

記入例

就 労 証 明 書 【令和8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	幸田 町子	住 所	長岡市●町
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 54年 4月 1日	職 種	
就 労 日 時	9 時 00 分から 18 時	勤 務 日	日・月・火・水・木・金
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	株 式 会 社	
	所 在 地	長 岡 市 ■ 町	
令和 7 年 10 月 20 日	所 在 地	長 岡 市 ■ 町	
	事 業 所 名	株 式 会 社	
	代 表 者	長 岡 市 太 郎	
	担 当 者 (フルネーム)	悠 久 蒼 太	
	担 当 者 連 絡 先 電 話 番 号	0 2 5 8 - * * - # # # #	

訂正は二重線で行う
訂正印は不要
(修正テープ不可)

就労者の職種を記載する
(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する(例：派遣等)
・勤務場所が自宅の場合は自宅住所を記載する

証明書の発行日

【勤務先からの証明欄に関する注意事項】
 ・社印、私印とも不要です。
 ・担当者欄には、この証明書を作成した方(総務、人事担当者、直属の上司等)の氏名を記載してください。(署名は手書き、ゴム印、プリンターでの印字いずれも可)
 ・自営業の方が自分で証明する場合は、担当者欄に自分の名前をフルネームで記載してください。

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(起業届、確定申告書、シフト表等)の提出を求められます。

就 労 証 明 書 【令和8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 (フルネーム)		
	担 当 者 連 絡 先 電 話 番 号		