

# 就労証明書

愛荘町長

宛

※本証明書は、保護者本人ではなく、保護者の就労先事業者等にて作成してください。

① 証明書発行事業所名	
② 証明書発行事業所住所	
③ 証明書発行責任者氏名	

証明日	令和	年	月	日
担当部署				
担当者名				
電話番号				

下記の内容について、事実であることを証明いたします(ただし、発行者が証明日時点を把握している情報に限る)。

※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	フリガナ	
	本人氏名	
	本人住所	

本人の就労状況、就労先(就労予定先の場合も含む)に関する項目

2	就労状況・予定	<input type="checkbox"/> 就労中 <input type="checkbox"/> 産休・育休中 <input type="checkbox"/> 就労予定(転職内定含む) <input type="checkbox"/> その他 ( )
3	主な就労先事業所名 ※①と異なる場合は記入	電話番号( )
4	主な就労先住所 ※②と異なる場合は記入	通勤手段 <input type="checkbox"/> 電車・バス 自宅の最寄り( ) 就労先の最寄り ( )
		<input type="checkbox"/> 徒歩・自転車のみ <input type="checkbox"/> 自動車 <input type="checkbox"/> その他 ( )

本人との契約(雇用契約等、就労に関する契約)・就業規則の内容に関する項目

5	就労形態	役員・自営業主 <input type="checkbox"/> 役員(会社の取締役・監査役、法人の理事等) <input type="checkbox"/> 自営業主(個人事業主)
		被用者 <input type="checkbox"/> 正規の職員・従業員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約・嘱託社員 <input type="checkbox"/> 会計年度任用職員 <input type="checkbox"/> 自営業専従者
6	就労日数	一月当たり 日 ・ 一週当たり 日
7	就労時間 ※休憩時間含む	月 時間 分 週 時間 分 ※月当たりの平均
		日 時間 分 ※月当たりの平均
8	就労時間帯 ※フレックスタイム制、 裁量労働制の場合は 標準的な就労時間帯を記入	時間帯① 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)
		時間帯② 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)
		時間帯③ 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)
9	就労日	時間帯① <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> 不定期
		時間帯② <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> 不定期
		時間帯③ <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> 不定期
		備考
10	雇用(予定)期間等 ※契約締結日ではなく、 就労開始(予定)日を記入 ※有期の者は終期も記入	雇用契約状況 <input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期
		就労開始(予定)日(入社日等、働き始めた日) ~ 契約満了日 (有期の場合は記載)
		年 月 日 又は <input type="checkbox"/> 保育所等入所次第 ~ 令和 年 月 日
		満了後の更新の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(見込み) <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定
		雇用予定期間 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

本人の就労実績に関する項目 ※実績(就労予定等で実績がない場合は、今後の就労見込み)を記載してください。

11	直近の 就労実績	年・月	年 月	年 月	年 月
		就労日数 ※有給休暇含む	日	日	日
		給与支給実績	円	円	円

育児に関する休業に関する項目											
12	産前・産後休業の取得(予定)期間	<input type="checkbox"/> 取得予定	令和	年	月	日	～	令和	年	月	日
		<input type="checkbox"/> 取得中	令和	年	月	日	～	令和	年	月	日
13	育児休業の取得(予定)期間	根拠	<input type="checkbox"/> 法定 <input type="checkbox"/> 企業独自								
		<input type="checkbox"/> 取得予定	令和	年	月	日	～	令和	年	月	日
		<input type="checkbox"/> 取得中		年	月	日	～	令和	年	月	日
14	出産(予定)日		年	月	日						
15	復職(予定)日	令和	年	月	日	※証明書発行事業所で育児休業等を取得中等の場合に限る					

保育士等(保育士、幼稚園教諭又は保育教諭)としての勤務実態の有無											
16	保育士等としての勤務実態の有無	<input type="checkbox"/> 有	勤務先施設等種別	<input type="checkbox"/> 保育所 <input type="checkbox"/> 幼稚園 <input type="checkbox"/> 認定こども園 <input type="checkbox"/> 地域型保育を行う事業所							
		<input type="checkbox"/> 有(予定)		<input type="checkbox"/> その他 ( )							
		<input type="checkbox"/> 無									
その他基本的事項											
17	基本事項	業種	<input type="checkbox"/> 農業・林業 <input type="checkbox"/> 漁業 <input type="checkbox"/> 鉱業・採石業・砂利採取業 <input type="checkbox"/> 建設業 <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 電気・ガス・熱供給・水道業 <input type="checkbox"/> 情報通信業 <input type="checkbox"/> 運輸業・郵便業 <input type="checkbox"/> 卸売業・小売業 <input type="checkbox"/> 金融業・保険業 <input type="checkbox"/> 不動産業・物品賃貸業 <input type="checkbox"/> 学術研究・専門・技術サービス業 <input type="checkbox"/> 宿泊業・飲食サービス業 <input type="checkbox"/> 生活関連サービス業・娯楽業 <input type="checkbox"/> 医療・福祉 <input type="checkbox"/> 教育・学習支援業 <input type="checkbox"/> 複合サービス事業 <input type="checkbox"/> 公務 <input type="checkbox"/> その他 ( 内職 )								

(※事業者証明欄はここまで)

保護者記載欄	児童との続柄	<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 父方の祖父 <input type="checkbox"/> 父方の祖母 <input type="checkbox"/> 母方の祖父 <input type="checkbox"/> 母方の祖母 <input type="checkbox"/> その他 ( )								
	児童名	( 歳児)			児童名	( 歳児)				
	児童名	( 歳児)			児童名	( 歳児)				
	就労先への通勤時間	時間	分(片道)							

### 記入上の注意

- ・保護者の方は、保護者記載欄をご記入ください。
- ・記載事項に不明な点がある場合は、事業所に確認させていただく場合がありますので、ご協力をお願いします。
- ・派遣社員の場合は、派遣元の事業所が証明してください。
- ・内職の場合は、発注元の事業所が証明してください。
- ・押印は不要ですが、記入に誤りがあった場合は、訂正箇所を二重線で消し、訂正印を押してください。  
修正液、修正テープは使用しないでください。
- ・就労時間は休憩時間を含めてください。(就業規則等で定められている休憩に限る。)  
ただし、保育を必要とする認定には、休憩時間、通勤時間は含みません。
- ・就労実績については、直近3カ月の1ヵ月当たりの就労日数、給与支給実績について記載してください。  
なお、育児休業等により、直近3カ月の就労実績がない場合は、育児休業等取得前の就労実績を、新規採用等の場合は、就労見込みを記載してください。
- ・就労時間が3通り以上ある場合は、備考欄に記入してください。

※変則勤務(不定期)の場合は、勤務予定表等を添付してください。

※自営業(個人事業主)の場合は、開業届または確定申告書の写しを添付してください。

※証明内容に不正(虚偽)があったと認められた場合は、利用を取り消す場合があります。