

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 1 5 日	
<div>証明印は原則社印(朱肉を使う印鑑)です。</div> <div>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)</div>				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					
	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・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 1 5 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 【月~金のうち3~4日 曜日】 8時 00分~18 時 00分のうち7時間 【 月2回土 曜日】 時 分~ 時 分 【 曜日】 ※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。]					
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。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。