

# 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	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">生年 月日</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">年 月 日</td> </tr> </table>		生年 月日	年 月 日																																																																																
	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	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">名称</td> <td></td> </tr> <tr> <td>住所</td> <td></td> </tr> </table>	名称		住所																																																																																
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 style="width: 5%;">月</td><td style="width: 5%;">火</td><td style="width: 5%;">水</td><td style="width: 5%;">木</td><td style="width: 5%;">金</td><td style="width: 5%;">土</td><td style="width: 5%;">日</td><td style="width: 5%;">祝日</td><td style="width: 5%;">合計 時間</td><td style="width: 15%;">月間</td><td style="width: 15%;">時間</td><td style="width: 15%;">分 (うち休憩時間</td><td style="width: 15%;">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="4">一月当たりの就労日数</td><td colspan="4">月間</td><td>日</td><td colspan="4">一週当たりの就労日数</td><td>週間</td><td>日</td> </tr> <tr> <td colspan="4">平日</td><td>時</td><td>分</td><td>~</td><td>時</td><td>分</td><td colspan="4">(うち休憩時間</td><td>分)</td> </tr> <tr> <td colspan="4">土曜</td><td>時</td><td>分</td><td>~</td><td>時</td><td>分</td><td colspan="4">(うち休憩時間</td><td>分)</td> </tr> <tr> <td colspan="4">日祝</td><td>時</td><td>分</td><td>~</td><td>時</td><td>分</td><td colspan="4">(うち休憩時間</td><td>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"/>	<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)	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 <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>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">年月</td><td style="width: 10%;">年</td><td style="width: 10%;">月</td><td style="width: 10%;">年月</td><td style="width: 10%;">年</td><td style="width: 10%;">月</td><td style="width: 10%;">年月</td><td style="width: 10%;">年</td><td style="width: 10%;">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																																																																													
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 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	備考欄																																																																																				
追加的記載項目欄																																																																																					

## 【就労証明書】記載要領(留意点)

### 事業所用

#### **※記載漏れがないようにご記入下さい※**

- ・右上の証明日(記載した日)は必ずご記入ください。
- ・事業所証明の押印は不要です。
- ・内容に修正がある場合は、二重線で訂正してご記入ください(修正テープは使用しないでください)。
- ・【3 雇用(予定)期間等】 雇用開始日は必ずご記入ください。
- ・【6 就労時間】 雇用契約に基づいた内容をご記入下さい。  
雇用契約上の労働時間が月64時間以上(休憩時間を除く)でないと認定できません。  
育児休業を取得中の方でも、雇用契約上の就労時間をご記入ください。  
就労時間が固定就労ではない場合は変則就労の欄にご記入下さい。
- ・【7 就労実績】 証明月の前3ヶ月分をご記入ください。  
新規に雇用される方は、今後の実績予定として、就労開始月を含む3ヶ月分の予定をご記入ください。  
育児休業の対象者は、産前産後休業取得前の3ヶ月分(取得月を除く)をご記入ください。  
就労実績が月64時間を下回った場合は、その理由を【14 備考欄】に必ずご記入下さい。
- ・【8 産前・産後休業の取得】 育児休業を取得中の方は、こちらの項目もご記入ください。
- ・【13 保育士等としての勤務実態の有無】 保育士としての勤務実態がある場合は、必ずご記入ください。

### 保護者用

**※就労証明書に記載漏れや不備があった場合は受付できませんので提出前に必ずご確認下さい。**

**※就労証明書の記載内容に関して、担当職員が事業所に直接確認させていただく場合があります。**

- ・【3 雇用(予定)期間等】 雇用期間が有期の場合は、有期の末日前後に、新たに有期認定を更新した就労証明書をご提出ください。提出が遅れそうな場合は、事前に子育て支援課までご連絡ください。
- ・【9 育児休業の取得】 在園児の保育認定が「育休」に変わる場合の認定期間は出生したお子様の1歳のお誕生月の月末までとなります。

問い合わせ先  
由布市役所子育て支援課  
TEL:097-582-1262(直通)