

記入例

就 労 証 明 書 【令和7年度用】

下記の者は、就労していることを証明します。

※本証明書の内容について、就労先事業者等に無断で作成または変更を行った時には、**刑法上の罪に問われることがあります。**

※申請内容に虚偽が認められた場合には、**退会していただくことがあります。**

※本証明書の内容に疑義が生じた場合には、**下記担当者へ直接質問、確認をする場合があります。**

訂正は二重線
訂正印は不要
(修正テープ不可)

就労者の職種を記載
(例:事務、看護師、教員、
運転手、販売、調理等)

証明書発行事業所と働いている
事業所が異なる場合に記載
勤務場所が自宅の場合は自
宅住所を記載

就 労 者	幸田 京子		住 所	〒111-0000 東京都千代田区千代田1-1-1	
就 労 状 況	常勤(パート含む)		非常勤・自営(居宅内)	居宅外	
就 労 開 始 年 月 日	昭・平・令	5 年	4 月	1 日	職 種 事
就 労 日 時	9 時 00 分から 18 時 00 分				
勤 務 日	日・月・火・水・木・金				
勤務場所が 異なる場合 ください。(派遣 等)	証明書発行日	株式会社	〇〇	所在地	長岡市 町1-1
令和 5 年 11 月 1 日		所在地	長岡市	事業所名	株式会社
就労証明書の他、状況に応じて就労実態が確認できる書類 (確定申告書、シフト表等)の 提出を求める場合があります。		代表者	長岡市	担当者(自署または記名・押印)	悠久 蒼太
		担当者連絡先電話番号		0258-**-####	

【勤務先からの証明】
・社印は不要です。総務担当者、直属の上司等、この証明書の発行担当者が氏名を自署(フルネーム)してください。
・自営業の方はご本人の署名
※パソコン、ゴム印での氏名(フルネーム)記載の場合は私印を押印。
※社印が押印されていれば、担当者名の記載や私印が無くても可。
※電子印可。(白黒印刷不可)

就 労 証 明 書 【令和7年度用】

下記の者は、就労していることを証明します。

※本証明書の内容について、就労先事業者等に無断で作成または変更を行った時には、**刑法上の罪に問われることがあります。**

※申請内容に虚偽が認められた場合には、**退会していただくことがあります。**

※本証明書の内容に疑義が生じた場合には、**下記担当者へ直接質問、確認をする場合があります。**

就 労 者			住 所		
就 労 状 況	常勤(パート含む)・非常勤・自営(居宅内・居宅外)・その他()				
就 労 開 始 年 月 日	昭・平・令	年	月	日	職 種
就 労 日 時	時 分から		時 分まで		1か月のうち約 日
勤 務 日	日・月・火・水・木・金・土 (その他)				
勤務場所が事業所と 異なる場合は記入して ください。(派遣の方等)	勤務先名称				
	所在地				
令和 年 月 日		所在地			
		事業所名			
		代表者			
		担当者(自署または記名・押印)			
		担当者連絡先電話番号			