

# 就労(予定)証明書 記入例

- ◆令和8年4月1日以降の就労状況を証明してください。
- ◆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		令和8年1月 15日
証明印は原則社印(朱肉を使う印鑑)です。		
事情により社印をとるのが難しい場合や、事業所にスタンプ印しかない場合は、代表者又は人事担当者が職名・氏名を記入し、押印(朱肉を使う印鑑)してください。(訂正も同じ証明印を使用。小印不可)		
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○一〇一〇	
③就労先	事業所名	◇◇株式会社
	住所	港区○○3-2-1
④仕事の内容	○○の販売、経理事務 (常勤・非常勤・パート・アルバイト)	
⑤就労(予定)開始年月日	令和8年 10月 15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 (日曜・祝日を除く)	10時 00分~17時 00分 8時 00分~18時 00分のうち7時間	【月~金のうち3~4日曜日】 【月2回土曜日】 時 分~時 分
証明書発行月は 最近3か月に含まない	※不規則の場合／その他備考 [ ]	
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)	【12】月の勤務日数 【16】日間 【11】月の勤務日数 【15】日間 【10】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 [ 10月:月途中の採用のため。 ]	
この欄だけは保護者が記入してください。	保護者記入欄⇒ 児童氏名: [ ] 希望校: [ ] 小学校	

## ◆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。○年○月○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5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1月に作成する場合、⑧は12月・11月・10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、11月・10月・9月の実績でも可。