

就労証明書

北谷町長 宛

※記入内容を訂正するときは、訂正箇所にて二重線を引き担当者の訂正印を押印して、空いている個所に訂正後の内容を記入してください。

記入例

- ①雇用されている方の場合
勤務先のご担当者が記入してください。
本人が記入したものは無効です。
- ②自営業または自営業専従者の方の場合
本人が両面とも記入しうえで必要書類を

証明日 西暦 2025 年 1 月 8 日

事業所名 (株)〇〇〇〇

代表者名 代表 △△ △△

所在地 北谷町〇〇1-2-3

電話番号 098 - 〇〇〇 - 〇〇〇〇

担当者名 総務課 ◇◇ ◇◇

記載者連絡先 098 - 〇〇〇 - 〇〇〇〇

・証明日、記載者連絡先までもれなく記入してください。

※不備があると受付できません。

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	<input type="checkbox"/> 農業・林業 <input type="checkbox"/> 漁業 <input type="checkbox"/> 鉱業・採石業・砂利採取 <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 <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 本人氏名	生年月日 年 月 日
3	雇用(予定)期間等	<input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 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	<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"/> 役員 <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()
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 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 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)
		合計時間 <input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間 時間 分 (うち休憩時間 分) 就労日数 <input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間 日
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
		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
8	産前・産後休業の取得 (※取得予定を含む)	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 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)	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 理由 <input type="checkbox"/> 介護休業 <input type="checkbox"/> 病休 <input type="checkbox"/> その他() 期間 年 月 日 ~ 年 月 日
10	産休・育休以外の休業の取得	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 理由 <input type="checkbox"/> 介護休業 <input type="checkbox"/> 病休 <input type="checkbox"/> その他() 期間 年 月 日 ~ 年 月 日
11	復職(予定)年月日	<input type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 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)	<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)
13	保育士等としての勤務実態の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無
14	(雇用契約の)満了後の更新の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定
15	入所内定時育休短縮可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 可(予定) <input type="checkbox"/> 否
16	育休延長可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 可(予定) <input type="checkbox"/> 否
17	単身赴任期間(予定含む)	年 月 日 ~ 年 月 日
18	備考欄	※勤務時間の変更があった場合や、出退勤について特記事項があれば記入してください。
19	保護者記載欄	児童名 生年月日 施設名 <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
		児童名 生年月日 施設名 <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
		児童名 生年月日 施設名 <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)

雇用開始日は必ず記入してください。

雇用契約に基づく月の就労時間(休憩含む)を記入してください。
※実際に就労した時間(実績)ではありません。
※雇用契約で週間の就労時間が定められている場合、それに4(週)を乗じた時間を記入します。

シフト勤務等で就労日数や就労時間が不定の場合は、平均的な就労日数と時間を記載してください。
※合計時間には休憩時間を含み、時間外労働(残業)は含みません。
※月間の合計時間、就労日数は週間の就労時間、就労日数に4(週)を乗じて計算します。

直近3か月の就労実績を記入してください。
産休・育休の対象月は除きます。

単身赴任に該当する場合は必ず記入ください。

保護者が記入する項目です。
利用中・申込中(第1希望)の欄名も記入してください。
また就労証明書はきょうだいでもとめて1部の提出で構いません。