

雇用証明書

氏名()に係る現在の雇用状況を下記のとおり証明します。

記

1 現在の雇用条件の期初: 年 月 日 (当初雇用開始日: 年 月 日)

2 賃金支払方法(該当する支払方法の番号を○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

〔

〕

3 諸手当及び賞与等の支給

①諸手当 [有・無] (種類 通勤費 支給時期 支給額 円/日額・月額)
(種類 支給時期 支給額 円/日額・月額)
(種類 支給時期 支給額 円/日額・月額)②賞与 [有・無] (支給実績 月 支給額 円、今年度の支給見込 円)
(支給実績 月 支給額 円、今年度の支給見込 円)

4 勤務形態

①1日あたりの勤務時間: [平日 : ~ :]【実労働時間 時間 分】

【実労働時間は給与対象時間】: [土・日 : ~ :]【実労働時間 時間 分】

②1週間あたりの勤務日数: [平日 日 土・日 日](通常勤務・平均的な勤務の場合)

③1か月あたりの勤務日数: [平日 日 土・日 日](通常勤務・平均的な勤務の場合)

5 健康保険適用の有無: [有・無](適用開始日: 年 月 日)

6 雇用契約期間: [年 月 日から 年 月 日まで]

7 季節的雇用の有無: [有・無]

8 契約終了後の再雇用の予定: [有・無](年 月 日から 年 月 日まで)

9 給与等支払状況(過去1年間の総支払金額(通勤費等の諸手当を含む。)を記入してください。)

給与 【支給日の属する月の給与額を記載してください。】				賞与	
年 月	円	年 月	円	年 月	円
年 月	円	年 月	円	年 月	円
年 月	円	年 月	円	年 月	円
年 月	円	年 月	円	年 月	円
年 月	円	年 月	円	年 月	円
年 月	円	年 月	円	年 月	円

10 その他〔特記事項〕

〔

〕

令和 年 月 日

住 所

事業所名

代表者氏名

電話番号 () -

印

※ 扶養認定における給与収入は、所得税法における課税対象給与額とは異なり、通勤費等を含んだ給与支給額となります。

※ 上記9欄については、過去の実績証明となります。【支給がない月は0円と記入してください。】

※ 年 月 日等の記載にあつては、和暦表記としてください。