

# 就労証明書



砺波市教育委員会教育長 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	<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																																			
	本人氏名	生年月日 年 月 日																																		
3	本人住所																																			
4	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 ~ 年 月 日																																	
5	就労先事業所名																																			
6	就労先住所等	就労先住所 (所在地)																																		
		通勤手段 <input type="checkbox"/> 電車・バス 自宅の最寄り( ) 就労先の最寄り( ) <input type="checkbox"/> 徒歩・自転車のみ <input type="checkbox"/> 自動車 <input type="checkbox"/> その他 ( )																																		
7	就労先電話番号	— —																																		
8	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"/> 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 ( )																																		
9	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 <table border="1"> <tr> <th>合計時間</th> <th>月間</th> <th>時間</th> <th>分</th> <th>(うち休憩時間)</th> <th>分</th> </tr> <tr> <td>一月当たりの就労日数</td> <td>月間</td> <td>日</td> <td>一週当たりの就労日数</td> <td>週間</td> <td>日</td> </tr> <tr> <td>平日</td> <td>時</td> <td>分</td> <td>~</td> <td>時</td> <td>分 (うち休憩時間)</td> <td>分</td> </tr> <tr> <td>土曜</td> <td>時</td> <td>分</td> <td>~</td> <td>時</td> <td>分 (うち休憩時間)</td> <td>分</td> </tr> <tr> <td>日祝</td> <td>時</td> <td>分</td> <td>~</td> <td>時</td> <td>分 (うち休憩時間)</td> <td>分</td> </tr> </table>	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	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																															
11	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	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																													
12	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																																		
13	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																																		
14	復職(予定)年月日	<input type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 復職済 年 月 日																																		
15	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 (うち休憩時間) 分																																		
16	保育士資格等	資格・免許取得状況	<input type="checkbox"/> 保育士資格 <input type="checkbox"/> 幼稚園教諭免許 保育士等としての勤務実態の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無																																	
17	備考欄																																			

(※事業者証明欄はここまで)

## 保護者記載欄

児童名	生年月日	年 月 日	本人との続柄	<input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> その他 ( )
施設・事業所等の利用状況等	<input type="checkbox"/> 利用中 ( ) <input type="checkbox"/> 申込み中 ( )			
児童名	生年月日	年 月 日	本人との続柄	<input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> その他 ( )
施設・事業所等の利用状況等	<input type="checkbox"/> 利用中 ( ) <input type="checkbox"/> 申込み中 ( )			
児童名	生年月日	年 月 日	本人との続柄	<input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> その他 ( )
施設・事業所等の利用状況等	<input type="checkbox"/> 利用中 ( ) <input type="checkbox"/> 申込み中 ( )			

※就労証明書様式の記載要領は当BOOKの「記載要領」シートを参照してください。

## ○就労証明書記入要領

### 1. 業種

現在の就労状況について該当する項目をチェック(レ点記入)すること。

### 2. 本人氏名

就労証明書を交付する就労者の氏名及びそのフリガナを記入すること。生年月日のうち年の欄は西暦で記載すること。

### 3. 本人住所

就労者が現に居住する住所地を記入すること。

### 4. 雇用(予定)期間等

就労者との雇用契約期間の有期・無期の別を記載すること。有期の場合には、雇用契約期間を記載し、無期の場合には、雇用開始日のみ記入し、雇用終了日の欄を空欄とすること。(年の欄は西暦で記載すること。)

### 5. ～7. 就労先事業所名、就労先住所、就労先電話番号

就労者が通常勤務している事業所名、住所及び電話番号を記載すること。

### 8. 雇用の形態

所定の選択肢から当てはまるものを選択すること。

### 9. 就労時間(固定就労の場合)

雇用契約に基づく就労時間であり、実際に就労した時間(実績)ではないこと。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数を記載すること。休憩時間は含めること。また、就業規則等で定められている休憩時間の月間の合計時間数についても記載すること。就労時間帯は「24時間表記」で記載すること。

### 10. 就労時間(変則就労の場合)

日々の就労時間が定められていない就労者について、雇用契約に基づく就労時間を記載すること。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(勤務回数が多い)時間帯を記載すること。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こと。

### 11. 就労実績

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すること。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(産休・育休等取得月を除いた)就労実績を記載すること。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すること。

### 12. 産前・産後休業の取得

労働基準法に基づく産前・産後休業の取得状況として当てはまるものを所定の選択肢から選択した上で、取得期間(証明日において産前・産後休業の取得前又は取得中である場合には、取得予定期間)を記入すること。

### 13. 育児休業の取得

終期が確定していない場合でも終了予定日を記載すること。取得済みの場合は、取得実績を記載すること。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、その他は備考欄に記載すること。(年の欄は、西暦で記載すること。)

### 14. 復職(予定)年月日

育児休業等を終了し、復職した者について、復職した年月日を記入すること。また、現在休業している者については、復職を予定している年月日を記入すること。(年の欄は西暦で記載すること。)

### 15. 育児のための短時間勤務制度利用有無

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(勤務態勢変更後の就労時間帯)について記載すること。(年の欄は西暦で記載すること。)

### 16. 保育士資格等

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すること。取得していない場合は空欄とすること。

### 17. 備考欄

1～16で記入した内容のほか、特筆すべき事項を記入すること。

### ※保護者記載欄の記入方法について

就労者本人が養育する就学前子どもの全員について、氏名、生年月日、保育所・認定こども園・幼稚園等の利用状況を記入するものとする。施設・事業所等とは、認定こども園、保育所、幼稚園、放課後児童クラブなどを指します。