



# 就労(予定)証明書 記入例

- ◆令和7年4月1日以降の就労状況を証明してください。
- ◆就労証明書への押印は不要です。
- ◆派遣社員の方は、原則として派遣元からの証明が必要です。「③現在の就労先」が派遣先になります。

就 労 ( 予 定 ) 証 明 書		4月入会は、10月3日以降に証明してください。	
		令和6年 11月 1日	
事業所名		◇◇株式会社	
所在地		港区〇〇3-2-1	
電話番号		03-xxxx-xxxx	
代表者名		新橋 大介	
取扱者名		人事課長 三田 一子	
次の者は、本事業所に就労(予定)していることを証明します。			
①就 労 者 氏 名	北沢 明子		
②就 労 者 住 所	世田谷区代田〇-〇-〇		
③就 労 先	事業所名	◇◇株式会社 <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">実際の勤務地</span>	
	住所	港区〇〇3-2-1	TEL 03-xxxx-xxxx
④仕 事 の 内 容	〇〇の販売、経理事務 ( 常勤 <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">非常勤</span> ・パート・アルバイト )		
⑤就労(予定)開始年月日	令和6年 7月 16日		
⑥週の就労日数・時間数 (日曜・祝日を除いた数)	1週間のうち、週【3~4】日、週合計【21~28】時間 勤務 (休憩時間を含む、労働契約上の正規の時間)		
⑦1日の就労(予定)時間	10時00分~17時00分		【月~金のうち3日 曜日】
	8時00分~18時00分のうち7時間		【月2回土曜日】
証明書発行月は最近3か月に含まない。 (例 11月に発行した場合、8~10月の3か月分を記載。)			
⑧最近3か月の就労状況 (有給休暇取得日は含め、 日曜・祝日の勤務日は除く)	【 10 】月の勤務日数	【 14 】日間	
	【 9 】月の勤務日数	【 15 】日間	
	【 8 】月の勤務日数	【 8 】日間	
	※ 上記の1か月の勤務日数が15日以下(週3日勤務の方は11日以下)の月がある場合や、直近3か月の勤務日数が提出できない場合は、その理由 【 8月:月途中の採用のため。 】		

## ◆育児休業中／育児短時間勤務利用の場合

- 1、育児休業中の場合、⑧の※欄に「育児休業中のため。〇年〇月〇日復帰予定」等と記入します。  
(復帰日未定の場合は、復帰日が決まり次第、就労証明書の再提出が必要です。)
- 2、育児短時間勤務の場合、⑥⑦に正規の就労状況、⑦の※欄に短時間勤務の状況を記入します。  
例：4月30日まで育児短時間勤務予定。10~16時勤務(月~金、週合計30時間)

## ◆よくある質問に対する回答

- 1、証明日現在から就労時間数等の変更予定がある場合は、⑥⑦に変更後の就労状況を記入し、⑦の※欄に、現在の状況と変更年月日を記入します。  
例：現在は9~13時勤務(月~水、週合計12時間)だが、令和7年4月1日より変更予定
- 2、就労開始前や開始直後で前月の就労実績がない場合、⑧は空欄で結構です。
- 3、証明書を11月に作成する場合、⑧は10月・9月・8月の実績になります。  
ただし、給与の締め日の関係で前月分の実績が出ていない場合は、9月・8月・7月の実績でも可。