事業主記入例

（注）記入事項を訂正される場合は、**訂正箇所を赤の二重線で抹消し、正しい内容と証明者の氏名（サイン）を赤文字で記入**してください。**申請対象月の出勤簿（写）**と**申請対象月に対し支給される報酬の金額の記載がある賃金台帳（写）**を必ず添付してください。

▼この欄の訂正は、訂正箇所を赤の二重線で抹消し、正しい内容と証明者の氏名（サイン）を赤文字で記入してください

事業主が証明するところ

①労務に服さなかった期間	令和 6 年 5 月 3 日から 29 令和 6 年 5 月 3 1 日から
②所定休日（該当曜日に〇）	月・火・水・木・金・土・日・ シフト制のため不定期（不定期の場合は出勤簿【写】に所定休日がわかるように記入してく
③復職状況	復職の場合［令和 6 年 7 月 1 日 復職・復職予定］・未復職
④①の期間に対して報酬（基本給、通勤手当等）を支給しました（します）か？	☑はい　□いいえ
⑤給与の種類	□月給　□日給月給　□日給　□時給
⑥給与締日と支給日	締日： 支給日：☑当月　□翌月　20

▲欠勤控除や通勤手当の精算により①の期間に対し支給した報酬がない場合、④欄は「いいえ」をチェックしてください

労務に服さなかった期間を含む賃金計算期間の賃金支給状況を下欄に記入してください

給与項目	給与の基礎となる期間	左記の期間における規定金額	労務に服さなかった期間に支給した金額	賃金計算方法（労務に服さなかった期間に支給した金額の計算根拠、欠勤控除計算方法等）について記入してください	※
基本給	5/1～5/31	200,000 円	19,355 円	・基本給　200,000÷31×3＝19,355円 (5/1～5/5までは全額支給済。うち5/3～5/5分として19,355円支給済。5/6以降は不支給) ・住宅手当は1カ月分支給済。控除なし	
	／～／	円	円		
住宅手当	5/1～5/31	50,000 円	50,000 円		
	／～／	円	円		
手当	／～／	円	円		
	／～／	円	円		

通勤手当	①の期間に対し通勤手当を支給した場合は、右欄に期間と金額を記入してください。	R 6 年 4 月 1 日～R 6 年 9 月 3 0 日 8 5 , 0 0
通勤手当精算	精算した場合は右欄に精算した期間、金額を記入してください（月単位で精算の場合は解約日からではなく実際に払い戻した期間を記入してください）	R 6 年 6 月 1 日～R 6 年 9 月 3 0 日 5 7 , 0 0

※手当等の支給日が上記給与の支給日と異なる日の場合のみ記入してください

上記のとおり相違ないことを証明いたします

令和 6 年 6 月 5 日

事業所　住所 大阪市･･･
名称 株式会社〇〇
氏名 ▲▲▲

担当者氏名

労務に服さなかった期間（待期期間を含む）に支給した報酬の有無【はいorいいえ】のどちらかにチェックしてください

証明日、事業所住所、名称、氏名は洩れのないようにしてください

記入上の注意点

●賃金の支給状況の欄には、**労務に服さなかった期間（待期期間を含む）に対して**支給した報酬をすべて記入してください。但し、下記のようなものは報酬の調整の対象となりませんので、記入は不要です。
　・残業手当（固定残業を除く）、年３回以下の賞与、大入袋、見舞金、退職金、慶弔費傷病手当金　など

●欠勤控除が翌月以降になる場合は、**控除が行われた月の賃金台帳（写）**を添付してください。

●通勤手当について
申請期間前に支給した通勤手当（例えば６ヵ月定期代を前月に支給したような場合）でも、精算がなく、支給済であれば、その支給期間と金額を記入してください。また、通勤手当の精算を**月単位で行った場合**は、解約日からの期間ではなく、**実際に払い戻された期間と金額を記入**してください。

（例）　傷病手当金申請期間：令和６年５月３日～令和６年５月３１日
令和６年４月１日～令和６年９月３０日（６ヵ月定期代）８５,０００円　支給済
令和６年５月３１日　解約
実際に払い戻された期間・金額：令和６年６月１日～令和６年９月３０日　５７,０００円
（２ヵ月分を支給し、４ヵ月分を払い戻し）
精算の期間、金額欄には・・・R６年６月１日～R６年９月３０日　５７,０００円を記入

なお、日割りで通勤手当を精算している場合は、その日数と金額をわかるように記入してください。
また、複数の交通手段、経路変更などで通勤手当の支給欄に記入できない場合は、別紙詳細を添付してください。