

# 就労証明書

宇土市長

様

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	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	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)	<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)	
	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 ※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	
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 type="checkbox"/> 無					
14	備考欄						

## 【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、事業主が記入してください。
- ・自営業の場合は、裏面も記入してください。
- ・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>
-----------

店舗などがある場合

店舗名：	店舗住所：
<仕事内容の詳細>	

※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							
8:00							
9:00							
10:00							
11:00							
12:00							
13:00							
14:00							
15:00							
16:00							
17:00							
18:00							
19:00							
20:00							