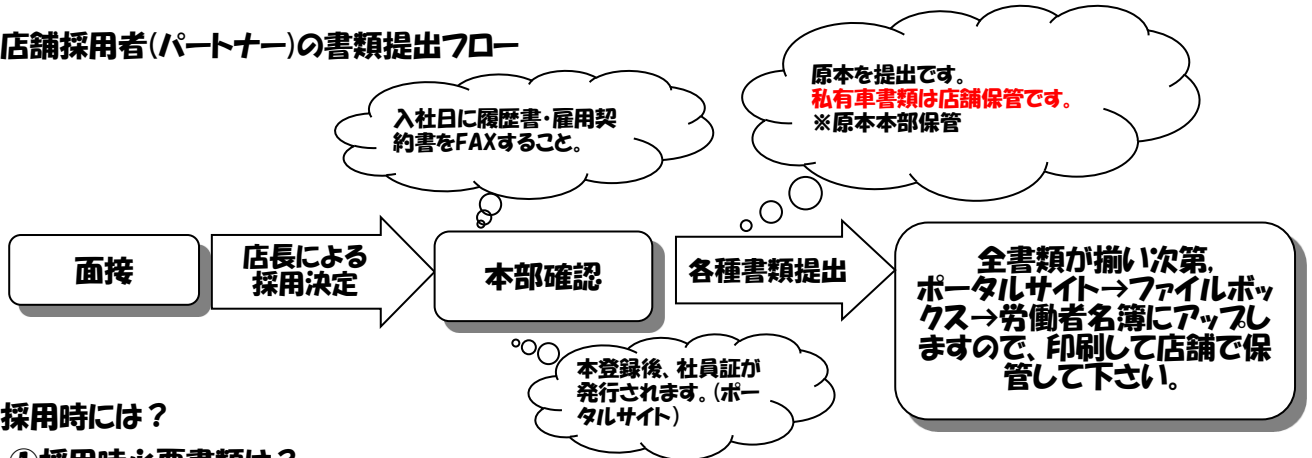


〔店舗での採用にあたって〕

皆様、お疲れ様です。

いずれも本人が勤務する上で会社として必要となりますので、対応よろしくお願いいたします。

1. 店舗採用者(パートナー)の書類提出フロー



2. 採用時には？

①採用時必要書類は？

書類名称	保存期間	備考
a. 履歴書	退職後5年	FAX後、原本提出(確認後コピー店舗保管)
b. 雇用契約書兼個人登録票	退職後5年	FAX後、原本提出(確認後コピー店舗保管)
c. 扶養控除等(異動)申告書	退職後5年	記入後本部へ提出。本部保管5年
d. 誓約書	退職後5年	記入後本部へ提出。本部保管5年
e. 給与振込口座コピー	退職後6年	表紙を1枚めくったページ全体のコピーを提出
f. 私有車許可申請書等	退職後5年	店舗管理・保管。車検証コピー・免許証コピー・任意証書コピーを添付
g. アルバイト同意書	退職後5年	18歳未満の採用時に提出。(住民票は不要となりました。)
h. 源泉徴収票	採用後5年	中途入社者の場合のみ、原物提出、年末調整に必要です。
i. 年金手帳	手続後返還	社会保険適用の場合のみ、原物提出
j. 雇用保険被保険者証	手続後返還	社会保険適用の場合のみ、原物提出
k. 健康診断書(60歳以上)	採用後5年	原本提出。本部保管5年
l. 個人番号カード両面コピー	退職後5年	コピー原本。指定封筒にて提出。本部保管
m. 特定個人番号利用及び取扱いに関する同意書	退職後5年	原本。指定封筒にてmと一緒に提出。本部保管

②60歳以上の方を採用する場合

・面接の結果 採用見込みの方について

1、3ヶ月以内に健康診断を受診されている場合はその診断結果を提出させて下さい。

2、健康診断を受診されていない場合は、最寄の病院で受診させて下さい。

その際の費用は領収書添付で会社負担とします。

(病院での健康診断は「雇入れ時の健康診断」と病院側に申し出て受診させて下さい)

・診断結果で医師の診断欄に「要精密検査」及び「要治療」の記載があった場合、直ちに人事総務部に報告下さい。また、医師の意見欄で「特に無し」とか「特記事項なし」と記載されていれば、人事総務部に報告する必要はありません。それ以外は報告下さい。

・採用の通知(決定)は健康診断結果後をお願いします。

・雇用契約書(パートナー)は雇用期間を1年間とし、毎年取り交し提出して下さい。

更新時期に必ず、健康診断書を提出して下さい。

③注意事項は？

- ・時給・交通費の変更等は、毎月31日までに直接ウインポートへ登録して下さい。
 - ・履歴書、雇用契約書・個人登録票等は本部管理としますが、本部でチェック・承認後にPDFを「ポータルサイト→ファイルボックス→労働者名簿(“基本人事書類”の下の名前をクリックして下さい)」にアップします。印刷をして金庫又は、鍵の掛かる場所で保管してください。
 - ・給与振込口座は各店で指定銀行を確認し、通帳のコピーを提出して下さい。
(北海道店舗＝北海道銀行(※ゆうちょ銀行) 関東店舗＝三井住友銀行・筑波銀行・ゆうちょ銀行)
※北海道店舗で北海道銀行の最寄の支店がなく、やむをえない場合のみ
 - ・住民票記載事項証明書又は住民票は、年齢確認等のため18歳未満者は必須とします。
 - ・18歳未満の者はPM22:00～AM5:00の時間帯は勤務できません。ご注意ください。
- ※アルバイト同意書と一緒に住民票の提出をお願いしていましたが、マイナンバーカードで生年月日等が確認できるので提出不要になりました。
- ・私有車許可申請書に添付する書類は、更新毎に再提出させて店長が確認・保管して下さい。
業務使用する方は、私有車業務使用許可が必要です。
 - ・個人番号カード両面コピーは所定の封筒にいれて糊付けし、本部へ提出です。
※個人番号カードの発行をしていない方は、通知カードコピーと身元確認書類2点の提出が必要です。
身元確認書類:個人番号記載の住民票(原本)・免許証コピー又は国民健康保険証コピー
 - ・扶養者がいる場合(扶養控除等申告書に記載がある場合)は扶養家族分の個人番号カードの両面コピー又は通知カードコピーの提出も必要です。
 - ・個人番号カード提出については店長の内容確認はできません。本人が自分で封筒に入れて封をして店長が気づかり、入社書類と一緒に本部へ提出して下さい。

④提出の期限は？

- ・採用月の当月末必着とします。(退社・時給変更とまとめて報告)
- ※給与支払いの関係もあり、期限厳守でお願いします。

以上、よろしくお願いします！