

就労証明書

郡山市長 宛

企業等へお勤め、内職の方は
就労先に作成を依頼してください。

自営業・農業の方は
ご自身で記入してください。

記入の際は裏面をご参照ください。

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 <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	<table border="1"> <tr> <td>生年 月日</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> </tr> </table>	生年 月日	年	月	日																																																																					
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)	<table border="1"> <tr> <td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td><td>日</td><td>祝日</td><td>合計 時間</td><td>月間</td><td>時間</td><td>分 (うち休憩時間 分)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td colspan="4">一月当たりの就労日数</td><td colspan="4">月間</td><td>日</td><td colspan="2">一週当たりの就労日数</td><td>週間</td><td>日</td> </tr> <tr> <td colspan="2">平日</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分</td><td colspan="2">~</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分 (うち休憩時間 分)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">土曜</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分</td><td colspan="2">~</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分 (うち休憩時間 分)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">日祝</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分</td><td colspan="2">~</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分 (うち休憩時間 分)</td> </tr> </table>	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)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					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)	
		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)																																																														
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																		
		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 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	<table border="1"> <tr> <td>年月</td><td>年</td><td>月</td><td>年月</td><td>年</td><td>月</td><td>年月</td><td>年</td><td>月</td> </tr> <tr> <td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td> </tr> </table>	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	日/月	時間/月	日/月																																																							
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	日/月	時間/月	日/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																																																																										

追加的記載項目欄

No.	項目	記載欄
15	雇用（予定）期間等 内訳	有期雇用の場合 更新予定の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
16	保育士等勤務 内訳	<input type="checkbox"/> 保育士 <input type="checkbox"/> 看護師 <input type="checkbox"/> 准看護師 <input type="checkbox"/> 保健師 <input type="checkbox"/> その他 ()

記 保 入 護 者	児童氏名：	生年月日：	年	月	日	施設名：	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中
	児童氏名：	生年月日：	年	月	日	施設名：	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中
	児童氏名：	生年月日：	年	月	日	施設名：	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中

※利用中または第1希望の施設名を記入してください。

就労証明書記載要領(抜粋)

「保護者が1か月あたり何時間職場に拘束されているのか」が分かるような書面の作成にご協力ください

証明書発行者に関する項目(証明書右上部分)

証明日:証明書発行日を記載してください。

担当者名/記載者連絡先:証明書の内容について、自治体からの事務的な連絡を受ける場合の担当者名/電話番号を記載してください。

No.3.雇用(予定)期間等

「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。

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。

「有期」の場合は、No.15へ更新予定の有無を記載してください。

No.5.雇用の形態

雇用の形態について該当する項目を選択してください。

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「自営業専従者」又は「家族従業者」(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)のいずれかにチェック(レ点記入)してください。

雇用の形態に該当する項目がない場合は「その他」にチェック(レ点記入)し、簡潔に記載してください。

No.6.就労時間(共通)

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。

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。

No.6.就労時間(変則就労の場合)

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(勤務回数が多い)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。

シフト勤務の場合は、市区町村による保育の必要性認定に必要となる場合のみ、シフト表の追加提出等を求める場合がありますので御承知おきください。

No.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(日数に有給休暇を含み時間数に休憩・残業時間を含む)。なお、育児休業等により直近3ヶ月において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。

No.8.産前・産後休業の取得

法令上の産前・産後休業に限らず法人独自の就業規則等に基づいた休業も含まれます。

終了日が確定していない場合でも終了予定日を記載するようにしてください。

No.9.育児休業の取得

法令上の育児休業に限らず法人独自の就業規則等に基づいた休業も含まれます。

終期が確定していない場合でも終了予定日を記載するようにしてください。

取得済みの場合は取得実績を記載してください。

No.12.育児のための短時間勤務制度利用有無

No.6には短時間勤務制度利用前の就労時間帯、

No.12には短時間勤務制度利用後の就労時間帯を記載してください。

No.13.保育士等としての勤務実態の有無

No.13には勤務実態の有無、

No.16には勤務の内訳を記載してください。

就労証明書記載
要領
詳細版はこちらを
参照してください



就労証明書様式・
記載要領(各No.詳細説明)
ダウンロード