

## 雇 用 内 容 証 明 書

雇用事業所の所在地			
雇用事業所の名称			
雇用事業者の代表者氏名			
業務に従事する者の住所			
業務に従事する者の氏名			性別（男・女）
業務に従事する者の生年月日	昭和・平成	年 月 日	（ 歳）
雇用を開始する日	令和	年 月 日	
雇用形態	役員 ・ 正社員 ・ 非正社員		
※雇用形態について該当するものに○を付け、 <u>非正社員の場合には下記項目も記入</u>			
・勤務時間（月 日・週 時間・1日 時間）			
・就業規則等で定められている一般従業員の勤務状況について記入			
1月の所定労働日数	日 /	1週の所定労働時間	時間

## 給 与 見 込 証 明 書

・月収 \_\_\_\_\_ 円

月収とは、固定的賃金としての基本給（月給、日給、時間給）、家族手当、住宅手当、役付手当、通勤手当など。

・賞与（1年間に支給される額） \_\_\_\_\_ 円

- (注) 1. この給与見込証明書に記載のある、月収及び賞与は保険料算定の基礎となります。  
2. 年金受給者の方は、年金収入が分かる直近の市民税・県民税納税通知書等の写しが必要になります。（公的年金等の源泉徴収票又は年金額改定通知書の写しでも可）

上記内容について相違ないことを証明します。

令和 年 月 日（提出日）

従業員組合員氏名

Ⓜ

事業主組合員氏名

Ⓜ

（注）署名は本人の自筆、押印はシヤチハタⓂ不可