

就労証明書

与那原町長

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	☐ 農業・林業 ☐ 漁業 ☐ 鉱業・採石業・砂利採取 ☐ 建設業 ☐ 製造業 ☐ 電気・ガス・熱供給・水道業 ☐ 情報通信業 ☐ 運輸業・郵便業 ☐ 卸売業・小売業 ☐ 金融業・保険業 ☐ 不動産業・物品賃貸業 ☐ 学術研究・専門・技術サービス ☐ 宿泊業・飲食サービス業 ☐ 生活関連サービス業・娯楽業 ☐ 医療・福祉 ☐ 教育・学習支援業 ☐ 複合サービス事業 ☐ 公務 ☐ 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	☐ 無期 ☐ 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	☐ 正社員 ☐ パート・アルバイト ☐ 派遣社員 ☐ 契約社員 ☐ 会計年度任用職員 ☐ 非常勤・臨時職員 ☐ 役員 ☐ 自営業主 ☐ 自営業専従者 ☐ 家族従業者 ☐ 内職 ☐ 業務委託 ☐ 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 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)
	就労時間 (変則就労の場合)	合計時間 月間 週間 時間 分 (うち休憩時間 分) 就労日数 月間 週間 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)
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
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 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	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み 期間 年 月 日 ~ 年 月 日
10	産休・育休以外の休業の取得	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み 理由 期間 年 月 日 ~ 年 月 日
11	復職(予定)年月日	☐ 復職予定 ☐ 復職済み 年 月 日 ※保育所入所が決定したい職場復帰 可 ・ 不可
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	☐ 取得予定 ☐ 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	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無
14	備考欄	
追加的記載項目欄		保護者記入欄 児童名 生年月日 施設 H・R 年 月 日 保育園 ☐ 利用中 ☐ 申込中(第1希望) H・R 年 月 日 保育園 ☐ 利用中 ☐ 申込中(第1希望) H・R 年 月 日 保育園 ☐ 利用中 ☐ 申込中(第1希望) 問合せ: 与那原町役場 子育て支援課 ☎098-945-6520

就 労 証 明 書

必ずお読みください。

事業主(雇用主)の皆様へ

※就労証明書の内容に訂正等がある場合は、記入担当者をご記入下さい。

※記載内容が事実と異なる場合には、入所決定または内定の取消し、もしくは退所となることがあります。

※記入時点で産前産後休業中(予定を含む)または育休中(予定を含む)の方は、産休・育休前3か月の就労実績をご記入ください。

1. この証明書は保育所等への入所や継続のために必要な書類です。記入もれのないようお願いいたします。
受理できない場合があります。
2. 保護者記入欄以外は事業所でご記入ください。就労(予定)者本人が記載した場合、無効となります。
(自営業者または個人事業主として従事している方は除く)
3. 証明内容について電話等にて確認を行う場合がありますので、ご協力お願いいたします。
また、訪問等により就労実態を調査することもありますので、あらかじめご了承ください。
4. 修正液、修正テープ、消せるボールペン等は無効です。

保護者の方へ

※就労証明書を偽造、変造(無断作成、改変)した場合には、以下の罪が成立する場合があります。

◆私文書偽造罪及び同変造罪 ◆私電磁的記録不正作出

※<保護者記入欄>については、保護者が記入してください。利用施設は、利用中の施設名、または第一希望施設名を記入してください。

※証明書に不備・記入もれがある場合は受付出来ませんので、ご注意ください。

※提出された証明書は返却できません。コピー等をとって保管することをおすすめします。

※記載内容について、就労先に問い合わせる場合がありますので、あらかじめご了承ください。

※就労状況を確認するため、直近3か月分のタイムカードまたは出勤簿の写し等追加書類を求める場合があります。

★添付資料のお願い

自営業者、農水産業、内職・日雇い者など、営業や就労が確認できる書類の添付をお願いします。

・直近3ヶ月分の納品書や請求書、事業所名で経費の支払いがわかる書類等、営業を営んでいることがわかる書類の写し

(3か月以内に事業を始めた方は営業許可証や農業登録証等の写し)

・内職(日雇)の場合は、直近3ヶ月分の支払い明細書を添付してください。