

就労（予定）証明書

（学童クラブ・ひろばプラス用）

新宿区長 あて

※押印不要※

証明書発行	① 事業所名		証明日	年	月	日
	② 所在地		問合せ先	担当部署		
	役職・代表者名			担当者名		
			電話番号			

下記の者は、次のとおり就労（予定）していることを証明します。

記

氏名		就労（予定）年月日	年	月	日から
現在の就労状況 （○をつける）	就労中・育休中・就労予定・その他（ ）	職種（職名）			
単身赴任 ※予定を含む （○をつける）	無・有	赴任期間 （有の場合）	年	月	日から 年 月 日まで
主な就労先事業所名 ※①と異なる場合は記入					
主な就労先住所 ※②と異なる場合は記入					
就労形態 （○をつける）	正規の職員・従業員 ● 労働者派遣事業所の派遣社員 ● 契約社員・嘱託社員 ● パート・アルバイト ● 自営業・会社代表（事業主） ● 自営業（事業主の配偶者） ● その他（ ）				
※ 上記「就労形態」で「 <u>自営業・会社代表（事業主）</u> 」または「 <u>自営業（事業主の配偶者）</u> 」を選択した場合は、「 <u>就労状況等申告書</u> 」（裏面）を記入してください。					
働き方 （○をつける）	固定の労働時間制 ● フレックスタイム制 ● 裁量労働制 ● 変形労働時間制 ● その他（ ）				
※ 上記「働き方」で「 <u>固定の労働時間制</u> 」「 <u>フレックスタイム制</u> 」「 <u>裁量労働制</u> 」を選択した場合は、下記「 <u>基本的な就労日</u> 」「 <u>就労時間</u> 」を記入してください。 ※ また、「 <u>フレックスタイム制</u> 」「 <u>裁量労働制</u> 」を選択した場合は、下記「 <u>就労時間</u> 」欄に標準的な就労時間を記入してください。					
基本的な就労日 （○をつける）	月 ● 火 ● 水 ● 木 ● 金 ● 土 ● 日				
就労時間	平日	時	分	～	時 分
	土曜	時	分	～	時 分
	日曜	時	分	～	時 分
補足説明 （上記内容の補足）					
※ 本項目は、有期雇用契約の場合のみご記入ください。					
有期雇用契約	契約更新の有無 （○をつける）	有 ● 有 ● 無 （見込）	※ 左記「契約更新の有無」が、「無」または「未選択」の場合は、下記「契約期間」満了前に改めて就労（予定）証明書をご提出ください。		
	契約期間	年	月	日	から 年 月 日まで
※ 本項目は、育児休業取得中若しくは取得予定の場合のみご記入ください。					
育児休業	対象となる子の生年月日	年	月	日	生
	休業期間	年	月	日	から 年 月 日まで

※ 事業者名が記名されている就労証明書を無断で作成し、または改変を行ったときには、就労先事業者の押印がなくても、有印私文書偽造罪または有印私文書変造罪が成立し得ます。

就労形態で「自営業・会社代表（事業主）」または「自営業（事業主の配偶者）」を選択した方は、下記「就労状況等申告書」を記入するとともに、「業務実態（現在も業務を継続していること）が分かる書類」を必ず提出してください。

※看護、介護、就学、技能習得の理由で利用申請する場合も、本様式をご使用ください。

氏名	
----	--

年 月 日

就 労 状 況 等 申 告 書

	記入例	月	火	水	木	金	土
7時							
8時							
9時							
10時	↑ 自 宅 資料作成						
11時							
12時	↓ (休憩)						
13時							
14時							
15時	↓ 都内各所 営業活動						
16時							
17時							
18時							
19時							
20時							
21時							
22時							

添付書類

※ 貼り付けずに
ご提出ください。

業務実態（現在も業務を継続していること）が分かる書類

★以下の「添付書類の例」うち、1.～3.の条件をすべて満たした書類
いずれか 1 点をご提出ください。

- 1.利用申請日から6か月以内の発行、届出、契約、取引等年月日が記載されていること。
- 2.屋号または事業主名が記載されていること。
- 3.就労（予定）証明書に記載された内容と相違がないこと。

添 付 書 類 の 例	ホームページ（自営店のページ、国税庁法人番号公表サイト等）の写し
	履歴事項全部証明書の写し
	個人事業の開業・廃業等届出書 または 営業許可書の写し
	業務委託契約書の写し
	業務上で使用した領収書または請求書の写し
	業務上で納品した作品（写真、イラストの掲載雑誌等）の写し
	業務上の取引履歴が記載された金融機関通帳（またはインターネットバンキング履歴）の写し

