

<事業主記入用>

記入日 令和 年 月 日

事業主労務不能(賃金支給)状況証明書 ( 令和 月分)

曜	曜	曜	曜	曜	曜	曜	記号 — 番号	氏名				
1	2	3	4	5	6	7	-					
8	9	10	11	12	13	14	記載符号					
							出勤	有給	欠勤	遅刻	早退	
							○	有	×	遅	早	
15	16	17	18	19	20	21	公休	忌引	産休	育休		
							公	忌	産	育		
22	23	24	25	26	27	28	給与形態					
							<input type="checkbox"/> 月給	<input type="checkbox"/> 日給	<input type="checkbox"/> 日給月給			
29	30	31	基本賃金					<input type="checkbox"/> 時間給	<input type="checkbox"/> 歩合給	<input type="checkbox"/> その他		
							円					
療養のため休んだ期間(請求期間)				令和 年 月 日 ~ 年 月 日 ( 日間)								
項目				賃金等をカットした計算式を記入				支給額				
基本賃金	出勤 ( 日)							円				
	早退 ( 日)							円				
	遅刻 ( 日)							円				
	小計							円				
月で定められている手当	各種手当金			賃金等をカットした計算式を記入				支給額		手当金満額		
	通勤手当							円		円		
	住宅手当							円		円		
	家族手当							円		円		
	交代手当							円		円		
	手当							円		円		
時間外その他												
合計				その他の現物給与(名目 )						円		
										円を含む		

記入担当者:

上記の通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

事業主氏名