

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	—		—	

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。

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 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 本人氏名				生年月日	年 月 日				
3	本人住所									
4	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				
5	就労先事業所名									
6	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 ()							
7	就労先電話番号	— —								
8	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 ()								
9	就労時間 (固定就労の場合)	<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	合計時間	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)			
10	就労時間 (変則就労の場合)	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						
11	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			
		日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月			
12	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
13	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	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 ※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)			
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。

自 営 業 等 申 告 書

自営(会社経営者を含む)・自営協力者・在宅勤務・内職の方はご記入ください。

経営者との続柄	本人・配偶者・子・親族・その他()・関係なし		
勤務形態	経営者・従業員(常勤・パート)・経営補助・業務請負		
具体的な仕事内容	(例)経理 (例)営業		
業種	小売販売・飲食店・建築不動産業・理容業・運輸業・電気水道・ その他()		
直近の給与支給実績 <small>※賞与一時金・通勤手当を除いた給与額(税・社会保険等の控除前金額)</small>	年 月 円	年 月 円	年 月 円

1週間の平均的なスケジュール

時間	記載例	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
7:00							
8:00	開店準備						
9:00	↓						
10:00	開店						
11:00	↓						
12:00	↓						
13:00	昼休憩						
14:00	営業再開						
15:00	↓						
16:00	↓						
17:00	↓						
18:00	↓						
19:00	閉店						
20:00	片付け						

自営業等申告書を記載する方へ

- この証明書の内容について、電話等で問い合わせることがありますので、その際にご協力ください。
- 証明書の記載に当たっては、記入漏れのないように御注意ください。

-----保護者記入欄-----

※注意事項

- ・就労証明書の有効期間は発行日から3か月です。
- ・自営業者を除き、就労証明書は勤務先の事業者による作成をお願いいたします。保護者による作成は行わないでください。
- ・就労証明書の内容について、こども支援課から事業者に内容を確認・調査することや補足資料の提出を求められることがあります。
- ・記載内容が事実と異なることが判明した際には、認可保育所や学童保育室の利用ができなくなる場合があります。
- ・就労証明書は両面印刷でご提出ください。片面印刷の場合は割り印を押印してください。
- ・記入漏れがある場合には、内容を十分に反映できない場合がありますのでご注意ください。
- ・訂正がある場合は、訂正部分に二重線を引き訂正印(会社の証明印もしくは作成担当者の印を押印の上、余白に正しい内容をご記入ください。修正液等で訂正した場合は無効となりますので、絶対に使用しないでください。

確認署名欄	この就労証明書に記載された内容は、現在の私の就労状況と相違ないことを確認した上で三芳町こども支援課へ提出します。 氏名
-------	--