記入例

年　月　日

日付は

未記入にしてください

雇用証明書

雇用者 住 所　○○市〇〇町▲丁目□―×

名 称　　株式会社　〇〇〇〇 印

代表者氏名　代表取締役　△△　△△

押印必須

電話番号　　０２５４－〇〇―〇〇〇〇

被雇用者 住 所　新発田市中央町３－３－３

氏 名　　芝田　太郎

証明日において上記の者は、常用雇用労働者もしくは雇用期間を定めて雇用している者であることを証明します。

記

１　雇用形態

⑴　常用雇用（雇用開始年月日　　△年　△月　△日から）

⑵　常用以外（雇用期間： 年 月 日～ 年 月 日）

　　※⑵において、下記項目に該当する場合はチェックをつけてください。

* 1週間の所定労働時間が30時間以上かつ厚生年金保険に加入している。

２　被雇用者の勤務地について

□ 雇用者の住所と同じ

☑ 雇用者の住所と違う　勤務先住所　　新潟市

３　住宅に関する手当（対象期間：令和６　年　４月　１日～　令和７年　３月３１日）

□ 無　　☑ 有　→　月額　　15,000円

※ 対象期間内に金額の変更があった場合

変更前　月額　　　　0　　円（令和６　年　10月まで）

対象期間の最終月の状況を記入してください。

例　令和６年11月から住宅

　　手当を支給している場合