

就労証明書

記入例

宛

証明日 西暦 2023 年 11 月 1 日
事業所名 ○○株式会社
代表者名 ○○ ○○
所在地 鹿児島市○○○丁目○番地○号
電話番号 ○○ - ○○○○ - ○○○○
担当者名 □□ □□
記載者連絡先 ○○ - ○○○○ - ○○○○

代表者名と就労者本人の氏名が同じ場合(自営業・農業の方)は、営業許可証、開業届、耕作証明書、確定申告書等の写し(いずれか1点)の添付が必要です。

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、刑法上の罪に問われます。

職場に直接就労状況の確認をとる場合がありますので、担当者名・連絡先は必ず記入してください。

休憩時間の合計欄は記入不要です。

最も早い就労開始時間と最も遅い就労終了時間を記入してください。

育児休業を取得中の場合の記入例になります。

Main form table with 14 numbered rows. Row 1: Industry selection (checked '生活関連サービス業・娯楽業'). Row 2: Name (伊佐 花子) and birth date (1990年5月1日). Row 3: Employment period (checked '無期', 2005年4月1日 ~). Row 4: Employer (伊佐支店, 伊佐市). Row 5: Employment status (checked '正社員'). Row 6: Working hours (checked '固定就労', 月間180時間, 週間5日, 平日8時0分~17時0分). Row 7: Work record (2023年10月, 2023年9月, 2023年8月). Row 8: Maternity leave (unchecked). Row 9: Childcare leave (checked '取得中', 2023年6月30日 ~ 2024年5月5日). Row 10: Other leave (unchecked). Row 11: Resumption (checked '復職予定', 2024年5月6日). Row 12: Short-term childcare leave (unchecked). Row 13: Nanny status (unchecked '有'). Row 14: Remarks.