記入例1
就労形態①

就労（予定）証明書

(学童クラブ・ひろばプラス用)

※押印不要※

証明書発行	① 事業所名	株式会社 ○○○○	問合せ先	証明日	令和4年 12月 1日
	② 所在地	東京都新宿区歌舞伎町1丁目○番△号		担当部署	総務部人事課
	役職・代表者名	代表取締役社長 ○○○ ○○○		担当者名	○○○ ○○○
			電話番号	03-3209-****	

下記の者は、次のとおり就労（予定）していることを証明します。

記

氏名	新宿 一郎	就労（予定）年月日	平成8年 4月 1日から
現在の就労状況 (○をつける)	就労中 ● 育休中 ● 就労予定 ● その他 ()	職種 (職名)	事務
単身赴任 ※予定を含む (○をつける)	無 ● 有 ● 赴任期間 (有の場合)	令和4年 4月 1日から	令和6年 3月 31日まで
主な就労先事業所名 ※①と異なる場合は記入	株式会社 ○○○○ △△支店		
主な就労先住所 ※②と異なる場合は記入	鳥取県○○市○○町○○番地		
就労形態 (○をつける)	正規の職員・従業員 ● 労働者派遣事業所の派遣社員 ● 契約社員・嘱託社員 ● パート・アルバイト ● 自営業・会社代表(事業主) ● 自営業(事業主の配偶者) ● その他 ()		
※ 上記「就労形態」で「 <u>自営業・会社代表(事業主)</u> 」または「 <u>自営業(事業主の配偶者)</u> 」を選択した場合は、「 <u>就労状況等申告書</u> 」(裏面)を記入してください。			
働き方 (○をつける)	固定の労働時間制 ● フレックスタイム制 ● 裁量労働制 ● 変形労働時間制 ● その他 ()		
※ 上記「働き方」で「 <u>固定の労働時間制</u> 」「 <u>フレックスタイム制</u> 」「 <u>裁量労働制</u> 」を選択した場合は、下記「 <u>基本的な就労日</u> 」「 <u>就労時間</u> 」を記入してください。 ※ また、「 <u>フレックスタイム制</u> 」「 <u>裁量労働制</u> 」を選択した場合は、下記「 <u>就労時間</u> 」欄に標準的な就労時間を記入してください。			
基本的な就労日 (○をつける)	月 ● 火 ● 水 ● 木 ● 金 ● 土 ● 日		
就労時間	平日	午前 8 時 30 分 ~ 午後 5 時 15 分	
	土曜	時 分 ~ 時 分	
	日曜	時 分 ~ 時 分	
補足説明 (上記内容の補足)			
※ 本項目は、有期雇用契約の場合のみご記入ください。			
有期雇用契約	契約更新の有無 (○をつける)	有 ● 有 ● 無 (見込)	※ 左記「契約更新の有無」が、「無」または「未選択」の場合は、下記「契約期間」満了前に改めて就労（予定）証明書をご提出ください。
	契約期間	年 月 日 から 年 月 日 まで	
※ 本項目は、育児休業取得中若しくは取得予定の場合のみご記入ください。			
育児休業	対象となる子の生年月日	年 月 日 生	※ 育児休業取得中(または予定)の場合は、「休業期間」「対象となる子の生年月日」を記入し、育児休業取得前の就労状況について、全ての項目を記入してください。
	休業期間	年 月 日 から 年 月 日 まで	

※ 事業者名が記名されている就労証明書を無断で作成し、または改変を行ったときには、就労先事業者の押印がなくても、有印私文書偽造罪または有印私文書変造罪が成立し得ます。

就労形態で「自営業・会社代表（事業主）」または「自営業（事業主の配偶者）」を選択した方は、下記「就労状況等申告書」を記入するとともに、「業務実態（現在も業務を継続していること）が分かる書類」を必ず提出してください。

※看護、介護、就学、技能習得の理由で利用申請する場合も、本様式をご使用ください。

氏名	
----	--

年 月 日

就 労 状 況 等 申 告 書

	記入例	月	火	水	木	金	土
7時							
8時							
9時							
10時	↑ 自 宅 資料作成						
11時							
12時	↑ (休憩)						
13時							
14時							
15時	↑ 都内各所 営業活動						
16時							
17時							
18時							
19時							
20時							
21時							
22時							

