就労証明書

美浜町長　　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	☐ 農業・林業　☐ 漁業　☐ 鉱業・採石業・砂利採取業　☐ 建設業　☐ 製造業　☐ 電気・ガス・熱供給・水道業 ☐ 情報通信業　☐ 運輸業・郵便業　☐ 卸売業・小売業　☐ 金融業・保険業　☐ 不動産業・物品賃貸業 ☐ 学術研究・専門・技術サービス　☐ 宿泊業・飲食サービス業　☐ 生活関連サービス業・娯楽業　☐ 医療・福祉 ☐ 教育・学習支援業　☐ 複合サービス事業　☐ 公務　☐ その他（　　）
2	フリガナ	
	本人氏名	生年月日　　年　　月　　日
3	雇用(予定)期間等	☐ 無期　☐ 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	名称
		住所
5	雇用の形態	☐ 正社員　☐ パート・アルバイト　☐ 派遣社員　☐ 契約社員　☐ 会計年度任用職員　☐ 非常勤・臨時職員　☐ 役員 ☐ 自営業主　☐ 自営業専従者　☐ 家族従業者　☐ 内職　☐ 業務委託　☐ その他（　　）
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　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）
	就労時間（変則就労の場合）	合計時間　☐ 月間　☐ 週間　　時間　　分（うち休憩時間　　分）
		就労日数　☐ 月間　☐ 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　　年　　月　／　日／月　　時間／月　／　年月　　年　　月　／　日／月　　時間／月　／　年月　　年　　月　／　日／月　　時間／月
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定　☐ 取得中
		期間　　年　　月　　日　～　　年　　月　　日
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定　☐ 取得中　☐ 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	☐ 取得予定　☐ 取得中　☐ 取得済み　理由　☐ 介護休業　☐ 病休　☐ その他（　　）
		期間　　年　　月　　日　～　　年　　月　　日
11	復職（予定）年月日	☐ 復職予定　☐ 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	☐ 取得予定　☐ 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	☐ 有　☐ 有（予定）　☐ 無
14	（雇用契約の）満了後の更新の有無	☐ 有　☐ 有（予定）　☐ 無　☐ 未定
15	入所内定時育休短縮可否	☐ 可　☐ 可（予定）　☐ 否
16	育休延長可否	☐ 可　☐ 可（予定）　☐ 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 / ☐ 利用中　☐ 申込中（第一希望） 　　/ 年　月　日 / 　　/
		児童名 / 生年月日 / 施設名 / ☐ 利用中　☐ 申込中（第一希望） 　　/ 年　月　日 / 　　/
		児童名 / 生年月日 / 施設名 / ☐ 利用中　☐ 申込中（第一希望） 　　/ 年　月　日 / 　　/

