

就労証明書

蓮田市長宛

証明日	西暦	年	月	日
事業所名				
代表者名				
所在地				
電話番号		—	—	
担当者名				
記載者連絡先		—	—	

下記の内容について、事実であることを証明いたします。
※本証明書の内容について、就労先事業者等に無断で作成し又は改変を行ったときには、刑法上の罪に問われる場合があります。

No.	項目	記載欄									
1	業種	☐ 農業・林業 ☐ 漁業 ☐ 鉱業・採石業・砂利採取業 ☐ 建設業 ☐ 製造業 ☐ 電気・ガス・熱供給・水道業 ☐ 情報通信業 ☐ 運輸業・郵便業 ☐ 卸売業・小売業 ☐ 金融業・保険業 ☐ 不動産業・物品賃貸業 ☐ 学術研究・専門・技術サービス業 ☐ 宿泊業・飲食サービス業 ☐ 生活関連サービス業・娯楽業 ☐ 医療・福祉 ☐ 教育・学習支援業 ☐ 複合サービス事業 ☐ 公務 ☐ その他（ ）									
2	フリガナ										
	本人氏名									生年 月日	年 月 日
3	雇用(予定)期間等	☐ 無期 ☐ 有期	期間 (無期の場合は雇用開始日のみ)		年 月 日	～	年 月 日				
4	本人就労先事業所	名称									
		住所									
5	雇用の形態	☐ 正社員 ☐ パート・アルバイト ☐ 派遣社員 ☐ 契約社員 ☐ 会計年度任用職員 ☐ 非常勤・臨時職員 ☐ 役員 ☐ 自営業主 ☐ 自営業専従者 ☐ 家族従業者 ☐ 内職 ☐ 業務委託 ☐ その他（ ）									
6	就労時間 (固定就労の場合)	☐ 月 ☐ 火 ☐ 水 ☐ 木 ☐ 金 ☐ 土 ☐ 日 ☐ 祝日	合計 時間	月間	時間	分	(うち休憩時間	分)			
		一月当たりの就労日数	月間	日	一週当たりの就労日数	週間	日				
		平日	時	分	～	時	分	(うち休憩時間	分)		
		土曜	時	分	～	時	分	(うち休憩時間	分)		
		日祝	時	分	～	時	分	(うち休憩時間	分)		
	就労時間 (変則就労の場合)	合計時間	☐ 月間 ☐ 週間	時間	分	(うち休憩時間	分)				
		就労日数	☐ 月間 ☐ 週間	日							
		主な就労時間帯 ・シフト時間帯	時	分	～	時	分	(うち休憩時間	分)		
7	就労実績 ※日数に有給休暇を含み、 時間数に休憩・残業時間を含む	年月	年 月	年月	年 月	年月	年 月				
		日／月	時間／月	日／月	時間／月	日／月	時間／月				
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 取得中									
		期間	年 月 日	～	年 月 日						
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み									
		期間	年 月 日	～	年 月 日						
10	産休・育休以外の休業の 取得	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み	理由	☐ 介護休業 ☐ 病休 ☐ その他（ ）							
		期間	年 月 日	～	年 月 日						
11	復職(予定)年月日	☐ 復職予定 ☐ 復職済み	年 月 日								
12	育児のための短時間 勤務制度利用有無 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 取得中	期間	年 月 日	～	年 月 日					
		主な就労時間帯 ・シフト時間帯	時	分	～	時	分	(うち休憩時間	分)		
13	保育士等としての 勤務実態の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無									
14	備考欄										

保護者記載欄

フリガナ		生年月日	年 月 日	施設名		利用中
児童名						申込中
フリガナ		生年月日	年 月 日	施設名		利用中
児童名						申込中
フリガナ		生年月日	年 月 日	施設名		利用中
児童名						申込中

○就労証明書記入要領

就労証明書様式については、以下の通り記入してください。
なお、就労証明書の有効期限は、証明日から3か月です。(申請日時点で有効期限を超えていないこと)
また、記入内容などについて、記入者に照会する場合があります。

I 証明にかかる基本事項(欄外)の記入方法について

代表者名については、事業所における代表者の氏名を記入してください。

II 証明事項の記入方法について

1 業種

現在の就労状況について該当する項目をチェック(レ点記入)してください。
※いずれにも該当しない場合は「□その他」をチェック(レ点記入)し、カッコ内に簡潔に記入してください。

