

# 就 労 証 明 書

記入例

佐伯市長 様

証 明 日 平成 ○○ 年 ○ 月 ○○ 日

事 業 所 名 **日本工業(株) 佐伯支店**

代 表 者 名 **支店長 △△ △△** <sup>®</sup>

所 在 地 **佐伯市佐伯町5番地**

電 話 番 号 **0972-00-1111**

記 入 者 名 **担当 □□ □□**

記 入 者 連 絡 先 **0972-00-1111**

※1～5は所定の選択肢を選んでください。  
手書き用は選択肢に○を、エクセル入力用はプルダウンリストから選択してください。

証明印のないものは無効です。

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

No.	項 目	記 入 欄
<b>勤務先事業者に関する事項</b>		
1	業 種	農業、林業 / 漁業 / 鉱業、採石業、砂利採取業 / 建設業 <b>製造業</b> / 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 <b>※1</b> / 学術研究、専門・技術サービス業 / 宿泊業、飲食サービス業 / 生活関連サービス業、娯楽業 / 教育、学習支援業 / 医療、福祉 / 複合サービス事業 / 公務 / その他 ( ) <small>仕事内容 (具体的に)</small> <b>経理・事務</b>
<b>就労者に関する事項</b>		
2	ふりがな	<b>さいき はなこ</b>
2	就労者氏名	<b>佐伯 花子</b> <b>無期の場合も、就労開始日を記入してください。</b>
3	就労者住所	<b>佐伯市城下町1番1号</b>
<b>就労状態等に関する事項</b>		
4	雇用(予定)期間	<b>無期</b> ・有期・予定 <b>※2</b> 平成 <b>28</b> 年 <b>4</b> 月 <b>1</b> 日 ~ 平成 年 月 日
5	勤務先事業所名	<b>日本工業(株) 佐伯支店</b>
6	勤務先住所	<b>佐伯市佐伯町5番地</b>
7	勤務先電話番号	<b>0972-00-1111</b>
8	雇用の形態	自営業 / <b>正社員</b> / パート・アルバイト / 非常勤・臨時職員 / 派遣社員 / その他 ( ) <b>※3</b>
9	就 労 時 間 (固定就労の場合)	<input checked="" type="checkbox"/> 月 <input checked="" type="checkbox"/> 火 <input checked="" type="checkbox"/> 水 <input checked="" type="checkbox"/> 木 <input checked="" type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝祭日 年間・月間 <b>週間</b> <b>※4</b> <b>40</b> 時間 <b>0</b> 分 平日 <b>9</b> 時 <b>0</b> 分 ~ <b>17</b> 時 <b>0</b> 分 土曜 時 分 ~ 時 分 日曜 時 分 ~ 時 分 <b>就労実績が3か月未満の場合は、見込みを記入すること。</b>
10	就 労 時 間 (変則就労の場合)	年間・月間・週間 <b>※4</b> 時間 分
11	就 労 実 績	平成 <b>30</b> 年 <b>5</b> 月 <b>21</b> 日 / 月   平成 <b>30</b> 年 <b>6</b> 月 <b>21</b> 日 / 月   平成 <b>30</b> 年 <b>7</b> 月 <b>21</b> 日 / 月
12	産前・産後休業の取得	取得予定・取得中 <b>期間終了</b> <b>※5</b> 平成 <b>29</b> 年 <b>3</b> 月 <b>21</b> 日 ~ 平成 <b>29</b> 年 <b>6</b> 月 <b>26</b> 日
13	育児休業の取得 (予定期間)	取得予定・取得中 <b>期間終了</b> <b>※5</b> 平成 <b>29</b> 年 <b>6</b> 月 <b>27</b> 日 ~ 平成 <b>30</b> 年 <b>4</b> 月 <b>30</b> 日 短縮可能時期 平成 <b>30</b> 年 <b>1</b> 月 <b>1</b> 日   延長可能時期 平成 <b>30</b> 年 <b>10</b> 月 <b>31</b> 日
14	復 職 年 月 日	平成 <b>30</b> 年 <b>5</b> 月 <b>1</b> 日
<b>その他</b>		
15	備 考 欄	<b>期間は雇用先によって異なります。</b>

