

# 就労証明書

## 記入例

宛

- 「証明日」は就労証明書を作成した日を記入してください。
- 「事業所名」について、証明書を発行する事業所の名称(法人名)を記載してください。  
※証明書の発行について責任を持つ企業・組織・団体名等を記載してください。
- 「代表者名」について、代表者に該当する者がいない場合または事業所側で証明権限を代表者以外に付与している場合には、該当証明権限を有する証明書の内容に責任を持つ者の氏名を記載してください。
- 「所在地」について、証明書発行事業所の住所を記載してください。  
※証明対象者本人の就労先住所ではない点に注意してください。
- 「担当者名」「記載者連絡先」について、証明書の内容を、自治体からの事務的な連絡を受けられる場合の担当者・記載者連絡先を記載してください。

証明日 西暦 2024 年 1 月 10 日  
事業所名 株式会社 □□□□  
代表者名 ○○ ○○  
所在地 西条市明屋敷△△番地  
電話番号 ◇◇◇ — ◇◇◇ — ◇◇◇◇  
担当者名 ●● ●●  
記載者連絡先 ▲▲▲ — ▲▲▲ — ▲▲▲▲

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変更を行ったときには、刑法上の罪に問われる場合があります。

No.	項目	記載欄
1	業種	<input type="checkbox"/> 農業・林業 <input type="checkbox"/> 情報通信業 <input type="checkbox"/> 運輸業・郵便業 <input type="checkbox"/> 卸売業・小売業 <input type="checkbox"/> 金融業・保険業 <input type="checkbox"/> 不動産業・物品賃貸業 <input type="checkbox"/> 学術研究・専門・技術サービス <input type="checkbox"/> 宿泊業・飲食サービス業 <input type="checkbox"/> 生活関連サービス業・娯楽業 <input type="checkbox"/> 医療・福祉 <input checked="" type="checkbox"/> 教育・学習支援業 <input type="checkbox"/> 複合サービス事業 <input type="checkbox"/> 公務 <input type="checkbox"/> その他( ) 「農業・林業」の場合は、No.12の備考欄に農閑期およびその期間の業務内容を記載してください。
2	フリガナ 本人氏名	イシヅチ タロウ 石鎚 太郎 雇用期間が有期の場合は、雇用終了日の記載してください。 雇用期間の更新予定がある場合は、No12の備考欄にその旨を記載してください。 無期の場合は、雇用開始日のみ記載してください。
3	雇用(予定)期間等	<input checked="" type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期 期間 (無期の場合は雇用開始日のみ) 2015 年 4 月 1 日 ~ 年 月 日
4	本人就労先事業所	名称 株式会社 □□□□ 住所 西条市明屋敷△△番地 本人が実際に働いている事業所の名称および住所を記載してください。
5	雇用の形態	<input checked="" type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パートタイム労働者 <input type="checkbox"/> 自営業の場合、「自営業主」→個人事業主・代表者、「自営業専従者」、「家族従事者」→自営業主と親族関係にある生計を一にする者で、その自営業主の営む営業に無休で従事している者のいずれかに☑してください。いずれにも該当しない場合は「その他」に☑し、( )内に簡潔に記載してください。 <input type="checkbox"/> 自営業主 <input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> 役員
6	就労時間 (固定就労の場合)	月 火 水 木 金 土 日 祝日 合計時間 <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 月間 183 時間 45 分 (うち休憩時間 1260 分) 一月当たりの就労日数 月間 21 日 一週当たりの就労日数 週間 5 日 平日 8 時 30 分 ~ 17 時 15 分 (うち休憩時間 60 分)
	就労時間 (変則就労の場合)	合計時間 <input checked="" type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間 183 時間 45 分 (うち休憩時間 60 分) 就労日数 <input checked="" type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間 21 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 8 時 30 分 ~ 17 時 15 分 (うち休憩時間 60 分)
7	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	<input checked="" type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 2024 年 5 月 20 日 ~ 2024 年 8 月 25 日
8	育児休業の取得 ※取得予定を含む	<input checked="" type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 期間 2024 年 8 月 26 日 ~ 2025 年 6 月 30 日 終了日が確定していない場合でも、終了予定日を記載してください。 ※法令上の産休および育休に限らず、法人独自の就業規則に基づいた休業も含みます。
9	産休・育休以外の休業の取得	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 理由 期間 年 月 日 ~ 年 月 日
10	復職(予定)年月日	<input checked="" type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 復職済み 2025 年 7 月 1 日
11	育児のための短時間勤務制度利用有無 ※取得予定を含む	<input checked="" type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 2025 年 7 月 1 日 ~ 年 月 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 9 時 0 分 ~ 16 時 0 分 (うち休憩時間 60 分)
12	備考欄	例)・雇用期間について、更新の可能性あり。 ・月○時間残業あり。 ・就業規則上、就労開始時間の15分前には出勤している。 ・接客業のため就労時間を過ぎる日がある。 ・農閑期:○月~○月(この期間は機器のメンテナンスをしている。)

特記事項の記入が必要な場合は、この欄に記載してください。