

就労証明書

長南町長 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	期間 (無期の場合は雇用開始日のみ)		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		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)			
10	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)	
11	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	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 ※取得予定を含む	<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 ※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
14	復職(予定)年月日	<input type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 復職済み		年		月	日						
15	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	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 ()											

記入上の注意事項

- ・この証明書は、保育所の利用調整および継続在園のために使用するものです。
- ・必ず雇用主又は事業所記入担当者にご記入ください。ご自身で記入された場合は、再度ご提出いただきます。
- ・記入内容について不明な点がある場合は、貴事業所に問い合わせることがありますのでご協力ください。
- ・虚偽の証明書は無効とします。
- ・勤務先、勤務条件等が変更になった場合は、その都度就労証明書をご提出ください。

1. 業種

当てはまるものを選択してください。当てはまらない場合は「その他」を選択し、右側に記入してください。

2. 本人氏名

本人の氏名及びふりがなを記入してください。

3. 本人住所

本人が現に居住する住所を記入してください。

4. 雇用（予定）期間

就労者との雇用契約期間について記入してください。

5. 就労先事業所名

就労者が通常勤務している事業所名を記入してください。

6. 就労先住所

就労者が通常勤務している事業所の住所を記入してください。

7. 就労先電話番号

就労者が通常勤務している事業所の電話番号を記入してください。

8. 雇用の形態

当てはまるものを選択してください。当てはまらない場合は「その他」を選択し、右側に記入してください。

9. 就労時間（固定就労の場合）

日々の就労時間が定められた就労者について、通常就労する曜日を選択し、休憩時間を含めた1日の就労時間及び1週間の就労時間を記入してください。特殊な勤務形態等により記入が難しい場合は、「17. 備考欄」に状況を具体的にご記入ください。または、勤務表・シフト表等を添付してください。

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、単位期間として当てはまるものを選択し、単位期間当たりの就労時間を記入してください。

11. 就労実績（有給休暇含む）

直近3ヶ月分の1か月当たりの就労日数及び1か月当たりの平均就労日数を記入してください。

12. 産前・産後休暇の取得

労働基準法に基づく産前・産後休暇の取得状況として当てはまるものを選択し、取得期間を記入してください。

13. 育児休業の取得（予定期間）

育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律第2条に規定する育児休業の取得状況として当てはまるものを選択し、取得期間を記入してください。

14. 復職年月日

育児休業等を終了し、復職した年月日又は、復職を予定している年月日を記入してください。

15. 育児のための短時間勤務制度利用有無

当てはまるものを選択し、利用期間、時間を記入してください。

16. 保育士資格等

当てはまるものを選択してください。

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してください。

保護者記入欄の記入方法について

就労者本人が就学前子どもの全員について、氏名、生年月日、保育所（園）の利用状況について記入してください。

記入に関して、ご不明な点がございましたら下記までご連絡ください。

長南町役場 福祉課 福祉児童係 TEL0475-46-2116（直通）