

就労証明書

東近江市長

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変更を行ったときは、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 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 ()			

※就労証明書様式の記載要領は「記載要領」シートを参照してください。

【注意事項】

記載事項に不明点がある場合、事業所へ確認を行います。その結果、虚偽が判明した場合は入所の取り消し又は退所となる可能性があります。

【就労証明書(簡易版)】記載要領

■ 証明書を発行する事業者又は民生・児童委員に関する項目	<p>○ 証明日(証明書発行日)を記載してください。</p> <p>※年の欄は西暦で記載してください。</p> <p>○ 証明書の名称(法人名)を記載してください。</p> <p>※ 証明書の発行に責任を持つ企業・組織・団体名等を記載してください。</p> <p>※ 個人事業主の場合は事業者の名称を記載してください。</p> <p>○ 代表者名</p> <p>※ 代表者(法人の代表者や個人事業主)の氏名を記載してください。</p> <p>※ 代表者(個人)に該当する者がいない場合は、当該証明権限を有する証明書の内容に責任を持つ者の氏名を記載してください。</p> <p>○ 所在地</p> <p>※ 証明書の証明対象となる場合(以下「本人」という。)の就労先住所ではない点に注意してください。</p> <p>○ 電話番号</p> <p>※ 証明書の発行事業者の電話番号を記載してください。</p> <p>○ 担当者名/電話番号</p> <p>※ 証明書の発行事業者の電話番号を記載してください。</p>
■ 就労先事業者に関する事項	<p>○ 現在の就労状況について該当する項目をチェック(し点)記入してください。</p> <p>※いすれにも該当しない場合は「□その他」にチェック(し点)記入し、カッコ内に簡潔に記載してください。</p>
■ 就労者に關する項目	<p>○ 本人の氏名、フリガナを記載してください。</p> <p>○ 本人の生年月日を記載してください。</p> <p>※年の欄は西暦で記載してください。</p> <p>○ 本人の住所を記載してください。</p>
■ 就労状態等に関する事項	<p>○ 雇用期間について「□無期」が「□有期」にチェック(し点)記入して下さい。</p> <p>○ 雇用期間について「□無期」の場合は雇用開始日のみ、「□有期」の場合はその期間を記載してください。</p> <p>※年の欄は西暦で記載してください。</p> <p>※ 契約内容の変更を予定している場合、変更前の契約が終了する日を終期として記載してください。</p> <p>○ 右に上欄に記載の事業所名(証明書発行事業者名)と異なる場合は本人が実際に働いている事業所の名称を記載してください。</p> <p>○ 右に上欄に記載の所在地(証明書発行事業者住所)と異なる場合は本人が実際に働いている勤務先の住所を記載してください。</p> <p>※実際に働いていない場合は「□その他」にチェック(し点)記入し、カッコ内に簡潔に記載してください。</p> <p>※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入してください。</p> <p>○ 労災関係や通勤手当支給等の関係で事業者間で把握している通勤手段を記載してください。</p> <p>※通勤手段として「□電車・バス」を選択された場合には、自宅の最寄り駅・バス停及び就労先の最寄り駅・バス停も併せて記載してください。経路駅等は不要。</p> <p>※通勤手段がいずれにも該当しない場合は「□その他」にチェック(し点)記入し、カッコ内に簡潔に記載してください。</p> <p>○ 右に上欄に記載の電話番号(証明書発行事業者の電話番号)と異なる場合は「合計年度雇用職員」にチェック(し点)記入してください。</p> <p>○ 右に上欄に記載の電話番号(証明書の電話番号)と異なる場合は本人が実際に働いている事業所の電話番号を記載してください。</p> <p>○ 雇用の形態について「自営業」にチェック(し点)記入して下さい。</p> <p>※自営業の場合は、「自営業主」(個人事業主、経営者、代表者等)又は「自営業事業者」(自営業主と家族関係にある生計を一にする者、その自営業主の専心事業に継続に従事している者)のいずれかにチェック(し点)記入してください。</p> <p>※「契約社員」等の場合は、「合計年度雇用職員」にも該当する場合は、「合計年度雇用職員」にチェック(し点)記入して下さい。</p> <p>○ 右に上欄に記載の電話番号(証明書発行事業者の電話番号)と異なる場合は「合計年度雇用職員」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「□チェック(し点)記入」してください。</p> <p>※雇用の形態に該当する項目が「□その他」にチェック(し点)記入し、簡潔に記載してください。</p> <p>○ 月・日・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(し点)記入してください。(複数選択可)</p> <p>○ 就労の合計時間(月間)についてを記載してください。</p> <p>※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。</p> <p>※雇用契約上、年当たりの就労時間が定められている場合、4.(通)を兼じた時間を記載してください。</p> <p>※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)で除いた時間を記載してください。</p> <p>※雇用契約上の就労時間であるため、休業時間は除いて下さい。</p> <p>※休業時間(就業規則等で定められている休日に限る。)は含めてください。また、就業規則等で定められている休日の就労日数については、1.(通)で除いた時間を記載してください。</p> <p>○ 1.(通)より、1.(週)当たりの就労日数について記載してください。</p> <p>※雇用契約上、月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.(通)で除いた日数を記載してください。</p> <p>※雇用契約上、週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.(通)を兼じた日数を記載してください。</p> <p>○ 就労時間欄は「2時間」で記載してください。</p> <p>※2時間00分～2時間00分)で記載してください。</p> <p>○ 平日、土曜、日曜に就労時間欄を記載してください。</p> <p>※休業時間(就業規則等で定められている休日に限る。)は含め、当該時間欄における就業規則等で定められている休日の時間数(分)についても記載してください。</p> <p>※平日、土曜、日曜のいずれかが就労がない場合は空欄で結構です。</p>

