

雇用保険育児休業開始時賃金月額証明書作成依頼書

事業所名	株式会社実速	フリガナ	ヤマダ ヨウコ								
担当者名	佐藤	被保険者氏名	山田 陽子								
被保険者旧姓 (注1)	ナカムラ 中村	変更日 ( 令和2年 2月 5日 )									
電話番号	03-5652-XXXX	1	2	3	4	5	5	5	5	5	6
入社年月日	平 23年 4月 1日	賃金締切日	10 日締め								
出産日	令 3年 8月 29日	産前休業開始日	令 3年 7月 12日								
本人現住所	〒360-00XX 埼玉県〇〇市〇〇町5-8-10										
本人TEL(注2)	0 9 0 - 1 2 3 4 - X X X X										

※氏名変更届 単独での手続きは令和2年6月に廃止されていますので、ご注意ください。

実際に産前休業を開始した日を記入してください。

産前の休業開始月(最終月)を含めて前12ヶ月間記入して下さい				年4回以上の賞与または特別の手当	
賃金支払月	労働日数(注3)	賃金額	通勤手当		
最終月	1 日	10,000円	1,000 円	/	円
7 月	22 日	220,000円	22,000 円	/	円
6 月	21 日	214,567円	21,000 円	/	円
5 月	22 日	228,877円	22,000 円	/	円
4 月	23 日	230,000円	23,000 円	※ 支給申請には、以下の確認資料が必要です。 <input type="checkbox"/> 支給対象期間に支払日のある賃金台帳 <input type="checkbox"/> 支給対象期間の出勤簿またはタイムカード	
3 月	21 日	210,000円	21,000 円		
2 月	22 日	220,000円	22,000 円		
1 月	19 日	円	円		
12 月	22 日	円	円		
11 月	21 日	円	円		
10 月	21 日	円	円		
9 月	21 日	円	円		
8 月	20 日	円	円		
7 月	20 日	円	円		

労働日数11日以上が12か月必要になります。※10日以下でも80時間以上の時は、労働時間数もご記入ください。※月給の場合は、欠勤日数、及び、日割日数のみ、記入してください。

育休開始日前7か月の賃金・通勤手当を記載願います。

(注1) 氏名変更が未届けの場合は記入してください。

(注2) 本人電話番号を記入してください。

(注3) 労働日数欄の記入について

①月給制の場合は暦日数を、欠勤控除がある場合には『マイナス〇日』と記入してください。

②時給・日給月給の場合は、実労働日数を記入してください。

(注4) 事業所として、初回のみ「提出代行に関する証明書」をご提出ください。

漏れなくご提出ください。ご不明な点は、お手数でも、お問い合わせください。

※以下の写し6点をご提出ください

- 育児休業開始時賃金月額証明書作成依頼書 (本用紙)
- 賃金台帳 (育休開始前から遡って、通常の賃金支払12ヶ月以上)
- 通帳 (口座名義人カナ、金融機関名、支店名、店番号、預金の種別、口座番号がわかるページ)
- 母子手帳 (市区町村長の証明、父母欄の記入)
- 記載内容に関する確認書・申請等に関する同意書 (育児休業給付用)
- マイナンバー (電子会議室MyKomonにてご伝達ください。)  
→電子会議室未使用の事業所様は別途ご相談下さい。

労働保険事務組合  
(一社)東京実業連合会  
Tel.5652-8030 FAX5652-1880