

重要

雇用証明書

[ 裏面参照 ]

雇用条件証明

①雇用開始年月日	<input type="text" value="S"/> <input type="text" value="H"/>	年 月 日	②該当者氏名			
③健康保険適用の有無	<input type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	健康保険適用「有」の場合(適用開始年月日)		平成	年 月 日	
④賃金算定方法	<input type="radio"/> 月給		<input type="radio"/> 日給・ <input type="radio"/> 時間給・ <input type="radio"/> その他( )			
	円	平日	円	平日深夜等	円	
		土・日	円	土・日深夜等	円	
⑤勤務形態	1ヵ月の勤務日数		1日の勤務時間			
	平日	日	平日	時 分 から 時 分	時間	分
	平日深夜等	日	平日深夜等	時 分 から 時 分	時間	分
	土・日	日	土・日	時 分 から 時 分	時間	分
	土・日深夜等	日	土・日深夜等	時 分 から 時 分	時間	分
※シフト制などにより月により勤務日数変動がある場合、直近3ヶ月の勤務日数及び総労働時間数を記入してください。						
月勤務日数( 日)、 月勤務日数( 日)、 月勤務日数( 日) 3ヶ月の総労働時間数( 時間)						
⑥諸手当の支給 (通勤手当等)	<input type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	種類		<input type="radio"/> 月額・ <input type="radio"/> 日額	円	
		種類		<input type="radio"/> 月額・ <input type="radio"/> 日額	円	
⑦退職日・雇用条件変更日	H	年 月 日	<input type="radio"/> 退職・ <input type="radio"/> 雇用条件変更日			
⑧特殊な勤務条件 及び雇用期間等						

支給額証明(直近の支払い分より記入可能な分は全て遡って記入してください。)

支給状況		(b)給与等	(c)賞与	支給状況		(b)給与等	(c)賞与
稼働年月	(a)【支給日】	(諸手当含む総支給額)		稼働年月	(a)【支給日】	(諸手当含む総支給額)	
H 年 月分	/	円	円	H 年 月分	/	円	円
H 年 月分	/	円	円	H 年 月分	/	円	円
H 年 月分	/	円	円	H 年 月分	/	円	円
H 年 月分	/	円	円	H 年 月分	/	円	円
H 年 月分	/	円	円	H 年 月分	/	円	円
H 年 月分	/	円	円	H 年 月分	/	円	円
H 年 月分	/	円	円	H 年 月分	/	円	円
H 年 月分	/	円	円	H 年 月分	/	円	円
H 年 月分	/	円	円	H 年 月分	/	円	円

(d)賞与の支給	支給対象月	年 月 ~ 年 月分	支給対象月	年 月 ~ 年 月分
	支給年月日	年 月 日	支給年月日	年 月 日
	支給対象月	年 月 ~ 年 月分	支給対象月	年 月 ~ 年 月分
	支給年月日	年 月 日	支給年月日	年 月 日

事業所署名・押印

上記のとおり、証明いたします。

住 所

平成 年 月 日

事業所名  
代表者氏名

印

電話番号

-

-

---

※ 裏面をご参照の上、漏れのないよう記入してください。

# 雇用証明書の記入等について

## 【事業主様へ】

雇用証明書は、記入漏れがないようお願いいたします。

### 1. 雇用条件証明について

- ① 雇用開始年月日は、雇用を開始した日を記入してください。
- ② 該当者の名前を記入してください。
- ③ 健康保険適用の有無に○を付してください。  
「有」の場合、適用開始年月日を記入してください。
- ④ 賃金算定方法は、月給、日給、時間給、その他のいずれかに○を付し金額を記入してください。  
平日と土日、または深夜等それぞれの金額を記入してください。
- ⑤ 勤務形態は、1ヵ月の勤務日数、1日の勤務時間を記入してください。  
平日と土日、または深夜等それぞれの勤務日数、勤務時間を記入してください。  
※ 1ヵ月の勤務日数が月によって異なる場合は、直近の3ヶ月の状況を記入してください。
- ⑥ 諸手当の支給の有無、支給している手当について種類と金額を記入してください。  
(例) (有)・無 種類 通勤手当 (月額)・日額 3,000円
- ⑦ 退職日・雇用条件変更日は、支給額証明期間中に退職、または雇用条件が変更した場合に記入してください。
- ⑧ 特殊な勤務条件及び雇用期間等は、勤務条件の変更や雇用期間が定められているなど、特別な条件がある場合は記入してください。

### 2. 支給額証明について

- (a) 支給日は、稼働年月分を支給した日を記入してください。
- (b) 給与等は、諸手当を含む総支給額を記入してください。
- (c) 賞与は、稼働年月欄を支給年月と読み替えて、賞与を支給した月に記入してください。
- (d) 賞与の支給は、支給年月日及びその支給対象月を記入してください。

### 3. 事業所署名・押印について

住所、事業所名、代表者氏名、電話番号を記入し、社印等押印してください。