

*自営業の就労(会社代表、親族経営会社での就労も含む)の方は、就労(予定)証明書の「直近3ヶ月の勤務状況及び支給額」に記入された実働日数、実働時間、支給総額の裏づけとなる書類の提出が必要です。

提出書類

- ①1日(1週間)の就労の主な流れ
- ②1ヶ月の勤務日数がわかるもの
- ③給与・売上を証明するもの(就労証明書記載の直近3ヶ月分)
- ④開業届の写し(開業届の提出がある方のみ)

*内容を確認し不明点がある場合は、①~④以外の書類を依頼する場合もございます。

上記①~③の提出書類の詳細

「①1日(1週間)の就労の主な流れ」について

下記の(例)を参考に1週間の就労の主な流れを作成し、提出してください。様式は自由です。

(例)

時刻	月	火	水	木	金	土	日
8:00	送迎	送迎				休日	休日
9:00	9時~12時 書類整理・ メールチェック	9時~12時 書類整理・ メールチェック					
10:00							
11:00							
12:00	昼食	昼食					
13:00	13時~16時半 営業・打ち合わせ	13時~14時半 営業・打ち合わせ					
14:00							
15:00							
16:00			同左	同左	同左		
17:00							
18:00							
19:00							
20:00							
21:00							
22:00							
23:00							
実働	6.5時間	4.5時間	4.5時間	4.5時間	4.5時間	0時間	0時間

「②1ヶ月の勤務日数がわかるもの」について

下記の(例)を参考に1ヶ月の出退勤状況を作成し、提出してください。様式は自由です。

(例)

月	火	水	木	金	土	日
	1 仕事 9時-16時30分	2 仕事 9時-16時30分	3 仕事 9時-16時30分	4 仕事 9時-16時30分	5 休日	6 休日
7 仕事 9時-16時30分	8 仕事 9時-16時30分	9 仕事 9時-16時30分	10 仕事 9時-16時30分	11 仕事 9時-16時30分	12 休日	13 休日
14 お盆休み	15 お盆休み	16 仕事 9時-16時30分	17 仕事 9時-16時30分	18 仕事 9時-16時30分	19 休日	20 休日
21 仕事 9時-16時30分	22 仕事 9時-16時30分	23 仕事 9時-16時30分	24 仕事 9時-16時30分	25 仕事 9時-16時30分	26 休日	27 休日
28 仕事 9時-16時30分	29 仕事 9時-16時30分	30 仕事 9時-16時30分	31 仕事 9時-16時30分			

「③給与・売上を証明するもの(就労証明書記載の直近3ヶ月分)」について

次の(1)の書類を提出してください。

- (1)給与・売上入金部分の通帳の写し(口座名義人、収入先、金額がわかる部分)

関係ない箇所については、黒塗りすることができます。

給与実績を確認できれば、売上に係る資料を省略することが可能です。

*売上げ金額が時給換算した際に埼玉県最低賃金を超えない場合は就労とみなす事ができません。

* (1)の提出ができない場合は、次の(ア)か(イ)の提出をお願いします。

……(ア)貸金台帳、帳簿等(給与か売上を確認できる書類)の写し(就労証明書記載の直近3ヶ月分)

……(イ)取引先が発行している売上を確認できる書類の写し(明細書など、就労証明書記載の直近3ヶ月分)

「①1日（1週間）の就労の主な流れ」について

時刻	月	火	水	木	金	土	日
0:00							
1:00							
2:00							
3:00							
4:00							
5:00							
6:00							
7:00							
8:00							
9:00							
10:00							
11:00							
12:00							
13:00							
14:00							
15:00							
16:00							
17:00							
18:00							
19:00							
20:00							
21:00							
22:00							
23:00							
実働							

「②1ヶ月の勤務日数がわかるもの」について

(例) を参考に1ヶ月の出退勤状況を作成し、提出してください。様式は自由です。

月	火	水	木	金	土	日

*自営業の就労(会社代表、親族経営会社での就労も含む)の方は、就労(予定)証明書の「直近3ヶ月の勤務状況及び支給額」に記入された実働日数、実働時間、支給総額の裏づけとなる書類の提出が必要です。

提出書類

- ①1日(1週間)の就労の主な流れ
- ②1ヶ月の勤務日数がわかるもの
- ③給与・売上を証明するもの(就労証明書記載の直近3ヶ月分)
- ④開業届の写し(開業届の提出がある方のみ)

*内容を確認し不明点がある場合は、①～④以外の書類を依頼する場合がございます。

上記①～③の提出書類の詳細

「①1日(1週間)の就労の主な流れ」について

(例)を参考に1週間の就労の主な流れを作成し、提出してください。様式は自由です。

(例)

