

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 <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)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <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>合計時間</td><td>月間</td><td>時間</td><td>分 (うち休憩時間)</td><td>分</td></tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td colspan="2">一月当たりの就労日数</td><td colspan="2">月間</td><td colspan="2">日</td><td colspan="2">一週当たりの就労日数</td><td colspan="2">週間</td><td colspan="2">日</td></tr> <tr> <td>平日</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分</td><td colspan="2">~</td><td>時</td><td colspan="2">分 (うち休憩時間)</td><td colspan="2">分</td></tr> <tr> <td>土曜</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分</td><td colspan="2">~</td><td>時</td><td colspan="2">分 (うち休憩時間)</td><td colspan="2">分</td></tr> <tr> <td>日祝</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分</td><td colspan="2">~</td><td>時</td><td colspan="2">分 (うち休憩時間)</td><td colspan="2">分</td></tr> </table>	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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						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					
		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																																																														
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																			
		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)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <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><td>分 (うち休憩時間)</td><td>分</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><td colspan="2"></td></tr> <tr> <td>主な就労時間帯・シフト時間帯</td><td colspan="2">時</td><td>分 ~</td><td>時</td><td>分 (うち休憩時間)</td><td>分</td></tr> </table>	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			主な就労時間帯・シフト時間帯	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																																																																									
主な就労時間帯・シフト時間帯	時		分 ~	時	分 (うち休憩時間)	分																																																																						
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	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>年月</td><td>年</td><td>月</td><td>年月</td><td>年</td><td>月</td><td>年月</td><td>年</td><td>月</td></tr> <tr> <td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td></tr> </table>	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	日/月	時間/月	日/月																																																									
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	日/月	時間/月	日/月																																																																				
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																																																																											
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																																																																											
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																																																																											
19	保護者記載欄	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>児童名</td><td>生年月日</td><td>施設名</td><td rowspan="2"><input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)</td></tr> <tr> <td></td><td>年 月 日</td><td></td></tr> <tr> <td>児童名</td><td>生年月日</td><td>施設名</td><td rowspan="2"><input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)</td></tr> <tr> <td></td><td>年 月 日</td><td></td></tr> <tr> <td>児童名</td><td>生年月日</td><td>施設名</td><td rowspan="2"><input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)</td></tr> <tr> <td></td><td>年 月 日</td><td></td></tr> </table>	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)		年 月 日		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)		年 月 日		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)		年 月 日																																																						
		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)																																																																							
			年 月 日																																																																									
		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)																																																																							
	年 月 日																																																																											
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)																																																																									
	年 月 日																																																																											

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ことがあります。

★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。