

* 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									
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

「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956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)