

( 参考様式 )

## 給与等支払（見込）証明書（雇用契約内容について記入）

- 1 被雇用者氏名 \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日生)
- 2 採用年月日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 (臨時採用(試用期間)がある場合はその発令日を記入)
- 3 健康保険の加入 有 ( \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日から加入)  
無 (加入できない理由 \_\_\_\_\_)
- 4 給料、賃金等
- |       |   |   |                             |
|-------|---|---|-----------------------------|
| ・月給制  | 月 | 額 | _____ 円                     |
| ・日給制  | 日 | 額 | _____ 円 (1か月平均勤務日数 _____ 日) |
| ・時間給制 | 時 | 給 | _____ 円                     |
- 5 勤務を要しない日 \_\_\_\_\_ 日・月・火・水・木・金・土・祝祭日 (○で囲む)
- 6 月平均の勤務時間 (1日 \_\_\_\_\_ 時間 × \_\_\_\_\_ 日 = \_\_\_\_\_ 時間)
- 7 給与等支払状況 (家計急変事由発生後から1年間分(見込みを含む)を記入)
- 【問い合わせ先】 福島県教育庁高校教育課 電話 024-521-7775
- ※被雇用者経由で高校教育課へ提出してください。

※注意 家計急変発生日の属する月の翌月以降の1年間分を記載してください。  
(ただし、家計急変発生日が月の初日である場合は、家計急変発生日の属する月以降の1年間です。)

| 支払<br>(見込)年 月 | 支払金額 (支払区分ごとに記入) |     |      |    |
|---------------|------------------|-----|------|----|
|               | 給料等              | 通勤費 | 超勤等分 | 合計 |
|               |                  |     |      |    |
|               |                  |     |      |    |
|               |                  |     |      |    |
|               |                  |     |      |    |
|               |                  |     |      |    |
|               |                  |     |      |    |
|               |                  |     |      |    |
|               |                  |     |      |    |
|               |                  |     |      |    |
|               |                  |     |      |    |
|               |                  |     |      |    |
|               |                  |     |      |    |
| 賞与            | 年 月              |     |      |    |
| 賞与            | 年 月              |     |      |    |
| 合 計           |                  |     |      |    |

上記のとおり相違ないことを証明する。

年      月      日

住所

電話 ( )

事業所名

事業所長

印