添付書類

※ 貼り付けずに
ご提出ください。

業務実態（現在も業務を継続していること）が分かる書類

★以下の「添付書類の例」うち、1.～3.の条件をすべて満たした書類
いずれか 1 点をご提出ください。

- 1.利用申請日から6か月以内の発行、届出、契約、取引等年月日が記載されていること。
- 2.屋号または事業主名が記載されていること。
- 3.就労（予定）証明書に記載された内容と相違がないこと。

添 付 書 類 の 例	ホームページ（自営店のページ、国税庁法人番号公表サイト等）の写し
	履歴事項全部証明書の写し
	個人事業の開業・廃業等届出書 または 営業許可書の写し
	業務委託契約書の写し
	業務上で使用した領収書または請求書の写し
	業務上で納品した作品（写真、イラストの掲載雑誌等）の写し
	業務上の取引履歴が記載された金融機関通帳（またはインターネットバンキング履歴）の写し

記入例2
就労形態②

就労（予定）証明書

(学童クラブ・ひろばプラス用)

※押印不要※

証明書発行	① 事業所名	株式会社 ○○○○	問合せ先	証明日	令和4年 12月 1日
	② 所在地	東京都新宿区歌舞伎町1丁目○番△号		担当部署	総務部人事課
	役職・代表者名	代表取締役社長 ○○○ ○○○		担当者名	○○○ ○○○
			電話番号	03-3209-****	

下記の者は、次のとおり就労（予定）していることを証明します。

記

氏名	新宿 一子	就労（予定）年月日	令和5年 4月 1日から
現在の就労状況 (○をつける)	就労中・育休中・ 就労予定 ・その他()	職種(職名)	電話オペレーター
単身赴任 ※予定を含む (○をつける)	<input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 有	赴任期間 (有の場合)	年 月 日から 年 月 日まで
主な就労先事業所名 ※①と異なる場合は記入			
主な就労先住所 ※②と異なる場合は記入			
就労形態 (○をつける)	正規の職員・従業員 ● 労働者派遣事業所の派遣社員 ● 契約社員・嘱託社員 ● パート・アルバイト ● 自営業・会社代表(事業主) ● 自営業(事業主の配偶者) ● その他()		
※ 上記「就労形態」で「 <u>自営業・会社代表(事業主)</u> 」または「 <u>自営業(事業主の配偶者)</u> 」を選択した場合は、「 <u>就労状況等申告書</u> 」(裏面)を記入してください。			
働き方 (○をつける)	固定の労働時間制 ● フレックスタイム制 ● 裁量労働制 ● 変形労働時間制 ● その他()		
※ 上記「働き方」で「 <u>固定の労働時間制</u> 」「 <u>フレックスタイム制</u> 」「 <u>裁量労働制</u> 」を選択した場合は、下記「 <u>基本的な就労日</u> 」「 <u>就労時間</u> 」を記入してください。		※ 上記「働き方」で「 <u>変形労働時間制</u> 」「 <u>その他</u> 」を選択した場合は、 <u>必ず事業所が発行した直近1～2か月分の就労日及び就労時間が明記されたシフト表や勤務実績が証明できる書類を併せて提出</u> してください(この場合、左記「基本的な就労日」「就労時間」の記入は不要)。	
基本的な就労日 (○をつける)	月 ● 火 ● 水 ● 木 ● 金 ● 土 ● 日		
就労時間	平日	時 分 ~ 時 分	
	土曜	時 分 ~ 時 分	
	日曜	時 分 ~ 時 分	
補足説明 (上記内容の補足)			
※ 本項目は、有期雇用契約の場合のみご記入ください。			
有期雇用契約	契約更新の有無 (○をつける)	有 ● 有(見込) ● 無	※ 左記「契約更新の有無」が、「無」または「未選択」の場合は、下記「契約期間」満了前に改めて就労(予定)証明書をご提出ください。
	契約期間	令和5年 4月 1日 から	令和5年 9月 30日 まで
※ 本項目は、育児休業取得中若しくは取得予定の場合のみご記入ください。			
育児休業	対象となる子の生年月日	年 月 日 生	※ 育児休業取得中(または予定)の場合は、「休業期間」「対象となる子の生年月日」を記入し、育児休業取得前の就労状況について、全ての項目を記入してください。
	休業期間	年 月 日 から	年 月 日 まで

