

【記入の仕方】

就労証明書

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	—	—	—	—

代表者について、該当するものがない場合又は事業所側で証明権限を代表者以外に付与している場合は、当該証明権限を有する証明書の内容に責任を持つ者の氏名を記入してください。

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。

※年の欄は、すべて西暦で記入してください。
※選択肢のある項目については、該当する項目にチェック(レ点記入)してください。

No.	記載欄	
1	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 ()
2	フリガナ	
3	本人氏名	生年月日 年 月 日
4	本人住所	
5	雇用(予定)期間等	<input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期 年 月 日 ~ 年 月 日
6	就労先事業所名	実際に働いている就労先の事業所、就労先住所、就労先電話番号を記入してください。(就労場所が複数存在する場合は、主たる勤務先の住所を記入)
7	就労先住所等	就労先住所(所在地) 通勤手段 <input type="checkbox"/> 電車・バス 自宅の最寄り() 就労先 <input type="checkbox"/> 徒歩・自転車のみ <input type="checkbox"/> 自動車 <input type="checkbox"/> その他 ()
8	就労先電話番号	— —
9	雇用の形態	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 会計年度任用職員 <input type="checkbox"/> 非常勤・臨時職員 <input type="checkbox"/> 自営業主 <input type="checkbox"/> 自営業専従者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> その他 ()
10	就労時間(固定就労の場合)	合計時間 月間 週間 日 一週当たりの就労時間 時 分 就労時間帯は24時間表記で記入してください。 ※夜間勤務など日をまたぐ場合は、0時~29時(例えば22時から翌朝5時まで就労する場合は「22時00分~29時00分」)で記入してください。
11	就労時間(最も可能性の高い(勤務回数の多い)時間帯を記入してください。)	合計時間 月間 週間 日 一週当たりの就労時間 時 分 就労実績について、直近3カ月1カ月当たりの就労日数、就労時間を記入してください。(有給休暇、残業時間、休憩時間も含む) ※育児休業等により、直近3カ月において1月分の就労実績がない場合は、育児休業等取得前の(産休・育休等取得月を除いた)就労実績を記入してください。
12	産前・産後休業の取得	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 年 月 日 ~ 年 月 日 終了日が確定していない場合は、終了予定日を記入してください。
13	育児休業の取得	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 期間 年 月 日 ~ 年 月 日
14	復職(予定)年月日	<input type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 復職済み 年 月 日
15	育児のための短時間勤務制度利用の有無	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 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)
16	保育士資格等	資格・免許取得状況 <input type="checkbox"/> 保育士資格 <input type="checkbox"/> 幼稚園教諭免許 保育士等としての勤務実態の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
17	備考欄	

(※事業者証明欄はここまで)

保護者記載欄

児童名	生年月日	年	月	日	本人との続柄	<input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> その他 ()
施設・事業所等の利用状況等	<input type="checkbox"/> 利用中 () <input type="checkbox"/> 申込み中 ()					
児童名	生年月日	年	月	日	本人との続柄	<input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> その他 ()
施設・事業所等の利用状況等	<input type="checkbox"/> 利用中 () <input type="checkbox"/> 申込み中 ()					
児童名	生年月日	年	月	日	本人との続柄	<input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> その他 ()
施設・事業所等の利用状況等	<input type="checkbox"/> 利用中 () <input type="checkbox"/> 申込み中 ()					

※就労証明書様式の記載要領は当BOOKの「記載要領」シートを参照してください。