

# 【記載の仕方】

## 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 \_\_\_\_\_

代表者について、該当するものがない場合は事業所側で証明権限を代表者以外に付与している場合は、当該証明権限を有する証明書の内容に責任を持つ者の氏名を記入してください。事業所の証明印(押印)は不要です。

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、就労したときには、刑法上の罪に問われる場合があります。

※年の欄は、すべて西暦で記入してください。  
 ※選択肢のある項目については、該当する項目にチェック(し点記入)してください。

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 実際に働いている就労先の事業所、就労先住所を記入してください。(就労場所が複数存在する場合は、主たる勤務先の住所を記入)
3	雇用(予定)期間等	<input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期 <small>(無期の場合は雇用開始日のみ)</small> 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)	月 火 水 木 金 土 日 祝日 合計 月間 時間 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <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 週当たりの就労日数 週間 時間 平日 時 分 (うち休憩時 分) 土曜 時 分 (うち休憩時 分) 日祝 時 分 (うち休憩時 分)
		合計時間 <input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間 時間 分 (うち休憩時 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
7	就労実績 <small>※日数に有給休暇を含み、時間数に休憩・残業時間を含む</small>	年月 日 日/月 時間/分
8	産前・産後休業の取得 <small>※取得予定を含む</small>	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 年 月 日 ~ 年 月 日
9	育児休業の取得 <small>※取得予定を含む</small>	<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
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 <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 <small>※取得予定を含む</small>	<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 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	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)
		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)
		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)
		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)

雇用の形態について、「契約社員」の場合で、「会計年度任用職員」に該当する場合は、「会計年度任用職員」にチェックしてください。

就労時間については、雇用契約に基づく就労時間を記入してください。  
 ※育児短時間勤務制度を利用している場合でも、制度利用前の就労時間を記入してください。(利用後の就労時間帯はNo.12に記入)  
 ※残業時間は除いてください。

勤務時間帯は24時間表記で記入してください。  
 ※夜間勤務などをまたぐ場合は、0時~29時(例えば22時から翌朝5時まで就労する場合は「22時00分~29時00分」)で記入してください。

最も可能性の高い勤務回数が多い時間帯を記入してください。

就労実績について直近3カ月1カ月当たりの就労日数、就労時間を記入してください。(有給休暇、残業時間、休憩時間も含む)  
 ※育児休業等により、直近3カ月において1月分の就労実績がない場合は、育児休業等取得前の(産休・育休等取得月を除いた)就労実績を記入してください。

終了日が確定していない場合は、終了予定日を記入してください。