

# 就労証明書

熊谷市長(施設(事業者)長) 宛

記入例

証明日から3か月以内のものを御提出ください。

訂正がある場合、社印または代表者印での訂正印が必要です。(修正液・テープ不可)

その他注意事項については、就労証明書様式の裏面にも記載がございますので、よくお読みいただき、証明書の作成をお願いします。

証明日 西暦 20XX年 XX月 XX日  
 事業所名 株式会社 △△△△  
 代表者名 代表取締役社長 ○○ ○○  
 所在地 熊谷市××1-12-123  
 電話番号 048 - 123 - 4567  
 担当者名 中央事業所 ☆☆☆ ☆☆☆  
 記載者連絡先 048 - 123 - 4567

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 <input type="checkbox"/> 情報通信業 <input type="checkbox"/> 運輸業・郵便業 <input checked="" type="checkbox"/> 卸売業・小売業 <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"/> 教育・学習支援業 <input type="checkbox"/> 複合サービス事業 <input type="checkbox"/> 水道業
2	フリガナ 本人氏名	クマガヤ シロウ 熊谷 次郎
3	雇用(予定)期間等	<input checked="" type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期   期間 (無期の場合は雇用開始日のみ) 20XX年 XX月 XX日 ~ 年 月 日
4	本人就労先事業所	名称 株式会社 △△△△ 中央事業所 住所 熊谷市□□123-1
5	雇用の形態	<input checked="" 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"/> 会計士 <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
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 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 月間 160 時間 (うち休憩時間 1200 分)
		一月当たりの就労日数 月間 20 日 一週当たりの就労日数 週間 5 日
		平日 9 時 00 分 ~ 17 時 00 分 (うち休憩時間 60 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)
7	就労実績 (変則就労の場合)	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)
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 20XX年 6 月 年 月 20XX年 5 月 年 月 20XX年 4 月 20 日/月 160 時間/月 21 日/月 168 時間/月 21 日/月 179 時間/月
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   年 月 日 ~ 年 月 日
9	育児休業 (※取得予定を含む)	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中   日
10	産休・育休以外の取得	<input type="checkbox"/> 取得   日
11	復職(予定)年月日	<input type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 復職済み   年
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 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 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 熊谷 さくら 20XX年 XX月 XX日 なおさね幼稚園 <input checked="" type="checkbox"/> 利用
		児童名 生年月日 施設名 年 月 日 年 月 日
		児童名 生年月日 施設名 年 月 日 年 月 日
		<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)

【無期雇用】  
雇用開始日のみ記入  
【有期雇用】  
雇用開始日~終了日まで記入 → No.14も記入

【就労時間】  
実際に就労した時間ではなく、雇用契約に基づく就労時間を御記入ください。(休憩時間も含めて記入してください。)

固定就労か変則就労どちらかの欄にすべて御記入ください。

【就労実績】  
・直近3か月の就労時間と日数を御記入ください。  
・産休・育休等の場合は、休業取得前の実績を御記入ください。  
・新規採用等で就労実績が無い場合は、見込みを御記入ください。

【No.3関連項目 雇用(予定)期間等】  
No.3で「有期」にチェックした場合、こちらの欄のチェック・記入もお願いします。

【保護者記入欄】  
上記内容を確認のうえ、保護者が記入してください。