

在宅勤務雇用実態証明書

| | | | |
|--------|--------------------------|-----|--|
| フリガナ | | 性別 | 生年月日・年齢 |
| 氏名 | | 男・女 | 昭和 年 月 日生 |
| 被保険者番号 | - - | | 平成 (歳) |
| 住所又は居所 | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|------------|---------|--------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 指揮監督をする事業所 | 適用事業所番号 | - - | | | | | | | | | |
| | 名称 | | | | | | | | | | |
| | 所在地 | | | | | | | | | | |
| | 電話番号 | | | | | | | | | | |
| 従事する業務の内容 | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|------|------------|--|--|--|---------|--|--|-------|--|--|
| 服務態様 | 就業規則の適用状況 | 1. 全部適用 2. 適用無し 3. 一部適用 4. 在宅勤務者に関する規則を適用 ※2の場合はその理由を、3又は4の場合は内容やその理由を具体的に記載してください。 | | | | | | | | |
| | 勤務管理の方法 | 有 (出勤簿・タイムカード・その他()) ・ 無 | | | | | | | | |
| | 所定労働時間 | 時 分 ~ 時 分 まで (休憩 分) 所定労働時間 週 時間 分 | | | | | | | | |
| | 事業所への出勤の有無 | 有 (出勤指定日又は1週間当たりの回数 回) ・ 無 | | | | | | | | |
| | 休日及び休暇 | 曜日 その他() | | | 兼業禁止の有無 | | | 有 ・ 無 | | |

| | | | | | | | | | | |
|-----|------|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 給与等 | 賃金形態 | 年棒・月給・日給月給・日給・時間給・出来高給・その他() | | | | | | | | |
| | 賞与 | 有 (年 回 ヶ月 円) ・ 無 | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|-----|----------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| その他 | 備品・原材料等の購入(賃貸) | 1. 本人負担 2. 事業主負担 (負担を定めた規定 有 ・ 無) | | | | | | | | |
| | 保守整備・通信費の負担 | 1. 本人負担 3. 事業主負担 (負担を定めた規定 有 ・ 無) | | | | | | | | |
| | 加入済みの社会保険 | 労災保険・健康保険・厚生年金保険・その他() | | | | | | | | |
| | 諸帳簿等への登録整備状況 | 労働者名簿・賃金台帳・出勤簿・雇用契約書・その他() | | | | | | | | |

上記の者に係る記載内容について、事実と相違ないことを証明するとともに、記載内容に変更が生じた場合には、速やかに再提出します。

また、被保険者資格を喪失すべき状態となった場合には、速やかに資格喪失届を提出します。

住 所

年 月 日

事業主 氏 名

電 話 番 号

公共職業安定所長 殿

| | | | |
|---------|--|--------------|----|
| ※安定所記入欄 | 確認資料 | 被保険者性 | 備考 |
| | 雇用契約書・労働者名簿・賃金台帳・就業規則・給与規程・出勤簿・人事組織図・その他() | あり なし | |

| | | | |
|----|----|---|--|
| 課長 | 係長 | 係 | |
| | | | |