記入例

	担当		係長		課長	

証　明　願（給与関係用）

職員番号と職種を記入してください。ただし、令和元年度以前に任用されていたスクールアシスタント・学校図書館司書・非常勤講師の方については職種のみを記入してください。

令和　●年　5月　15日

さい

申請者　職員番号・職種　●●●●●●●・スクールアシスタント

退職している方は、最後に勤務していた学校名を記入してください。

所属校　さいたま市立●●小学校

退職後に氏名が変わった方は、変更前と後の両方を記入してください。

氏　名　さいたま　花子（旧姓　浦和　花子）

生年月日　（昭）・平　60　年　6　月　6　日

原則として、日中連絡のつく番号を記入してください。

電話番号　090　―　1234　―　5678

住　所　さいたま市浦和区常盤6－4－4

下記の書類について、証明願います。

記

1　証明を必要とする書類

☑　給与支払（見込）証明書（証明期間　令和●　年　1　月支給分～　令和●　年　12　月支給分）

（他の書類（給与明細書等）で代用できない理由　●●株式会社××様より他の書類で代用できないことを確認。）

☐　源泉徴収票　（　　年分　）

☐　第２号加入者に係る事業主の証明（確定拠出年金関係書類）

☐　その他　（　　）

確定拠出年金（いわゆるiDeCo）加入のための証明については、公立学校共済長期事業適用者及び再任用短時間・臨時的任用教職員（厚生年金加入者）のみ受け付けます。

2　証明を必要とする理由

☐　扶養認定

☐　確定申告

☐　個人型確定拠出年金の手続

☐　その他　（　　）

提出先の記入がない証明願は証明できません。

3　書類の提出先

（●●市立××小学校　　）

4　添付するもの

☐　住所を記載・切手を貼付した返信用封筒（証明書の郵送を希望する場合に添付してください。）

☐　　く

支払(見込)額に特定の手当を入れる・入れないなどの条件がある場合は、その旨を記入してください。

すでに退職していて当時の所属校への送付を希望する場合には、その旨と調整した当該校の担当者名を記入してください。

5　連絡事項　（提出先の締切が近い場合、返送先の希望がある場合等にご記入ください。（必ずご希望に沿えるとは限りません。）

（通勤手当など、非課税の給与は含めないで作成してください。　所属校へ送付してください。（事務●●氏と調整済み。））

起案	令和　年　月　日	決裁	令和　年　月　日	施行	令和　年　月　日