

## 扶 養 親 族 証 明 書

当社員 \_\_\_\_\_ には、証明書発行日現在、以下のとおり 所得税法に規定する扶養親族 がいることを証明します。なお、この証明書を提出する理由は、以下の欄に記載のとおりです。

氏 名	続 柄	生年月日	氏 名	続 柄	生年月日
			扶 養 人 数 計		扶 養 者 数
			同 居 扶 養 者		人
			遠 隔 地 扶 養 者		人

年 月 日

所 在 地

会 社 名

代 表 者 印

(連絡先電話番号及び担当者氏名)

この証明書を提出する理由
以下の理由の <b>該当するものにマル</b> をつけてください。
1 本年以降、新たに就職し、勤務先に扶養親族の届けを出しているため。 2 前年以前から現在の勤務先に継続して勤務しているが、本年1月以降に生まれた子等を扶養に入れ、勤務先に扶養親族の届けを出しているため。

**(記入上の注意)**

- 1 この証明書は、本年1月以降、新たに就職した、子が生まれた又は別居や同居の親などを定年退職等の理由に伴い扶養に入れたなどの理由により、源泉徴収票が現在の状況の証明とはならないときにのみ提出することができます。
- 2 この証明書の証明は、必ず勤務先から受けてください。
- 3 1の要件に該当したときに、この証明書に記載する扶養親族（所得税法の規定による扶養親族）は、次のア～ウのとおりです。
  - ア 16歳以上23歳未満の者
  - イ 70歳以上の者
  - ウ 別居している親族
- 4 この証明書は、給与所得者のみ使用することができます。自営業の場合は、確定申告書の写し（第1表及び第2表）を提出してください。