時刻	月	火	水	木	金	土	日
8:00	送迎	送迎					
9:00	9時～12時 書類整理・ メールチェック	9時～12時 書類整理・ メールチェック					
10:00							
11:00							
12:00	昼食	昼食					
13:00	13時～16時半 営業・打ち合わせ	13時～14時半 営業・打ち合わせ					
14:00							
15:00			同左	同左	同左	休日	休日
16:00							
17:00							
18:00							
19:00							
20:00							
21:00							
22:00							
23:00							
実働	6.5時間	4.5時間	4.5時間	4.5時間	4.5時間	0時間	0時間

「②1ヶ月の勤務日数がわかるもの」について

(例)を参考に1ヶ月の出退勤状況を作成し、提出してください。様式は自由です。

(例)

月	火	水	木	金	土	日
	1 仕事 9時-16時30分	2 仕事 9時-16時30分	3 仕事 9時-16時30分	4 仕事 9時-16時30分	5 休日	6 休日
7 仕事 9時-16時30分	8 仕事 9時-16時30分	9 仕事 9時-16時30分	10 仕事 9時-16時30分	11 仕事 9時-16時30分	12 休日	13 休日
14 お盆休み	15 お盆休み	16 仕事 9時-16時30分	17 仕事 9時-16時30分	18 仕事 9時-16時30分	19 休日	20 休日
21 仕事 9時-16時30分	22 仕事 9時-16時30分	23 仕事 9時-16時30分	24 仕事 9時-16時30分	25 仕事 9時-16時30分	26 休日	27 休日
28 仕事 9時-16時30分	29 仕事 9時-16時30分	30 仕事 9時-16時30分	31 仕事 9時-16時30分			

「③給与・売上を証明するもの(就労証明書記載の直近3ヶ月分)」について

就労証明の支給総額の数字と一致するか確認します。次の(1)の書類を提出してください。

(1)給与・売上入金部分の通帳の写し(口座名義人、収入先、金額がわかる部分)

関係ない箇所については、黒塗りすることができます。

給与実績を確認できれば、売上に係る資料を省略することが可能です。

*売上げ金額が時給換算した際に埼玉県最低賃金956円(R3/10月時点)を超えない場合は就労とみなす事ができません。

* (1)の提出ができない場合は、次の(ア)か(イ)の提出をお願いします。

……(ア)貸金台帳、帳簿等(給与か売上を確認できる書類)の写し(就労証明書記載の直近3ヶ月分)

……(イ)取引先が発行している売上を確認できる書類の写し(明細書など、就労証明書記載の直近3ヶ月分)

「①1日（1週間）の就労の主な流れ」について

時刻	月	火	水	木	金	土	日
0:00							
1:00							
2:00							
3:00							
4:00							
5:00							
6:00							
7:00							
8:00							
9:00							
10:00							
11:00							
12:00							
13:00							
14:00							
15:00							
16:00							
17:00							
18:00							
19:00							
20:00							
21:00							
22:00							
23:00							
実働							

「②1ヶ月の勤務日数がわかるもの」について

（例）を参考に1ヶ月の出退勤状況を作成し、提出してください。様式は自由です。

月	火	水	木	金	土	日

* 自営業の就労(会社代表、親族経営会社での就労も含む)の方は、就労(予定)証明書の「直近3ヶ月の勤務状況及び支給額」に記入された実働日数、実働時間、支給総額の裏づけとなる書類の提出が必要です。

提出書類

- ① 1日(1週間)の就労の主な流れ
- ② 1ヶ月の勤務日数がわかるもの
- ③ 給与・売上を証明するもの(就労証明書記載の直近3ヶ月分)
- ④ 開業届の写し(開業届の提出がある方のみ)

* 内容を確認し不明点がある場合は、①～④以外の書類を依頼する場合がございます。

上記①～③の提出書類の詳細

「① 1日(1週間)の就労の主な流れ」について

(例)を参考に1週間の就労の主な流れを作成し、提出してください。様式は自由です。

(例)

時刻	月	火	水	木	金	土	日		
8:00						休日	休日		
	送迎	送迎	送迎	送迎	送迎				
9:00	9時～12時 書類整理・ メール チェック	9時～12時 書類整理・ メール チェック	9時～12時 書類整理・ メール チェック	9時～12時 書類整理・ メール チェック	9時～12時 書類整理・ メール チェック				
10:00									
11:00									
12:00	昼食・家事	昼食・家事	昼食・家事	昼食・家事	昼食・家事				
13:00	13時～16時 半 営業・打ち 合わせ	13時～16時 半 営業・打ち 合わせ	13時～16時 半 営業・打ち 合わせ	13時～16時 半 営業・打ち 合わせ	13時～16時 半 営業・打ち 合わせ				
14:00									
15:00									
16:00	送迎	送迎	送迎	送迎	送迎				
17:00									
18:00									
実働	6.5時間	6.5時間	6.5時間	6.5時間	6.5時間			0時間	0時間

「② 1ヶ月の勤務日数がわかるもの」について

(例)を参考に1ヶ月の出退勤状況を作成し、提出してください。様式は自由です。

(例)