※ 事業者名が記名されている就労証明書を無断で作成し、または改変を行ったときには、就労先事業者の押印がなくても、有印私文書偽造罪または有印私文書変造罪が成立し得ます。

就労形態で「自営業・会社代表（事業主）」または「自営業（事業主の配偶者）」を選択した方は、下記「就労状況等申告書」を記入するとともに、「業務実態（現在も業務を継続していること）が分かる書類」を必ず提出してください。

※看護、介護、就学、技能習得の理由で利用申請する場合も、本様式をご使用ください。

氏名	
----	--

年 月 日

就 労 状 況 等 申 告 書

	記入例	月	火	水	木	金	土
7時							
8時							
9時							
10時	↑ 自 宅 資料作成						
11時							
12時	↑ (休憩)						
13時							
14時							
15時	↓ 都内各所 営業活動						
16時							
17時							
18時							
19時							
20時							
21時							
22時							

添付書類

※ 貼り付けずに
ご提出ください。

業務実態（現在も業務を継続していること）が分かる書類

★以下の「添付書類の例」うち、1.～3.の条件をすべて満たした書類
いずれか 1 点をご提出ください。

- 1.利用申請日から6か月以内の発行、届出、契約、取引等年月日が記載されていること。
- 2.屋号または事業主名が記載されていること。
- 3.就労（予定）証明書に記載された内容と相違がないこと。

添 付 書 類 の 例	ホームページ（自営店のページ、国税庁法人番号公表サイト等）の写し
	履歴事項全部証明書の写し
	個人事業の開業・廃業等届出書 または 営業許可書の写し
	業務委託契約書の写し
	業務上で使用した領収書または請求書の写し
	業務上で納品した作品（写真、イラストの掲載雑誌等）の写し
	業務上の取引履歴が記載された金融機関通帳（またはインターネットバンキング履歴）の写し

記入例3
自営業等

就労（予定）証明書

（学童クラブ・ひろばプラス用）

※押印不要※

証明日

令和4年 12月 1日

証明書発行	① 事業所名	株式会社 ○○○○	問合せ先	担当部署	
	② 所在地	東京都新宿区歌舞伎町1丁目○番△号		担当者名	新宿 一郎
	役職・代表者名	代表取締役社長 新宿 一郎		電話番号	03-3209-****

下記の者は、次のとおり就労（予定）していることを証明します。

記

氏名	新宿 一郎		就労（予定）年月日	平成8年 4月 1日から				
現在の就労状況 (○をつける)	就労中 ● 育休中 ● 就労予定 ● その他 ()		職種 (職名)	代表取締役社長				
単身赴任 ※予定を含む (○をつける)	無 ● 有 ●	赴任期間 (有の場合)	年 月 日から	年 月 日まで				
主な就労先事業所名 ※①と異なる場合は記入								
主な就労先住所 ※②と異なる場合は記入								
就労形態 (○をつける)	正規の職員・従業員 ● 労働者派遣事業所の派遣社員 ● 契約社員・嘱託社員 ● パート・アルバイト ● <u>自営業・会社代表(事業主)</u> ● 自営業(事業主の配偶者) ● その他 ()							
※ 上記「就労形態」で「 <u>自営業・会社代表(事業主)</u> 」または「 <u>自営業(事業主の配偶者)</u> 」を選択した場合は、「 <u>就労状況等申告書</u> 」(裏面)を記入してください。								
働き方 (○をつける)	固定の労働時間制 ● フレックスタイム制 ● <u>裁量労働制</u> ● 変形労働時間制 ● その他 ()		※ 上記「働き方」で「 <u>変形労働時間制</u> 」「 <u>その他</u> 」を選択した場合は、必ず事業所が発行した直近1～2か月分の就労日及び就労時間が明記されたシフト表や勤務実績が証明できる書類を併せて提出してください（この場合、左記「基本的な就労日」「就労時間」の記入は不要）。					
※ 上記「働き方」で「 <u>固定の労働時間制</u> 」「 <u>フレックスタイム制</u> 」「 <u>裁量労働制</u> 」を選択した場合は、下記「基本的な就労日」「就労時間」を記入してください。 ※ また、「フレックスタイム制」「裁量労働制」を選択した場合は、下記「就労時間」欄に標準的な就労時間を記入してください。								
基本的な就労日 (○をつける)	月 ● 火 ● 水 ● 木 ● <u>金 ● 土 ● 日</u>							
就労時間	平日	午前 8 時 30 分 ～ 午後 5 時 15 分						
	土曜	午前 10 時 30 分 ～ 午後 7 時 15 分						
	日曜	午前 9 時 30 分 ～ 午後 6 時 15 分						
補足説明 (上記内容の補足)								
※ 本項目は、有期雇用契約の場合のみご記入ください。								
有期雇用契約	契約更新の有無 (○をつける)	有 ● 有 ● 無 ● (見込)	※ 左記「契約更新の有無」が、「無」または「未選択」の場合は、下記「契約期間」満了前に改めて就労（予定）証明書をご提出ください。					
	契約期間	年 月 日 から		年 月 日まで				
※ 本項目は、育児休業取得中若しくは取得予定の場合のみご記入ください。								
育児休業	対象となる子の生年月日	年 月 日 生		※ 育児休業取得中（または予定）の場合は、「休業期間」「対象となる子の生年月日」を記入し、育児休業取得前の就労状況について、全ての項目を記入してください。				
	休業期間	年 月 日 から		年 月 日まで				

