

休日勤務証明書

平成 年 月 日

北海道労働局長 殿

事業所名
所在地
代表者氏名

印

1	講習等名称	
2	実施期間	平成 年 月 日() ~ 月 日()
3	実施機関	

上記講習期間に受講させ、この期間中に当社の休日が含まれていますが、この休日についての通り扱うことを証明します。

下記のいずれか該当する番号を○で囲んで、下記の表に必要な事項を記入願います。

- 所定労働日に振替休日を与えます。
 - 下記の表中に氏名等を記入し、出勤簿にも明記して下さい。
- 法定の割増賃金を支払います。
 - 下記の表中に氏名等を記入し、割増金額について必要に応じ、時間外単価及び計算式等を賃金台帳に確認できるよう付記願います。
(時間外単価等の算出方法については、「年間労働日カレンダー」の裏面を参照願います)
- 上記(1)及び(2)の取り扱いはしていない。
 - ここを選択した場合、経費助成及び賃金助成は支給対象外となります。

記

対象受講者氏名	休日対象講習日	振替日	割増賃金の場合は○印をつけて下さい

注1: 振替休日とは、あらかじめ(遅くとも前日まで)どの休日をどの労働日に振り替えるのか、使用者が指定し本人に通知する。

注2: 割増賃金は、法定休日(一般的に日曜日)の休日割増賃金(3割5分)と、所定労働時間外(土曜・祝日などの休日)賃金(割増:2割5分)がありますのでご注意ください。