

就労証明書

宮若市長

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	

⑤ 証明日	西暦	年	月	日
⑥ 記載内容の問合せ先	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		生年月日	年 月 日
	本人氏名			

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	
4	主な就労先住所 ※②と異なる場合は記入	

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

※実際に働いた時間や支給された給与の額ではなく、雇用契約・就業規則の内容に関する事項を記載してください。

5	就労形態	<input type="checkbox"/> 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)
		<input type="checkbox"/> 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
		<input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 内職者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> その他 ()
	働き方	<input type="checkbox"/> 固定の労働時間制 <input type="checkbox"/> 変形労働時間制 <input type="checkbox"/> フレックスタイム制 <input type="checkbox"/> 事業場外労働のみなし労働時間制 <input type="checkbox"/> 裁量労働制 <input type="checkbox"/> その他 ()

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 ～ 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

育児に関する休業・短時間勤務制度に関する項目

12	産前・産後休業の 取得(予定)期間	<input type="checkbox"/> 取得予定	年 月 日	～	年 月 日
		<input type="checkbox"/> 取得中	年 月 日	～	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	年 月 日	～	年 月 日
		<input type="checkbox"/> 取得中	年 月 日	～	年 月 日

14	復職(予定)日	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
----	---------	-------	----------------------------

宮若市区町村追加項目

18	就労状況・予定②	業務内容	
----	----------	------	--

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。

21	産休・育休以外の 休業の取得期間	<input type="checkbox"/> 取得中(予定) <input type="checkbox"/> 取得済	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	～

(※事業者証明欄はここまで)

※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。

保護者の方へ

・就労証明書はお早めにご準備下さい。きょうだい児でお申し込みをされる場合は証明は1枚で構いません。

・勤務先、勤務条件等が変更になった場合は、その都度就労証明書をご提出ください。

・退職された場合は、早急に市へご連絡ください。求職活動を行う場合等は引き続き保育施設に入所が可能となりますが、

お手続きが必要となります。手続きがなく、退職後2ヶ月以降に退職が明らかになった場合は、退所していただく場合があります。

保護者記載枠

児童名①()

児童名②()

児童名③()