

就労証明書

大館市長

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。

※本証明書は、保育園等に利用申込(継続確認)する保護者等の就労要件を確認するための書類ですので、他の用途には使用できません。

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	本人電話番号
	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 有期雇用の場合 更新の有無 <input type="checkbox"/> 更新有 <input type="checkbox"/> 更新無
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"/> 自営業主 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> その他 ()
6	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) 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 主な就労時間帯・シフト時間帯 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)
		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
		<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 年 月 日 ~ 年 月 日
8	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 <input type="checkbox"/> 取得済み 期間 年 月 日 ~ 年 月 日
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 <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	理由 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	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"/> 無 保育士資格等 <input type="checkbox"/> 保育士資格 <input type="checkbox"/> 幼稚園教諭免許
14	備考欄	

追加的記載項目欄

保護者記載欄

児童名	生年月日	年 月 日	本人との続柄
施設・事業所等の利用状況等			
児童名	生年月日	年 月 日	本人との続柄
施設・事業所等の利用状況等			
児童名	生年月日	年 月 日	本人との続柄
施設・事業所等の利用状況等			

【就労証明書(簡易版)】記載要領

■ 証明書を発行する事業者又は民生・児童委員に関する項目(右上欄)

証明書の発行に責任を持つ企業・組織・団体名等の情報を記載してください。

■ 就労先事業者・就労者本人に関する事項(No.1~No.2)

証明書の証明対象となる就労者本人についての情報をチェック及び記載してください。

■ 就労状態等に関する事項(No.3~No.14)

No.3	雇用(予定)期間等	<p>○雇用期間について「<input type="checkbox"/>無期」が「<input type="checkbox"/>有期」にチェック(レ点記入)してください。</p> <p>○雇用期間について「<input type="checkbox"/>無期」の場合は雇用開始日のみを、「<input type="checkbox"/>有期」の場合はその期間を記載してください。</p> <p>○有期雇用の場合は更新の有無にチェック(レ点記入)してください。</p>
No.4	本人就労先事業所等	<p>○右上欄に記載の事業所名・所在地等と異なる場合は本人が実際に働いている事業所の名称を記載してください。</p> <p>※実際に働いている就労場所が複数存在する場合は、主たる就労先の住所を記載するようにしてください。</p> <p>※就労場所が存在しない場合には、自宅等就労時に本人が主として存在している場所を記載するようにしてください。</p>
No.5	雇用の形態	<p>○雇用の形態について該当する項目にチェック(レ点記入)してください。</p> <p>※自営業の場合: 自営を証明する書類を添付してください。(家業届、営業許可証、確定申告書等の写し)</p> <p>・「自営業主」は個人事業主、経営者、代表者等である者となります。</p> <p>・「家族従業者」は自営業主と親族関係にある生計を一にする者で、その自営業主の営む事業に無給で従事している者となります。</p> <p>※雇用の形態に該当する項目がない場合は「<input type="checkbox"/>その他」にチェック(レ点記入)し、簡潔に記載してください。</p>
No.6	就労時間 (固定就労の場合) (変則就労の場合)	<p>○雇用契約に基づく就労時間・日数を記載してください。</p> <p>○残業時間は除き、休憩時間(就業規則等で定められている休憩に限る。)は含めてください。</p> <p>○月・週当たりの就労日数は、1年=48週、1ヶ月=4週として計算した日数を記載してください。</p> <p>【固定就労の場合】</p> <p>○平日、土曜、日祝毎に就労時間帯を記載してください。</p> <p>【変則就労の場合】</p> <p>○主な就労時間帯・シフト時間帯について、最も可能性の高い(勤務回数の多い)時間帯を記載してください。</p> <p>※雇用契約上、コアタイム等の定めがない場合も、想定される最も標準的な時間帯を記載するようにしてください。</p> <p>※シフト勤務の場合は、シフト表の追加提出等を求める場合がありますので、ご承知おきください。</p>
No.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	<p>○直近3ヶ月の1ヶ月当たりの就労日数、就労時間数について記載してください。</p> <p>○育児休業等により直近3ヶ月において、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)就労実績を記載してください。</p> <p>○新規採用等で就労実績がない場合は、今後の就労見込みを記載してください。</p> <p>※有給休暇の取得日は就労日数に含めてください。</p> <p>※残業時間は就労時間に含めてください。</p> <p>※休憩時間(就業規則等で定められている休憩時間に限る。)は就労時間数に含めてください。</p>
No.8、 9、10	産前・産後休業の取得 育児休業の取得 上記以外の休業の取得 ※取得予定を含む	<p>○休業の取得について「<input type="checkbox"/>取得予定」が「<input type="checkbox"/>取得中」が「<input type="checkbox"/>取得済み」にチェック(レ点記入)してください。</p> <p>※法令上の休業に限らず法人独自の就業規則等に基づいた休業も含まれます。</p> <p>※終了日が確定していない場合でも終了予定日を記載するようにしてください。</p> <p>※取得済みの場合は1年以内の取得実績を記載してください。</p> <p>※複数該当する場合は、証明日の状況に一番近いものを記載してください。</p>
No.11	復職(予定)年月日	<p>○復職する予定がある場合は「<input type="checkbox"/>復職予定」にチェック(レ点記入)し、復職予定年月日を記載してください。</p> <p>○1年以内に証明書発行事業所において取得した育児休業等から復職済みの場合は「<input type="checkbox"/>復職済み」にチェック(レ点記入)し、復職年月日を記載してください。</p>
No.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	<p>○No.6に記載の時間より短い就労時間(就業規則上の特則等いわゆる時短勤務)とする場合について、「<input type="checkbox"/>取得予定」が「<input type="checkbox"/>取得中」にチェック(レ点記入)してください。</p> <p>○当該短時間勤務制度の利用(予定)期間及び当該短時間勤務制度利用時の主な就労時間帯(勤務体制変更後の就労時間帯)について記載してください。</p>

■ その他の項目

No.13	保育士としての勤務実態の有無	<p>○保育士、幼稚園教諭、保育教諭としての勤務実態の有無について「<input type="checkbox"/>有」、「<input type="checkbox"/>有予定」、「<input type="checkbox"/>無」にチェック(レ点記入)してください。</p> <p>○保育士資格、幼稚園教諭免許を取得している場合は、取得している資格等をチェック(レ点記入)してください。</p>
No.14	備考欄 追加的記載項目欄	<p>○No.1で「農業」にチェックとなる就労者本人について、No.8で「自営業主」「自営業専従者」「家族従業者」にチェックとなる場合は、この欄に耕作面積・耕作物を記載してください。</p> <p>○No.4~8に記載の契約内容について、変更を予定している場合、この欄に記載してください。</p> <p>○その他特記事項があれば、この欄に記載してください。</p>

■ 保護者記載欄

保育施設を利用中または利用希望される児童について記載してください。
申込中の児童については、第一希望の保育施設を記載してください。