

# 雇用証明書

雇用される者の住所

雇用される者の氏名

1. 雇用開始年月日 平成・令和 年 月 日

※ 雇用契約が改定された場合、改定された雇用契約の契約日を記入してください。

## 2. 賃金・勤務形態

賃金支払方法	支払金額		勤務時間帯	1日の勤務時間	1月の勤務日数
(1) 時間給	平日	時給 円	時～時	時間	日
		時給 円	時～時	時間	日
	土日祝日	時給 円	時～時	時間	日
		時給 円	時～時	時間	日
(2) 日給	平日	日給 円	時～時	時間	日
	土日祝日	日給 円	時～時	時間	日
(3) 月給	円				

\* 該当する支払方法を○で囲み、支払金額・勤務時間帯・一月の勤務日数を記入してください。

## 3. 諸手当（賞与及び通勤手当等）の支給見込額等 有・無

種類 支給時期 月 年間支給額 円

種類 支給時期 月 年間支給額 円

種類 支給時期 月 年間支給額 円

## 4. 給料の支払い状況（過去に支給した額又は今後の支給予定額記入してください。）

支給年月	支給区分	勤務日数	支給額(月額)
H・R 年 月	支給・支給予定	日	円
H・R 年 月	支給・支給予定	日	円
H・R 年 月	支給・支給予定	日	円
H・R 年 月	支給・支給予定	日	円
H・R 年 月	支給・支給予定	日	円
H・R 年 月	支給・支給予定	日	円

5. 健康保険加入の有無 有・無

6. 雇用保険加入の有無 有・無

7. 退職年月日 平成・令和 年 月 日

## 8. その他

上記のとおり相違ないことを証明します。

令和 年 月 日

所在地  
事業所 名称  
代表者氏名

⑩

(電話番号 - - )

【担当者氏名: 】