**原　本　証　明　書**

香川労働局長　殿

　　　　年　月　日　付けをもって　雇用調整助成金・緊急雇用安定助成金　の添付書類として提出した下記書類につきましては、原本の写しに相違ないことを証明いたします。

記

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| １ | 休業させた日や時間がわかる書類 | ①2020/5/1～5/31　タイムカード②2020/5/1～5/31　休業実績一覧 |
| ２ | 休業手当や賃金の額がわかる書類 | ①2020/5/1～5/31　給与明細　控え |
| ３ | 役員名簿（役員等がいる場合のみ） | ①役員等一覧 |
| ４ | 振込口座情報（１回目のみ） | ①通帳コピー |
| ５ | 売上に関する書類（１回目のみ） | ①2020年5月分の（売上簿orレジ集計or試算表） |

**□ 休業させた日や時間がわかる書類**（タイムカード、出勤簿、シフト表など）

**□ 休業手当や賃金の額がわかる書類**（給与明細の写しや控え、賃金台帳など）

**□ （役員等がいる場合）役員名簿**（性別・生年月日が入っているもの）※ 事業主本人以外に役員がいない場合及び個人事業主の場合は、提出不要です。

**□通帳またはキャッシュカードのコピー**（口座番号やフリガナの確認ができる部分）をできるだけ添付してください。**（２回目以降は提出不要です）**

**□ 比較した月の売上などがわかる書類**（売上簿、レジの月次集計、収入簿など）※ 休業した月と１年前の同じ月の２か月分必要です。（休業した月の前月などの比較もできます）**※ ２回目以降は提出不要です。**

　　　　　　以上

　　年　　月　　日

事業主　　　　住　所

　　　　名　称

　　　　代表取締役 印