

就労証明書

宇土市長 宛

記入例

証明日 西暦 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日
事業所名 株式会社 〇〇〇
代表者名 〇〇 〇〇
所在地 宇土市〇〇町〇〇番地
電話番号 〇〇〇 - 〇〇〇 - 〇〇〇〇
担当者名 〇〇 〇〇
記載者連絡先 〇〇〇 - 〇〇〇 - 〇〇〇〇

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 checked="" 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	〇〇 〇〇
2	本人氏名	〇〇 〇〇 生年月日 1997 年 8 月 1 日
3	雇用(予定)期間等	<input checked="" type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期 期間(無期の場合は雇用開始日のみ) 2016 年 4 月 1 日 ~ 年 月 日
4	本人就労先事業所	名称 株式会社 〇〇〇 住所 宇土市〇〇町〇〇番地
5	雇用の形態	<input checked="" 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)	月 火 水 木 金 土 日 祝日 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 合計時間 月間 180 時間 0 分(うち休憩時間 1200 分) 一月当たりの就労日数 月間 20 日 一週当たりの就労日数 週間 5 日 平日 8 時 30 分 ~ 17 時 30 分(うち休憩時間 60.00 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)
6	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 2024 年 8 月 年月 2024 年 9 月 年月 2024 年 10 月 20 日/月 180 時間/月 20 日/月 180 時間/月 20 日/月 180 時間/月
8	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
9	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
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 <input type="checkbox"/> 介護休業 <input type="checkbox"/> 病休 <input type="checkbox"/> その他() 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 ※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)
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 checked="" type="checkbox"/> 無
14	(雇用契約の)満了後の 更新の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定
15	入所内定時育休短縮可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 可(予定) <input type="checkbox"/> 否
16	育休延長可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 可(予定) <input type="checkbox"/> 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 〇〇 〇〇 2022 年 4 月 5 日 〇〇保育園 <input checked="" type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望) 児童名 生年月日 施設名 〇〇 〇〇 2024 年 7 月 6 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 施設名 年 月 日 〇〇保育園 <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)

【記入要領】

- ・証明書は、必ず事業所の担当者が記入してください。自営業の場合は、事業主が裏表両面記入してください。
- ・不明な点は事業所等に照会する場合がありますので、必ず電話番号を記入してください。
- ・証明内容に虚偽、不正があった場合は、入所を取り消す場合があります。
- ・雇用状況や勤務時間が変更になった場合は、再度新たな就労証明書を提出してください。

自営業の方は、下記について記入してください。

【自営業の内容】

農業 漁業 建設業 その他 の場合

<仕事内容の詳細>

※自営業の方は、【自営業の内容】、【1週間の就労状況】も記入してください。事業主の方で確定申告書等の提出がある場合は、【1週間の就労状況】の記入は必要ありません。

■店舗などがある場合

○○○

店舗名： 株式会社 ○○

店舗住所： 宇土市○○町○○

<仕事内容の詳細>

店頭販売のほか、営業や事務も行っている。

※仕事の内容の詳細は、1日の活動内容を具体的に記入してください。

※事業主の場合は、確定申告書等の写しを添付してください。

確定申告書等の添付がある場合は、【1週間の就労状況】の記載を省略できます。

【1週間の就労状況】 ※1週間の平均的な就労状況を記入してください。

曜日 時間	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	日曜日
6:00							
7:00		出勤 店頭勤務			出勤 事務作業		
8:00	出勤 店頭勤務		出勤 営業回り	出勤 店頭勤務			
9:00							
10:00							
11:00		↓ 休憩			↓ 休憩	休み	休み
12:00	↓ 休憩 営業回り	↓ 営業回り		↓ 休憩 営業回り	↓ 事務作業		
13:00							
14:00							
15:00							
16:00		↓ 事務作業					
17:00	↓ 事務作業	↓ 帰宅	↓ 事務作業	↓ 事務作業	↓ 帰宅		
18:00	↓ 帰宅		↓ 帰宅	↓ 帰宅			
19:00							
20:00							