労 働 保 険 報 告 書 5

〔雇用保険休業開始時賃金証明手続〕

1. 氏　　名		1. 月給制　2. 日給制 3. 日給月給制　4. 時給制
2. 住　　所	〒	
3. T　E　L		
4. 休業を開始した日	令和　　年　　月　　日	

5. 休業を開始した日以前１年間の賃金支払状況　　6. 出産日(育休の時)　　年　　月　　日

①休業を開始した日以前各１ヶ月間の出勤日数 休業を開始した日 月　日	産休の期間 ～	②賃金支払対象期間	③左記期間の出勤日数	④賃金総支給額(通勤手当等も含みます)
月　日～　育児(介護)休業日前日	日	月　日～　育児(介護)休業日前日	日	円
月　日～　月　日	日	月　日～　月　日	日	円
月　日～　月　日	日	月　日～　月　日	日	円
月　日～　月　日	日	月　日～　月　日	日	円
月　日～　月　日	日	月　日～　月　日	日	円
月　日～　月　日	日	月　日～　月　日	日	円
月　日～　月　日	日	月　日～　月　日	日	円
月　日～　月　日	日	月　日～　月　日	日	円
月　日～　月　日	日	月　日～　月　日	日	円
月　日～　月　日	日	月　日～　月　日	日	円
月　日～　月　日	日	月　日～　月　日	日	円
月　日～　月　日	日	月　日～　月　日	日	円
月　日～　月　日	日	月　日～　月　日	日	円
月　日～　月　日	日	月　日～　月　日	日	円
月　日～　月　日	日	月　日～　月　日	日	円

※添付書類　①上記期間の出勤簿（写し）　②上記期間の賃金台帳（写し）
労働者の通帳の写し（口座番号　店名等記載の箇所）　※産休の期間も記入ください
母子手帳（写し）　両親・子供の名前、生年月日・市役所の印鑑の有る頁

※記入上の注意点
月給制の場合は①③は暦日数を記入、それ以外の場合は出勤日数(有休を含む）を記入の事

上記の通り相違なく休業を開始しましたので、休業開始時賃金証明書の交付を願います。

年　　月　　日

所 在 地　〒

事業所名

代表者名　　㊞

TEL

労働保険事務組合姫路商工会議所　御中

FAX送信不可

*マイナンバーは手続きが終了後、破棄いたします。

マイナンバー