【就労証明書（簡易版）】記載要領（一部抜粋）

■右上欄（証明書を発行する事業者に関する項目） 証明書の発行に責任を持つ事業者等の情報を記載してください。

■No.1 該当する項目をチェックしてください。いずれにも該当しない場合は「□その他」をチェックし、カッコ内に簡潔に記載してください。

■No.2 それぞれの項目について、就労者本人の情報を記載してください。

■No.3～は下記項目についてそれぞれ記載してください。

No.	項目	記載要領
3	雇用（予定）期間等	○雇用期間について、雇用期間について「□無期」か「□有期」にチェック（レ点記入）し、「□無期」の場合は雇用開始日のみを、「□有期」の場合はその期間を記載してください。 ○「□有期」の方で、契約更新の見込みがある場合は、その旨を備考欄に記載してください。
4	本人就労先事務所	○右上欄に記載の事業所名・所在地・電話番号（証明書発行事業所名・所在地・電話番号）と異なる場合は、本人が実際に働いている事業所名・所在地を記載してください。 ※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。
5	雇用の形態	○雇用の形態について該当する項目にチェックしてください。 ※「自営業主」は個人事業主、経営者、代表者等 ※「自営業専従者」又は「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 ※「契約社員」等の場合で、「会計年度任用職員」にも該当する場合は、「会計年度任用職員」にチェックしてください。 ※「パート・アルバイト」「派遣社員」「契約社員」「会計年度任用職員」のいずれにも該当しない非常勤・臨時職員である場合、「非常勤・臨時職員」にチェックしてください。
6	就労時間 （固定就労の場合）	○「月・火・水・木・金・土・日・祝日」のうち、通常の就労日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。［複数選択可］ ○就労の合計時間（月間）についてを記載してください。 ※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）ではありません。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してください。 ※雇用契約上、週当たりの就労時間が定められている場合、4（週）を乗じた時間を記載してください。 ※雇用契約上、年当たりの就労時間が定められている場合、12（月）で除した時間を記載してください。 ※雇用契約上の就労時間であるため、残業時間は除いてください。 ※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。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してください。 ○一月当たり、一週当たりの就労日数について記載してください。 ※雇用契約に基づく就労日数であり、実際に就労した日数（実績）ではありません。 ※雇用契約上、月当たりの就労日数が定められている場合、週当たりの就労日数欄には、4（週）で除した日数を記載してください。 ※雇用契約上、週当たりの就労日数が定められている場合、月当たりの就労日数欄には、4（週）を乗じた日数を記載してください。 ※雇用契約上、年当たりの就労日数が定められている場合、月当たりの就労日数欄には12（月）で除した日数、週当たりの就労日数欄には48（週）で除した日数を記載してください。 ○就労時間帯は、「24時間表記」で記載してください。 ※夜間勤務など日をまたぐ場合には、0時～29時の幅（例えば22時から翌朝5時まで就労する場合は「22時00分～29時00分」）で記載してください。 ○平日、土曜、日祝毎に就労時間時間帯を記載してください。 ※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、当該時間帯における就業規則等で定められている休憩時間数（分）についても記載してください。
	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してください。 ○月間又は週間の就労時間（合計）についてを記載してください。 ※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）ではありません。育児短時間勤務制度を利用している場合でも、制度利用前の就業規則上の就労時間数を記載してください。 ※雇用契約上、1日当たりの就労時間が定められている場合、5（日）を乗じて、「週間」の就労時間を記載してください。 ※週間の労働時間を記載いただいた場合、当該時間に4を乗した時間数を月の就労時間とみなします。 ※雇用契約上の就労時間であるため、残業時間は除いてください。 ※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。また、就業規則等で定められている休憩時間の月間又は週間の合計時間数についても記載してください。 ○一月当たり又は一週当たりの就労日数について記載してください。 ※雇用契約に基づく就労日数であり、実際に就労した日数（実績）ではありません。 ※雇用契約上、年当たりの就労日数が定められている場合、月当たりの就労日数欄には12（月）で除した日数、週当たりの就労日数欄には48（週）で除した日数を記載してください。 ○就労時間帯は、「24時間表記」で記載してください。 ※夜間勤務など日をまたぐ場合には、0時～29時の幅（例えば22時から翌朝5時まで就労する場合は「22時00分～29時00分」）で記載してください。 ○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。 ※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。
7	就労実績	○直近3か月の1か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。 ○育児休業等により直近3か月において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。 ○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。 ※有給休暇の取得日は就労日数に含めてください。 ※残業時間は就労時間数に含めてください。 ※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。
18	備考欄	○No.6に記載の就労時間帯につき、出退勤時間の特例（就業規則上の就労時間帯の15分前に出勤しなければならない等）等、記載時間帯を超えて拘束時間が生じている場合には、その旨、この欄に記載してください。 ○No.9の育児休業及びNo.10の産休・育休以外の休業の取得実績等について追加記載が必要な場合は、この欄に記載してください。 ○その他特記事項があれば、この欄に記載してください。
19	保護者記載欄	○児童名を入力してください。 ○児童の生年月日を入力してください。 ○施設の名称を記載してください。また、「□利用中」「□申込み中」にチェックしてください。