

就労証明書

R6.10月改正版

斑鳩町長

宛

事業主さまへ

大変お忙しい中、ご記入ありがとうございます。
裏面の留意事項をご確認のうえ、証明方よろしくお願ひします。
記入に関してご不明な点は、お問い合わせください。

問合先：斑鳩町教育委員会事務局総務課
電 話：0745-74-1123（直通）

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											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)	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"/>		<input type="checkbox"/>	一週当たりの就労日数	週間	日	一週当たりの就労日数	週間
		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	年月	年	月			
		日/月	時間/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	(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			<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第1希望)							
			年	月	日											
		児童名	生年月日			施設名			<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第1希望)							
			年	月	日											
	児童名	生年月日			施設名			<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第1希望)								
		年	月	日												

留意事項

- ※代表者印(事業所印)を省略される場合は、代替の確認方法としてご本人様の就労を確認できるもの(健康保険証や社員証など)の提示が必要となります。
 - ※記載内容を訂正する場合は、訂正箇所には必ず代表者様または事業所様の訂正印が必要です。
 - ※3 雇用(予定)期間が有期の場合、更新毎に就労証明書の作成および提出が必要です。
 - ※5 自営業主の方は、「事業の確定申告書の控」、「個人事業の開業届」、「営業許可証」、「法人登録簿」のいずれかの書類を必ず添付してください。
 - ※6 就労時間は、休憩時間を含む労働契約上の正規の勤務時間をご記入ください。
 - ※6 変則就労の場合、直近1か月分のシフト表など、就労状況がわかる資料を添付してください。
 - ※7 就労実績には過去3か月の就労実績もしくは今後の就労見込日数・時間をご記入ください。
 - ※7 育児休業から復職される場合の就労実績は、復職後の就労見込日数・時間をご記入ください。
(復職後は復職の証明として、就労証明書を再提出していただく必要があります。)
 - ※11 認定希望日までには復職していただくことが条件となります。
 - ※12 育児のための短時間勤務を取得している(予定含む)場合は、取得後の勤務条件をご記入ください。
- ※記載内容に不備や不明点がある場合は、事業所ご担当者様に直接ご連絡させていただくことがあります。
- ※申請時の就労状況(就労先・就労日数・就労時間等)が認定後も継続するものとして選考します。
- ※入園時点または認定後で、就労状況に変更があった場合は認定取消となる場合があります。
- 短時間勤務の取得を予定している場合は、取得後の勤務条件をご記入ください。