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 平成　（　歳）
被保険者番号	□□□□－□□□□□□－□		
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 ・ 令和　年　月　日		雇用年月日	平成 ・ 令和　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、事実に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

住　所

事業主 氏　名　　記名押印又は署名 印

電話番号

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