

雇 用 証 明 書

氏名()に係る雇用状況を下記のとおり証明いたします。

記

- 1 就職年月日 (平成・令和 年 月 日)
- 2 賃金支払方法 (該当するものを○で囲み金額を記入してください。)
 ①時間給 (円) ②日給 (円) ③月給 (円)
 ④その他 (円)
- 3 通勤手当・諸手当及び賞与等の支給
 ①通勤手当 (非課税分含む) (有・無) (支給額 円)
 ②諸手当 (有・無)
 (種類 支給時期 支給額 円)
 (種類 支給時期 支給額 円)
 (種類 支給時期 支給額 円)
 ③賞与 (有・無)
 (支給月 支給額 円)
 (支給月 支給額 円)
- 4 勤務形態
 1日の勤務時間 (平日 時から 時まで) 時間
 (土日等 時から 時まで) 時間
 1ヶ月の勤務日数 平日 日 土日等 日 1ヶ月の賃金合計額 円
- 5 勤務形態変更年月日 (変更があった場合に記入) (年 月 日)
- 6 変更後の勤務形態
 1日の勤務時間 (平日 時から 時まで) 時間
 (土日等 時から 時まで) 時間
 1ヶ月の勤務日数 平日 日 土日等 日 1ヶ月の賃金合計額 円
- 7 健康保険適用の有無
 有・無 (適用開始日: 年 月 日)
- 8 雇用保険適用の有無
 有・無
- 9 雇用契約期間
 (年 月 日から 年 月 日)
- 10 契約終了後の再雇用の予定
 有・無 (年 月 日から 年 月 日)
- 11 給与支払状況
 通勤手当 (非課税分を含む) 等、諸手当を含めた控除前の総支給額を記入してください。*賞与は除きます。

年	月	支給分	円	年	月	支給分	円	
年	月	支給分	円	年	月	支給分	円	
年	月	支給分	円	年	月	支給分	円	
年	月	支給分	円	年	月	支給分	円	
年	月	支給分	円	年	月	支給分	円	
年	月	支給分	円	年	月	支給分	円	
							総支給額合計	円

12 特記事項 (特殊な勤務条件や雇用期間等がありましたら記入してください。)

年 月 日

住 所
 事業所名
 代表者氏名
 電話番号 () -

印

- ① 氏名を記入してください。
- ② 就職年月日を記入してください。
- ③ 賃金の支払方法について、該当するものを○で囲み金額を記入してください。
- ④ 手当が支給されているかどうか、有・無に○をつけてください。手当が支給されている方は、手当の種類、支給時期、支給額も記入してください。
- ⑤ 賞与が支給されているかどうか、有・無に○をつけてください。賞与が支給されている方は、支給月、支給額も記入してください。
- ⑥ 1日の勤務時間が何時から何時までかと、その合計時間を記入してください。また、1ヶ月の勤務日数が何日になるかも記入してください。
- ⑦ 勤務形態に変更があった場合は、いつから変更になったのか日付を記入し、変更後の勤務時間、勤務日数を記入してください。
- ⑧ 健康保険及び雇用保険の適用の有・無に○をつけてください。健康保険の適用がある場合は適用開始日を記入してください。
- ⑨ 雇用契約期間が定められている場合はその期間を記入してください。また、契約期間の終了後の再雇用の予定の有・無、再雇用期間について記入してください。
- ⑩ 給与支払状況を記入してください。金額は、通勤手当 (非課税分を含む) 等、諸手当を含めた控除前の総支給額を記入してください。賞与は含まずに3②へ記入してください。
- ⑪ 特殊な勤務条件や雇用期間等がありましたら詳しく記入してください。
- ⑫ 証明年月日、雇用先の住所、事業所名、代表者氏名、電話番号を記入し、社印等を押印してください。