※ 事業者名が記名されている就労証明書を無断で作成し、または改変を行ったときには、就労先事業者の押印がなくても、有印私文書偽造罪または有印私文書変造罪が成立し得ます。

就労形態で「自営業・会社代表（事業主）」または「自営業（事業主の配偶者）」を選択した方は、下記「就労状況等申告書」を記入するとともに、「業務実態（現在も業務を継続していること）が分かる書類」を必ず提出してください。

※看護、介護、就学、技能習得の理由で利用申請する場合も、本様式をご使用ください。

氏名 新宿 一郎

令和3 年 12 月 1 日

就 労 状 況 等 申 告 書

	記入例	月	火	水	木	金	土
7時							
8時							
9時	↑ 自 宅 資料作成	↑ 事業所 にて事務					↑ 事業所 にて事務
10時							
11時							
12時	↓ (休憩)	↓ (休憩)					↓ (休憩)
13時			(月) と同じ	休み	休み	(月) と同じ	
14時	↑ 都内各所 営業活動	↑ 事業所 にて事務					↑ 事業所 にて事務
15時							
16時							
17時							
18時							↓
19時							
20時							
21時							
22時							

添付書類

※ 貼り付けずに
ご提出ください。

業務実態（現在も業務を継続していること）が分かる書類

★以下の「添付書類の例」うち、1.～3.の条件をすべて満たした書類
いずれか 1 点をご提出ください。

- 1.利用申請日から6か月以内の発行、届出、契約、取引等年月日が記載されていること。
- 2.屋号または事業主名が記載されていること。
- 3.就労（予定）証明書に記載された内容と相違がないこと。

添 付 書 類 の 例	ホームページ（自営店のページ、国税庁法人番号公表サイト等）の写し
	履歴事項全部証明書の写し
	個人事業の開業・廃業等届出書 または 営業許可書の写し
	業務委託契約書の写し
	業務上で使用した領収書または請求書の写し
	業務上で納品した作品（写真、イラストの掲載雑誌等）の写し
	業務上の取引履歴が記載された金融機関通帳（またはインターネットバンキング履歴）の写し

記入例 4
育児休業

就労（予定）証明書

(学童クラブ・ひろばプラス用)

※押印不要※

		証明日	令和4年 12月 1日
証明書発行	① 事業所名	株式会社 ○○○○	問合せ先 担当部署 総務部人事課 担当者名 ○○○ ○○○ 電話番号 03-3209-****
	② 所在地	東京都新宿区歌舞伎町1丁目○番△号	
	役職・代表者名	代表取締役社長 ○○○ ○○○	