2 本人氏名

就労証明書を交付する就労者の氏名及びそのフリガナを記入してください。

3 雇用(予定)期間等

雇用期間について「□無期」か「□有期」にチェック(レ点記入)してください。
雇用期間について「□無期」の場合は雇用開始日のみを、「□有期」の場合はその期間を記入してください。
※有期の場合は更新予定の有無を備考欄に記入してください。

4 本人就労先事業所

名称 就労者が通常勤務している事業所名を記入してください。
住所 就労者が通常勤務している事業所の住所を記入してください。

5 雇用の形態

雇用の形態について該当する項目をチェック(レ点記入)してください。
※自営業主のかたは以下のいずれかのコピーを添付してください。
・受注表 ・請負契約書 ・営業許可証
・開業届 ・最新分の所得税確定申告書
※自営業専従者のかたは以下のいずれかのコピーを添付してください。
・最新分の所得税確定申告書 ・源泉徴収票
・給与明細

6 就労時間(固定就労の場合)

雇用契約に基づく就労時間であり、実際に就労した時間(実績)ではありません。育児のための短時間勤務制度を利用している場合でも、制度利用前の就労時間数を記入してください。
※休憩時間(就業規則等で定められている休憩に限る)は含めてください。また、休憩時間の月間の合計時間数についても記入してください。

就労時間(変則就労の場合)

日々の就労時間が定められていない就労者について、雇用契約に基づく就労時間を月間又は週間の就労時間(合計)について記入してください。
※休憩時間(就業規則等で定められている休憩に限る)は含めてください。
また、休憩時間の月間の合計時間数についても記入してください。

7 就労実績

直近3か月の1か月当たりの就労日数、就労時間数について記入してください。
新規採用等で就労実績がない場合は今後の就労見込みを記入してください。
※有給休暇の取得日は就労日数に含めてください。
※残業時間は就労時間数に含めてください。
※休憩時間(就業規則等で定められている休憩時間に限る)は就労時間数に含めてください。

III 保護者記載欄の記入方法について

施設・事業所等を利用又は申込みしている子ども全員について、氏名、生年月日、施設名の利用状況を記入してください。

8 産前・産後休業の取得

産前・産後休業の取得について「□取得予定」か「□取得中」にチェック(レ点記入)してください。
労働基準法に基づく産前・産後休業の取得状況として当てはまるものを所定の選択肢から選択した上で、取得期間(証明日において産前・産後休業の取得前又は取得中である場合には、取得予定期間)を記入してください。

9 育児休業の取得(予定期間)

育児休業の取得について「□取得予定」か「□取得済み」にチェック(レ点記入)してください。
育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律第2条に規定する育児休業の取得状況として当てはまるものを所定の選択肢から選択した上で、取得期間(証明日において育児休業の取得前又は取得中である場合には、取得予定期間)を記入してください。

10 産休・育休以外の休業の取得

産休・育休以外の休業の取得について「□取得予定」、「□取得中」又は「□取得済」にチェック(レ点記入)してください。
※終期が確定していない場合でも終了予定日を記入してください。
産休・育休以外の休業の取得理由についてチェック(レ点記入)してください。

11 復職(予定)年月日

証明書発行事業所において育児休業を終了し、復職する予定がある場合は「□復職予定」にチェック(レ点記入)し復職予定年月日を、記入してください。
また、育児休業から復職済の場合は「□復職済み」にチェック(レ点記入)し、復職年月日を記入してください。

12 育児のための短時間勤務制度利用有無

育児のための短時間勤務制度の利用により、就業規則上の通常の就労時間より短い就労時間(就業規則上の特則等いわゆる時短勤務)とする予定である又はしている場合について、「□取得予定」か「□取得中」かにチェック(レ点記入)してください。

13 保育士資格等

保育士、幼稚園教諭、保育教諭としての勤務実態の有無について「□有」、「□有(予定)」又は「□無」にチェック(レ点記入)してください。

14 備考欄

No. 3の雇用(予定)期間等につき、有期の場合は更新予定の有無をご記入ください。
その他特記事項があれば、この欄に記入してください。