

雇用証明書（年間実績）

※ この様式の提出の際は、勤務条件のわかる証明書を添付してください。

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

2. 給料の支払い状況（過去1年間又は今後1年間の給料支給額を記入してください。）

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
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

3. 諸手当（賞与及び通勤手当等）の支給見込額等

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. 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

印

(電話番号 — —)

【担当者氏名: 】