下記の者は、次のとおり就労（予定）していることを証明します。

記

氏名	新宿 一子		就労（予定）年月日	平成31年 4月 1日から	
現在の就労状況 (○をつける)	就労中・ 育児中 ・就労予定・その他()		職種(職名)	CADオペレーター	
単身赴任 ※予定を含む (○をつける)	<input checked="" type="radio"/> 無	赴任期間 (有の場合)	年 月 日から	年 月 日まで	
主な就労先事業所名 ※①と異なる場合は記入					
主な就労先住所 ※②と異なる場合は記入					
就労形態 (○をつける)	<input checked="" type="radio"/> 正規の職員・従業員 <input type="radio"/> 労働者派遣事業所の派遣社員 <input type="radio"/> 契約社員 <input type="radio"/> パート・アルバイト <input type="radio"/> 自営業・会社代表(事業主) <input type="radio"/> 自営業(事業主の配偶者) <input type="radio"/> その他()				
※ 上記「就労形態」で「 <u>自営業・会社代表(事業主)</u> 」または「 <u>自営業(事業主の配偶者)</u> 」を選択した場合は、「 <u>就労状況等申告書</u> 」(裏面)を記入してください。					
働き方 (○をつける)	<input checked="" type="radio"/> 固定の労働時間制 <input type="radio"/> フレックスタイム制 <input type="radio"/> 裁量労働制 <input type="radio"/> 変形労働時間制 <input type="radio"/> その他()				
※ 上記「働き方」で「 <u>固定の労働時間制</u> 」「 <u>フレックスタイム制</u> 」「 <u>裁量労働制</u> 」を選択した場合は、下記「 <u>基本的な就労日</u> 」「 <u>就労時間</u> 」を記入してください。 ※ また、「 <u>フレックスタイム制</u> 」「 <u>裁量労働制</u> 」を選択した場合は、下記「就労時間」欄に標準的な就労時間を記入してください。					
基本的な就労日 (○をつける)	<input checked="" type="radio"/> 月 <input checked="" type="radio"/> 火 <input checked="" type="radio"/> 水 <input checked="" type="radio"/> 木 <input checked="" type="radio"/> 金 <input type="radio"/> 土 <input type="radio"/> 日				
就労時間	平日	午前 9 時 30 分 ~ 午後 6 時 15 分			
	土曜	時 分 ~ 時 分			
	日曜	時 分 ~ 時 分			
補足説明 (上記内容の補足)					
※ 本項目は、有期雇用契約の場合のみご記入ください。					
有期雇用契約	契約更新の有無 (○をつける)	<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無 (見込)	※ 左記「契約更新の有無」が、「無」または「未選択」の場合は、下記「契約期間」満了前に改めて就労（予定）証明書をご提出ください。		
	契約期間	年 月 日 から		年 月 日まで	
※ 本項目は、育児休業取得中若しくは取得予定の場合のみご記入ください。					
育児休業	対象となる子の生年月日	令和4年 10月 5日 生		※ 育児休業取得中(または予定)の場合は、「休業期間」「対象となる子の生年月日」を記入し、育児休業取得前の就労状況について、全ての項目を記入してください。	
	休業期間	令和4年 12月 1日 から		令和5年 10月 4日 まで	

※ 事業者名が記名されている就労証明書を無断で作成し、または改変を行ったときには、就労先事業者の押印がなくても、有印私文書偽造罪または有印私文書変造罪が成立し得ます。

就労形態で「自営業・会社代表（事業主）」または「自営業（事業主の配偶者）」を選択した方は、下記「就労状況等申告書」を記入するとともに、「業務実態（現在も業務を継続していること）が分かる書類」を必ず提出してください。

※看護、介護、就学、技能習得の理由で利用申請する場合も、本様式をご使用ください。

氏名	
----	--

年 月 日

就 労 状 況 等 申 告 書

	記入例	月	火	水	木	金	土
7時							
8時							
9時							
10時	↑ 自 宅 資料作成						
11時							
12時	↓ (休憩)						
13時							
14時							
15時	↓ 都内各所 営業活動						
16時							
17時							
18時							
19時							
20時							
21時							
22時							

添付書類

※ 貼り付けずに
ご提出ください。

業務実態（現在も業務を継続していること）が分かる書類

★以下の「添付書類の例」うち、1.～3.の条件をすべて満たした書類
いずれか 1 点をご提出ください。

- 1.利用申請日から6か月以内の発行、届出、契約、取引等年月日が記載されていること。
- 2.屋号または事業主名が記載されていること。
- 3.就労（予定）証明書に記載された内容と相違がないこと。

添付書類の例	ホームページ（自営店のページ、国税庁法人番号公表サイト等）の写し
	履歴事項全部証明書の写し
	個人事業の開業・廃業等届出書 または 営業許可書の写し
	業務委託契約書の写し
	業務上で使用した領収書または請求書の写し
	業務上で納品した作品（写真、イラストの掲載雑誌等）の写し
	業務上の取引履歴が記載された金融機関通帳（またはインターネットバンキング履歴）の写し