

【市独自の特記事項】

■各種FAQについて

項目	質問	回答
証明	本就労証明書の有効期限はいつまでか	証明の有効期限は、証明日から3か月間となります。
証明	就労証明書は、どのような方が提出するのか	会社などに勤務されている方、または内定しており勤務予定の方、育児休業中の方、自営業に携わっている方、農業に従事されている方、内職に従事されている方、フリーランスの方等において提出が必要です。
証明	自営業主、フリーランス等において、証明は誰が行うのか	自営業主や雇用契約のないフリーランスの場合には、自身で証明をすることとなりますが、雇用契約がある場合、雇用主にて記載してください。また、その場合、項目8[雇用の形態]において「自営業主」や「業務委託」を選択してください。当てはまらない場合には、「その他」を選択してください。但し、自営業が株式会社や有限会社等である場合であって、その従業員の1名とされている場合、項目8[雇用の形態]では、「正社員」を選択してください。
添付書類	他に添付書類の提出は必要ですか	①自営業に携わっている方は自営の状況がわかるものの写し(営業許可証、開業届出書、確定申告書など)が必要です。なお、営業証明書は認められません。但し、株式会社や有限会社等である場合であって、その従業員の1名とされている場合には、自営の状況がわかるものの写しは必要ありません。 ②農業に従事されている方は、出荷伝票等の市場出荷が分かるものの写しを添付してください。 ③内職従事者の場合には、検収伝票、受領書、支払明細書など内職の状況がわかるものの写しを提出してください。 ④その他におきましても、従事している状況のわかるものを添付書類として提出してください。
押印	就労先事業者の押印は必要ですか	押印は必ずしも必要ありませんが、事業所名が記名されている就労証明書又は就労証明書に係る電子データを無断で作成、又は改変を行った場合には、就労先事業者の印が無くても罪に問われることがあります。
項目9	曜日によって勤務時間が異なる場合、どう記入すればよいか	平均的な勤務時間を算出し、その時間を記載してください。
項目9・10	シフト勤務の場合、どのように記載するのか	シフト勤務のような変則的な就労の場合には、項目9ではなく、項目10に記載してください。
項目9・10	就労時間に休憩時間は含みますか	休憩時間はカッコ書きのため、休憩時間を含んだ時間を就労時間に記載してください。但し、中抜けの時間がある場合には、その時間は含めないでください。
項目9・10	時間数に小数点が出た場合にはどうすればよいか	端数はそのまま記載してください。
項目9・10	1年間において、繁忙期、閑散期があるため、月によって勤務時間が異なる場合、どう記入すればよいか	1年間を通して、月の平均的な勤務時間を算出し、その時間を記載してください。
項目9・10	その他、勤務に係る特記事項について	項目17[備考]に記載してください。
項目11	就労予定のため、就労実績がありません	記載は必要ありません。
項目11	育児休業中のため、就労実績がありません	産前・産後休暇に入る直前3ヶ月の就労実績を記載してください。
項目15	証明時点で、短時間勤務制度の利用有無が決まっていません	事業者、雇用者の両方で、総合的に判断したうえで、現時点での見込みを記載してください。
その他	記入誤りがあった場合、訂正印が必要か	代表者印が押印されている場合には、訂正印として必要となります。押印されていない場合には、二重線にて訂正してください。但し、担当者に確認を取る場合もあります。
その他	社会情勢や天災により、勤務形態が非常時となった場合どう証明するのか	通常時の勤務内容で記載してください。但し、項目11[勤務実績]については、実際の実績を記載してください。

※ 各項目の記載についてはホームページに掲載しています「記載要領」をご確認ください。