

●入社時(職務転換時)確認書

入社時研修、説明事項の実施確認 になります。

入社に際して以下の説明、教育を受けましたか？

- 1、当社の概要説明を受けましたか
- 2、勤務先の業務内容の説明を受けましたか
- 3、雇用形態の説明を受けましたか
- 4、労働契約書について説明を受けましたか(契約期間・勤務時間・シフト・休日・賃金
・給与締日・給与日・貸与品・控除項目・年次有給休暇・自己退職の手続き・その他条件)
- 5、就業規則(抜粋)について説明を受けましたか
- 6、勤務先までの通勤方法(駐車場、駐輪場)の説明を受けましたか
- 7、寮規定に関する説明を受けましたか
- 8、期間中の自己都合退職手続について(退職願の提出)について説明を受けましたか。
- 9、勤務表(タイムカード)の記入について説明を受けましたか
- 10、入社時に提出する書類、情報について説明を受けましたか
- 11、誓約書、守秘義務、感想レポート、車両使用許可申請書、本人情報の登録・提出について説明を受けましたか
- 12、入社前安全教育は理解できましたか
(職場ルールを守る・心構え・KYT活動、5S・ISOの基礎知識・通勤時の交通安全)
- 13、現在、健康状態に不安はありませんか
- 14、出張時の移動費用等経費に関する説明を受けましたか
- 15、当社の担当者、オフィス、勤務先の電話番号を控えましたか
- 16、社内雇用管理体制(『なんでも相談室』『こころの安心相談窓口』)の説明を受けましたか

※分からない事がある場合、お問合せをください。