

記入例

宛

就労証明書

勤務先に記入を依頼してください。

- 自営業の方は、前年の確定申告書の写し、開業届等、業務に従事していることがわかる資料を添付してください。
- 産前産後休暇や育児休業中の場合は、『No.7 就労実績』も含め、休業前の状況を記入してください。
- 雇用予定日が証明日より後の日付の場合は、雇用予定とします。
- 雇用予定の場合は、採用後に再度就労証明書を提出してください。
- 証明された勤務内容について、事業所に確認する場合がありますのでご了承ください。
- データで提出される際は、PDFデータをお願いします。

※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	<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 checked="" 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・物品販貸業 <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	モガミ ハナコ																																	
3	本人氏名	最上 花子																																	
4	雇用(予定)期間等	<input checked="" 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																							
5	本人就労先事業所	名称 株式会社 最上工場																																	
6	雇用の形態	<input checked="" 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"/> 兼業社員 <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"/> 兼業																																	
就労時間 (固定就労の場合)	<table border="1"> <tr> <td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td><td>日</td><td>祝日</td><td rowspan="2">合計 時間</td><td rowspan="2">月間</td><td rowspan="2">180</td><td rowspan="2">時間</td><td rowspan="2">0</td><td rowspan="2">分</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td></td> </tr> </table>										月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計 時間	月間	180	時間	0	分	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		(うち休憩時間 1200 分)		
	月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計 時間	月間	180	時間	0	分																					
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																												
	一月当たりの就労日数							月間	20	日	一週当たりの就労日数	週間	5	日																					
平日							8	時	30	分	~	17	時	30	分	(うち休憩時間 60 分)																			
土曜								時		~	時	分	(うち休憩時間 分)																						
日祝								時		~	時	分	(うち休憩時間 分)																						
就労時間 (変則就労の場合) ※シフト表を添付してください	<table border="1"> <tr> <td>合計時間</td> <td><input type="checkbox"/> 月間</td> <td><input type="checkbox"/> 週間</td> <td>時間</td> </tr> <tr> <td>就労日数</td> <td><input type="checkbox"/> 月間</td> <td><input type="checkbox"/> 週間</td> <td>日</td> </tr> <tr> <td>主な就労時間帯 ・シフト時間帯</td> <td>時</td> <td>分</td> <td>~</td> <td>時</td> <td>分</td> </tr> </table>										合計時間	<input type="checkbox"/> 月間	<input type="checkbox"/> 週間	時間	就労日数	<input type="checkbox"/> 月間	<input type="checkbox"/> 週間	日	主な就労時間帯 ・シフト時間帯	時	分	~	時	分	【No.7 就労実績】 ※記入日の直近3ヶ月の就労日数と時間を記入してください。 ※新規採用の場合は見込みの就労日数と時間を記入してください。										
	合計時間	<input type="checkbox"/> 月間	<input type="checkbox"/> 週間	時間																															
	就労日数	<input type="checkbox"/> 月間	<input type="checkbox"/> 週間	日																															
主な就労時間帯 ・シフト時間帯	時	分	~	時	分																														
7	就労実績	年月	20×× 年 ×× 月	年月	20×× 年 ×× 月	年月	20×× 年 ×× 月	年月	20×× 年 ×× 月	年月	20×× 年 ×× 月	年月	20×× 年 ×× 月																						
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	19	日/月	171.00	時間/月	21	日/月	189.00	時間/月	22	日/月	198.00	時間/月																						
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	【No.9 育児休業の取得】 育児休業を取得予定・取得中・取得済みの場合は必ずチェックし、期間を記入してください。																															
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	【No.11 復職(予定)年月日】 No.8~No.10に記入がある場合は復職(予定)日を記入してください。																											
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	~	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																									
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	【No.18 備考欄】 特記事項等がある場合はこちらに記入してください。																														
18	備考欄											日																							
保護者記載欄	児童名		生年月日				施設名		<input checked="" type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)																										
	最上 太郎		20×× 年 ×× 月 ×× 日				○○すこやかクラブ																												
	児童名		生年月日				施設名		<input type="checkbox"/> 利用中 <input checked="" type="checkbox"/> 申込中(第一希望)																										
	最上 町子		20×× 年 ×× 月 ×× 日				○○保育園																												
	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)																										