

就労証明書

記入例

※すべて勤務先で記入してもらってください※

西暦 2024 年 8 月 17 日

訂正する場合は二重線で消し、訂正印（証明先の印鑑）を押してください。※修正テープ、修正液は不可

事業所名 ○○株式会社 △△営業所
代表者名 所長 ○○ ○○
所在地 ○○市○○区○○
058 - 123 - 4567
担当者名 ○○ ○○
記載者連絡先 - 同上 -



- 必ずお勤め先で証明（押印）を受けてください。
・ 自営の方の場合は自営であることを証明できる書類（直近の確定申告書や開業届等）を合わせてご用意願います。

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

※本証明書の内容について、就労先事業者等に無断で作成し又は改変を行ったときには、刑法上の罪に関われる場合があります。

※証明にあたり、その他書類の提出を求める場合があります。

Main employment certificate form with sections for: 業種 (Industry), フリガナ (Name), 本人住所 (Residence), 雇用(予定)期間等 (Employment period), 就労先事業所名 (Employer name), 就労先住所等 (Employer address), 就労先電話番号 (Employer phone), 雇用の形態 (Employment type), 就労実績 (Employment record), 産前・産後休業の取得 (Maternity leave), 育児休業の取得 (Childcare leave), 復職(予定)年月日 (Resumption date), 備考欄 (Remarks).

固定就労・変則就労のどちらの場合でも
・雇用契約上の契約時間を記載してください。
・残業時間は除いてください。
・休憩時間（就業規則等で定められている休憩に限る。）は含めてください。
・育児短時間勤務制度を利用している場合、制度利用前の就労時間数を記載してください。

1か月で最低64時間、それを毎月して「就労」と認定されます。1日の就労時間と1か月の就労日数から計算して64時間以上か再度確認してください。

主な就労時間帯・シフト時間帯について、最も可能性の高い（勤務回数の多い）時間帯、コアタイム等の定めがない場合も最も標準的な時間帯を記載するようにしてください。

・直近3か月の1か月当たりの就労日数、就労時間数について記載してください。
・就労日数は、当月の1日から末日までの就労日数を記載してください。
・育児休業等により直近3か月において1か月分の就労実績がない場合は、育児休業等取得前の就労実績を記載してください。新規採用等で就労実績がない場合は、今後の就労見込みを記載してください。

育児休業または産後休暇を取得している場合は、復帰（予定）日を記載してください。復職日が属する月の1日が、申請書の利用希望期間の開始日です。

・有期雇用で契約更新の予定がある場合は、その旨を備考欄にご記入ください。
・変則就労（シフト制）で、主な就労時間帯・シフト時間帯以外の時間帯については、備考欄にご記入ください。

保護者記載欄

Childcare facility usage form with sections for: 児童名 (Child name), 施設・事業所等の利用状況等 (Facility usage), 備考欄 (Remarks).

就労者が養育する小学校就学前の子ども全員について、保護者が記入してください。施設について、現在利用中か申込中なのか区別して記入してください。