月	火	水	木	金	土	日
	1 仕事 9時-16時30分	2 仕事 9時-16時30分	3 仕事 9時-16時30分	4 仕事 9時-16時30分	5 休日	6 休日
7 仕事 9時-16時30分	8 仕事 9時-16時30分	9 仕事 9時-16時30分	10 仕事 9時-16時30分	11 仕事 9時-16時30分	12 休日	13 休日
14 お盆休み	15 お盆休み	16 仕事 9時-16時30分	17 仕事 9時-16時30分	18 仕事 9時-16時30分	19 休日	20 休日
21 仕事 9時-16時30分	22 仕事 9時-16時30分	23 仕事 9時-16時30分	24 仕事 9時-16時30分	25 仕事 9時-16時30分	26 休日	27 休日
28 仕事 9時-16時30分	29 仕事 9時-16時30分	30 仕事 9時-16時30分	31 仕事 9時-16時30分			

「③ 給与・売上を証明するもの(就労証明書記載の直近3ヶ月分)」について

就労証明の支給総額の数字と一致するか確認します。次の(1)の書類を提出してください。

(1) 給与・売上入金部分の通帳の写し(収入先、金額がわかる部分)

* 売上げ金額が時給換算した際に埼玉県最低賃金928円を超えない場合は就労とみなす事ができません。

* (1)の提出ができない場合は、次の(ア)か(イ)の提出をお願いします。

……(ア) 帳簿の写し(就労証明書記載の直近3ヶ月分)

……(イ) 請求書や納品書の写し(就労証明書記載の直近3ヶ月分)

*自営業の就労(会社代表、親族経営会社での就労も含む)の方は、就労(予定)証明書の「直近3ヶ月の勤務状況及び支給額」に記入された実働日数、実働時間、支給総額の裏づけとなる書類の提出が必要です。

提出書類

- ①1日(1週間)の就労の主な流れ
- ②1ヶ月の勤務日数がわかるもの
- ③給与・売上を証明するもの(就労証明書記載の直近3ヶ月分)
- ④開業届の写し(開業届の提出がある方のみ)

*内容を確認し不明点がある場合は、①～④以外の書類を依頼する場合がございます。

上記①～③の提出書類の詳細

「①1日(1週間)の就労の主な流れ」について

(例)を参考に1週間の就労の主な流れを作成し、提出してください。様式は自由です。

(例)

時刻	月	火	水	木	金	土	日		
8:00						休日	休日		
	送迎	送迎	送迎	送迎	送迎				
9:00									
10:00	9時～12時 書類整理・ メール チェック	9時～12時 書類整理・ メール チェック	9時～12時 書類整理・ メール チェック	9時～12時 書類整理・ メール チェック	9時～12時 書類整理・ メール チェック				
11:00									
12:00	昼食・家事	昼食・家事	昼食・家事	昼食・家事	昼食・家事				
13:00									
14:00	13時～16時 半 営業・打ち 合わせ	13時～16時 半 営業・打ち 合わせ	13時～16時 半 営業・打ち 合わせ	13時～16時 半 営業・打ち 合わせ	13時～16時 半 営業・打ち 合わせ				
15:00									
16:00									
	送迎	送迎	送迎	送迎	送迎				
17:00									
18:00									
実働	6.5時間	6.5時間	6.5時間	6.5時間	6.5時間			0時間	0時間

「②1ヶ月の勤務日数がわかるもの」について

(例)を参考に1ヶ月の出退勤状況を作成し、提出してください。様式は自由です。

(例)

月	火	水	木	金	土	日
	1 仕事 9時-16時30分	2 仕事 9時-16時30分	3 仕事 9時-16時30分	4 仕事 9時-16時30分	5 休日	6 休日
7 仕事 9時-16時30分	8 仕事 9時-16時30分	9 仕事 9時-16時30分	10 仕事 9時-16時30分	11 仕事 9時-16時30分	12 休日	13 休日
14 お盆休み	15 お盆休み	16 仕事 9時-16時30分	17 仕事 9時-16時30分	18 仕事 9時-16時30分	19 休日	20 休日
21 仕事 9時-16時30分	22 仕事 9時-16時30分	23 仕事 9時-16時30分	24 仕事 9時-16時30分	25 仕事 9時-16時30分	26 休日	27 休日
28 仕事 9時-16時30分	29 仕事 9時-16時30分	30 仕事 9時-16時30分	31 仕事 9時-16時30分			

「③給与・売上を証明するもの(就労証明書記載の直近3ヶ月分)」について

就労証明の支給総額の数字と一致するか確認します。次の(1)の書類を提出してください。

(1)給与・売上入金部分の通帳の写し(収入先、金額がわかる部分)

*売上げ金額については埼玉県最低賃金926円×64時間を超えるようお願いいたします。

* (1)の提出ができない場合は、次の(ア)か(イ)の提出をお願いします。

……(ア)帳簿の写し(就労証明書記載の直近3ヶ月分)

……(イ)請求書や納品書の写し(就労証明書記載の直近3ヶ月分)