

兼務役員雇用実態証明書

フリガナ													性別	生年月日・年齢				
氏名													男・女	昭和	年	月	日生	
被保険者番号					-									-	平成	(歳)		
適用事業所番号					-								-	事業所名				

服務 態 様	就業規則の適用状況		1. 全部適用 2. 適用無し 3. 一部適用(適用除外条項: _____)			
	出勤義務		1. 常勤 2. 非常勤(出勤指定日 _____) 出勤日の勤務拘束時間 _____ 時 _____ 分 ~ _____ 時 _____ 分 所定労働時間 週 _____ 時間 _____ 分			
	役員(委任)関係			従業員(雇用)関係		
	代表権	有 ・ 無		前職名称 (役員就任前職名)		
	業務執行権	有 ・ 無				
	役員名称			現職名称		
就任年月日	平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日		雇用年月日	平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日		
役員としての 担当業務内容 (具体的に)			従業員としての 労務内容 (具体的に) 及び 指揮命令権者	指揮命令権者(_____)		
給 与 等	役員報酬	月額 ・ 年俸 _____ 円		従業員賃金	月額 ・ 年俸 _____ 円	
	役員報酬以外 の報酬	有 ・ 無		上記以外の賃金 (賞与等)	有 ・ 無	
	決算の際 役員報酬として	1. 計上する 2. 計上しない		決算の際 賃金・給料として	1. 計上する 2. 計上しない	
そ の 他	加入済みの社会保険		労災保険 ・ 健康保険 ・ 厚生年金保険 ・ その他(_____)			
	諸帳簿等への 登録整備状況		労働者名簿 ・ 賃金台帳 ・ 出勤簿 ・ 雇用契約書 その他(_____)			

上記の者に係る記載内容について、事実と相違ないことを証明するとともに、記載内容に変更が生じた場合には、速やかに再提出します。

また、被保険者資格を喪失すべき状態となった場合には、速やかに資格喪失届を提出します。

令和 年 月 日

記名押印又は署名
印

公共職業安定所長 殿

※安定所記入欄	確認資料			被保険者性	備考
	雇用契約書・労働者名簿・賃金台帳・登記事項証明書・定款・議事録・就業規則・給与規程・出勤簿・寄付行為・総勘定元帳・人事組織図・役員報酬規程・決算書の添付書類の役員報酬・その他()			あり なし	
課長	係長	係			