



## ■就労（就学）証明書記入要領（事業所記入欄）

お手数ですが、下記要領を確認のうえ、もれ等がないようご記入ください。  
消えるペン等での記入や修正液での訂正は無効とし、再度証明書をご提出いただきます。  
証明の内容が変更となった場合は、改めて変更後の内容で証明書を提出してください。  
また、証明内容を確認させていただく場合がありますので、あらかじめご了承ください。

### 2 業種等

#### ○ 業種

次の選択肢から選択してください。その他を選択した場合は詳細をご記入ください。  
農業／林業／漁業／畜産業／養鶏業／鉱業・採石業・砂利採取業／建設業／製造業／電気・ガス・熱供給・水道業／情報通信業／運輸業・郵便業／卸売業・小売業／金融業・保険業／不動産業・物品賃貸業／学術研究／専門・技術サービス業／宿泊業・飲食サービス業／生活関連サービス業／娯楽業／教育・学習支援業／医療・福祉／複合サービス事業／公務／その他（※具体的に記入）

#### ○ 雇用形態

あてはまるものにチェックしてください。なお、自営業には、内職やフリーランスを含みます。

### 3 雇用（就学）期間

- 就労（就学）者の開始（予定）日、期間の定めの有無をご記入ください。
- 期間に定めがある場合は終了日をご記入ください。なお、あらかじめ雇用期間の更新を予定している場合は、当該期間を含めた終了日をご記入ください。更新期間が未定の場合、「更新予定 有 無」欄の該当する方にチェックを入れてください。

### 4 正規の勤務（就学）時間

- 雇用契約書等で定めた1日の就労時間を記入してください。通勤時間や時間外勤務時間は含みません。休憩・休息時間の合計も記入してください。
- 変則勤務の場合は、原則の勤務時間（日勤など）を記入いただいたうえ、直近のシフト表（1か月分）等をご提出ください。

### 5 勤務（就学）時間計

- 1か月あたりの平均勤務日数に、上記4で証明した就労時間（休憩・休息時間は除く）を乗じ、1か月あたりの勤務（就学）時間の合計を算出してください。なお訂正する場合は二重線を引き訂正印を押印（証明者の印）してください。

### 6 週休日（休校日）

- 勤務（就学）を要しない日の全てにチェックしてください。

### 7 実際の勤務地

- 実際の勤務地が、証明者の事業所と異なる場合のみご記入ください。
- 派遣の場合は、実際に勤務をしている勤務地をご記入ください。

### 8 耕作面積等

- 農業、漁業、畜産業、養鶏業の方のみご記入ください。

### 9 育児休業

- 「4 正規の勤務（就学）時間」等に育児休業復帰後の状態をご記入ください。
- 育休復帰後に育児短時間勤務を行う場合は、「10 育児短時間勤務」欄もご記入ください。

### 10 育児短時間勤務

- 育児短時間勤務をしている方は、「9 育児休業」を除き、該当する全ての項目をご記入ください。

### 11 その他特記事項

- 上記の事項で記載できない場合に記載してください。  
※勤務（就学）時間が日によって違う場合など