No.10	<p>○ 日々の就労時間が定められていない。就労者について、雇用契約に基づき就労時間を記載してください。</p> <p>○ 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。</p> <p>※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。</p> <p>※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)を兼じて、「週間」の就労時間を記載してください。</p> <p>※週間の労働時間を記載してください。場合、当該時間欄に4を兼じた時間を月の就労時間とみなします。</p> <p>※雇用契約上の就労時間であるため、休業時間は除いて下さい。</p> <p>※休業時間(就業規則等で定められている休日に限る。)は含めてください。また、就業規則等で定められている休日の就労日数については、1.(通)で除いた時間を記載してください。</p> <p>○ 1.(通)より、1.(週)当たりの就労日数について記載してください。</p> <p>※雇用契約上、月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)で除いた日数を記載してください。</p> <p>※雇用契約上、週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.(通)を兼じた日数を記載してください。</p> <p>○ 就労時間欄は「2時間」で記載してください。</p> <p>※2時間00分～2時間00分)で記載してください。</p> <p>○ 平日、土曜、日曜に就労時間欄を記載してください。</p> <p>※休業時間(就業規則等で定められている休日に限る。)は含め、当該時間欄における就業規則等で定められている休日の時間数(分)についても記載してください。</p> <p>※平日、土曜、日曜のいずれかが就労がない場合は空欄で結構です。</p>	就労時間 (要約就労の場合)	
No.11	<p>○ 雇い入れの日から記載してください。(例:〇〇年6月、〇〇年6月、〇〇年4月)。</p> <p>※有給休暇の取得日は就労日数に含めてください。</p> <p>※休業時間は就労時間数に含めてください。</p> <p>※臨時労働者(パート・アルバイト)等の場合は、それらの制度利用の上での勤務実績(実績)に当該日に出勤した実績(出勤)を記載してください。</p> <p>※年の欄は西暦で記載してください。</p>	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	
No.12	<p>○ 産前・産後休業の取得について「□取得予定」が「□取得済み」にチェック(し点)記入してください。</p> <p>※法令上の産前・産後休業に限り、本人独自の就業規則等に基ついた休業も含みます。</p> <p>※終了日が確定していない場合は取得予定日を含めてください。</p> <p>※年の欄は西暦で記載してください。</p>	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	
No.13	<p>○ 育児休業の取得について「□取得予定」が「□取得済み」にチェック(し点)記入してください。</p> <p>※法令上の育児休業に限り、本人独自の就業規則等に基ついた休業も含みます。</p> <p>※終了日が確定していない場合は取得予定日を含めてください。</p> <p>※年の欄は西暦で記載してください。</p>	育児休業の取得 ※取得予定を含む	
No.14	<p>○ 復職(予定)年月日</p> <p>○ 証明書発行事業者において取得(又は取得予定)の育児休業等終了し、復職する予定がある場合は「□復職予定」にチェック(し点)記入し、復職(予定)年月日を記載してください。また、1.(年)以内に証明書発行事業者において取得した育児休業等から復職済み(又は復職済み)にチェック(し点)記入し、復職(予定)年月日を記載してください。</p> <p>※年の欄は西暦で記載してください。</p>	復職(予定)年月日	
No.15	<p>○ 育児のための短時間勤務制度の利用について「□取得済み」にチェック(し点)記入してください。</p> <p>※取得済みの場合は、証明書の状況(一番近いものを)を記載し、その他は備考欄に記載してください。(例:取得予定又は取得中で、過去に取得した実績がある場合は、取得予定又は取得中の育児休業についてNo.9又はNo.10に短時間勤務制度利用前の就労時間欄、No.15に短時間勤務制度利用後の就労時間欄を西暦で記載してください。)</p>	育児のための短時間勤務制度利用 有無 ※取得予定を含む	
■ その他の項目			
No.16	<p>○ 医士・資格、幼稚園教諭、保育教諭として取得している場合は、取得している資格等をチェック(し点)記入してください。</p> <p>○ 保育士、幼稚園教諭、保育教諭としての勤務実態の有無について「□有」又は「□無」にチェック(し点)記入してください。</p> <p>○ No.9やNo.10に記載の就労時間欄につき、出勤時間の特例(就業規則上の就労時間数の15分前に出勤しなければならぬ)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。</p>	保育士資格等 備考欄	
No.17	<p>○ 証明書の生年月日欄に記載してください。</p> <p>○ 児童について</p> <p>※ 児童が、事業所委託児童等の場合は「□その他」を選択し、カッコ内に簡潔に記載してください。</p> <p>○ 施設・事業所の利用状況等</p> <p>※ 施設・事業所等とは、認定こども園、保育所、幼稚園、地域型保育事業所、施設後見児童クラブなどを指します。</p> <p>※ 証明日時点で施設・事業所等を利用しておらず、新たに利用開始する場合は、第1希望の施設・事業所の名称を記載してください。</p>	児童について 施設・事業所等の利用状況等	
■ 保護者記載欄			