※雇用主の方へ

- この証明書は、保育施設入所(継続)事務のために使用するものです。
- 大枠内の証明事項は全て雇用主または事業主が記入してください。
- 社印等の押印が無い場合は無効となります。訂正があった場合は訂正印を押印してください。
- 証明内容等を保育所担当職員が確認させていただく場合があります。
- 「(13)育児休業の取得」の場合は、育児休業の取得が確認できる育児休業申出書等の写しを必ず添付してください。
- 支社及び支店等の場合は、支店長の証明で有効です。
- 就労予定の方は、就労開始した後に再度、就労証明書の提出が必要となります。

保護者記入欄

児童名	<b>佐伯 太郎</b>	生年月日	平成 <b>29</b> 年 <b>5</b> 月 <b>1</b> 日	〇〇	保育園	<input type="checkbox"/> 利用中	<input checked="" type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
児童名		生年月日	年 月 日		保育園	<input type="checkbox"/> 利用中	<input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
児童名		<b>保護者の記入欄です。申込する児童名等を記入してください。</b>			保育園	<input type="checkbox"/> 利用中	<input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)

## 就労証明書の記入方法について

- 1 業 種 就労者（証明日時時点で就労している者以外にも、就労開始予定者や復帰予定者を含むものとする。）が従事している業種として当てはまるものを所定の選択肢（※1）から選択（手書き用は選択肢に○を）すること。当てはまるものがない場合には、「その他」を選択すること。

なお、具体的な仕事内容を右欄に記入すること。

### 所定の選択肢（※1）

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・技術サービス業／宿泊業、飲食サービス業／生活関連サービス業、娯楽業／教育、学習支援業／医療、福祉／複合サービス事業／公務／その他

- 2 就労者氏名 就労証明書を交付する就労者の氏名及びそのふりがなを記入すること。  
3 就労者住所 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 就労者との雇用契約期間の有期・無期・予定の別を選択肢（※2）から選択（手書き用は選択肢に○を）すること。有期の場合には雇用契約期間を記載し、無期・予定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。

### 所定の選択肢（※2） 有期／無期／予定

- 5 勤務先事業所名 就労者が通常勤務している事業所名を記載すること。  
6 勤務先住所 就労者が通常勤務している事業所の住所を記載すること。  
7 勤務先電話番号 就労者が通常勤務している事業所における、就労証明書記入担当者の電話番号を記載すること。  
8 雇用の形態 所定の選択肢（※3）から当てはまるものを選択（手書き用は選択肢に○を）すること。なお、内職やいわゆるフリーランスについては、原則として「自営業」に分類し、右欄に詳細を記入すること。

### 所定の選択肢（※3）

自営業／正社員／パート・アルバイト／非常勤・臨時職員／派遣社員／その他

- 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、休憩時間を含めた就労時間を単位期間として当てはまるものを所定の選択肢（※4）から選択（手書き用は選択肢に○を）し、当該単位期間当たりの就労時間を記入すること。  
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、単位期間として当てはまるものを所定の選択肢（※4）から選択（手書き用は選択肢に○を）し、当該単位期間当たりの就労時間を記入すること。

### 所定の選択肢（※4） 年間／月間／週間

- 11 就 労 実 績 過去3か月分の1か月当たりの就労日数を記入すること。3か月以上の就労実績がない場合は、実績がある月について記入した上で、今後の就労見込みを記入すること。  
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（手書き用は選択肢に○を）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  
（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所定の選択肢から選択（手書き用は選択肢に○を）した上で、取得期間（証明日において育児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。

保育所等の利用が可能となった際に育児休業を短縮することができる場合には、短縮可能期間の欄に復職可能な年月日を記入すること。また、保育所等の定員超過などの理由により、保育所等の利用が困難な際に育児休業を延長することができる場合には、延長可能期間の欄に育児休業延長可能年月日を記入すること。

### 所定の選択肢（※5） 取得予定／取得中／期間終了

- 14 復職年月日 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。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。  
15 備 考 欄 1～14で記入した内容のほか、特筆すべき事項を記入すること。証明事業者が市に特に配慮を求めるものなどを記入するものとする。