

# 证据材料清单

申请人 xxxx 提供

编号	证据名称	证据种类	要证明的事实	页数
证据一	劳动合同	书证	1、证明劳动关系建立时间是 2018 年 9 月 1 日； 2、证明双方约定的发薪周期为每月五日前支付上个自然月工资；	1-7
证据二	工资条	书证	证明双方劳动关系一直存续，申请人工资标准为 12700 元每月，2021 年 5 月、12 月、2022 年 3 月、4 月被申请人未足额发放申请人工资	8-9
证据三	企业邮箱中关于待岗通知书回复声明、2023 年 3 月份工资事宜、工作日报表邮件	书证	证明申请人对待岗决定提出了异议、对工资发放数额提出了异议、申请人待岗后正常提供劳动	10-21
证据四	通过在线取证模式登录企业邮箱查看邮件过程的录屏及电子数据取证与区块链存证证书	试听资料	证明证据三的真实性	光盘一张 22
证据五	解除劳动关系通知的电子邮件	书证	证明申请人在 2023 年 5 月 23 日向 xxx 邮箱发送了解除劳动关系的通知，解除理由是“未及时足额支付劳动报酬”	23-24
证据六	被申请人 2021 年工商年报	书证	证明 xxx 邮箱为被申请人所有	25

证据七	存休券	书证	证明申请人尚存有休息日加班9天	26-27
证据九	微信工作群记录截图	书证	证明2022年5月、12月的缺勤是因为疫情封控造成的，不应扣发工资	28-36
证据十	通知 推荐函 被申请人章程		证明北京xxxx公司是被申请人原始股东，申请人被安排至被申请人处工作，工龄应连续计算	37-45
证据十一	社保记录	书证	证明申请人工作年限超过十年进而证明申请人每年应享受年假天数 证明入职北京xxx有限公司的时间	46-47

申请人：

被申请人：

承办人：