

■お勤め先の事業主に証明をもらってください。

事 業 主 が 記 入 す る と こ ろ	被保険者氏名																																					
	勤務状況【出勤は○】・【有給は△】・【公休は公】・【欠勤は/】でそれぞれ表示してください。																																					
	令和 年 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	出勤:	日	有給:	日	無給:	日
	令和 年 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	出勤:	日	有給:	日	無給:	日
	令和 年 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	出勤:	日	有給:	日	無給:	日
令和 年 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	出勤:	日	有給:	日	無給:	日	
令和 年 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	出勤:	日	有給:	日	無給:	日	
上記の期間に対して賃金を支給しました(します)か	はい		いいえ		賃金計算	締日	日																															
給与の種類	月給	日給	日給月給	時間給		歩合給	その他()	支払日	<input type="checkbox"/> 当月 <input type="checkbox"/> 翌月	日																												
上記の期間中 にかかる分として 支払った報酬 (給与・賃金 等)	支給期間					支給額		支払日																														
	令和	年	月	日	～	令和	年	月	日	円	令和	年	月	日																								
	令和	年	月	日	～	令和	年	月	日	円	令和	年	月	日																								
	令和	年	月	日	～	令和	年	月	日	円	令和	年	月	日																								
現在まで、または 将来も支給しない 場合はその理由																																						
上記のとおり相違ないことを証明します。											令和	年	月	日																								
住所																																						
事業所名																																						
事業主氏名																																						
Tel ()																																						

【事業主の方へ】

- 勤務状況は出勤簿の写しを添付してください。
- 賃金台帳の写しを添付してください。