

就労証明書

豊山町長 宛

証明日は必ずご記入ください

5番
自営業主・内職に☑が入る方は下記の書類も提出が必要です。

※自営業の方は、登記事項証明書、営業許可書などの業の許可証、
税務署へ提出する開業届出書、事業の名称・所在地・内容などが分
かるパンフレットやホームページ
※内職の方は、家庭内労働の実態が分かる給与明細等の写し

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	—	—		

・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
号をご記入ください。

下記の内容につい
※本証明書の内容

を証明いたします。
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"/> 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"/> 技術研究・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)
就労時間 (変則就労の場合)	日祝 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)	
	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	
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	

3番
・無期の場合は雇用開始日のみご記入くだ
さい。
・有期の場合は雇用期間開始日、終了日
をご記入ください。有期の場合は、終了日
までの保育認定となります。雇用再契約さ
れた場合は、再度提出が必要になります。

4番
・右上欄に記載の事業所名(証明書発行事
業所名)所在地(証明書発行事業所住所)
と異なる場合は本人が実際に働いている事
業所の名称、勤務先の住所を記載してくだ
さい。

6番
・固定就労又は変則就労どちらかのみ
の記入で結構です。
・ご記入の際には、実働ではなく、雇用契
約上の勤務形態をご記入ください。
※保育認定は最低月60時間の就労が必
要になります。

7番
・直近3か月の実績をご記入ください。
・日数は有給休暇を含みます。
・時間数は休憩、残業時間を含みます。

9番・10番
・終期が確定していない場合でも、終了予
定日をご記入ください。

11番
・育児休業等から復職される年月日をご
記入ください。
・復職済み年月日は証明日より1年以
内の場合はご記入をお願いいたします。

12番
・就業規則上の通常の就労時間(6番に
記載の時間)より短い就労時間(時短勤
務)とする予定である又はしている場合
はご記入をお願いいたします。

追加的記載項目欄

14番
・6番に記載の就労時間帯につき、出退勤時間の特例(就業規則上の就労時間帯の15分前
に出勤しなければならない等)等、記載時間帯を超えて拘束時間が生じている場合には、その旨をご記入くだ
さい。

※全国標準書式の就労証明書(簡易版)を使用しています。記載要領は、町HPをご覧ください。エクセル様式も掲載しています。「豊山町 就労証明書」で検索