

就労証明書

我孫子市長 宛

就労先事業所の押印は不要です。

記入例

就労証明書の様式は我孫子市HPからもダウンロードできます。
記載要領も掲載していますので、必要な方は市HPをご確認ください。

証明日	西暦	●●	年	●	月	●	日
事業所名	●●●株式会社						
代表者名	代表取締役 ●● ●●						
所在地	●●県●●市●●						
電話番号	●●	-	●●	-	●●	●●	
担当者名	人事課 ●● ●●						
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 checked="" 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	アビコ ハナコ 雇用(予定)期間が「有期」の場合は、「15.雇用(予定きかん)」の欄に記入してください。 我孫子 花子 生年月日 ●●年●月●日																																																																																										
3	雇用(予定)期間等	<input type="checkbox"/> 無期 <input checked="" 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 ●●●株式会社 住所 ●●県●●市●●																																																																																										
5	雇用の形態	<input checked="" 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>155</td><td>時間</td><td>分 (うち休憩時間 900 分)</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td></td><td>一月当たりの就労日数</td><td>月間</td><td>20</td><td>日</td> </tr> <tr> <td colspan="9"></td><td>一週当たりの就労日数</td><td>週間</td><td>5</td><td>日</td> </tr> <tr> <td colspan="9"></td><td>平日</td><td>8</td><td>時</td><td>30</td><td>分</td><td>~</td><td>17</td><td>時</td><td>0</td><td>分 (うち休憩時間 45 分)</td> </tr> <tr> <td colspan="9"></td><td colspan="4"></td><td>~</td><td>時</td><td>分 (うち休憩時間 分)</td> </tr> <tr> <td colspan="9"></td><td colspan="4"></td><td>~</td><td>時</td><td>分 (うち休憩時間 分)</td> </tr> </table> 残業時間は除いてください。	月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計時間	月間	155	時間	分 (うち休憩時間 900 分)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		一月当たりの就労日数	月間	20	日										一週当たりの就労日数	週間	5	日										平日	8	時	30	分	~	17	時	0	分 (うち休憩時間 45 分)														~	時	分 (うち休憩時間 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	155	時間	分 (うち休憩時間 900 分)																																																																																
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		一月当たりの就労日数	月間	20	日																																																																																
									一週当たりの就労日数	週間	5	日																																																																																
									平日	8	時	30	分	~	17	時	0	分 (うち休憩時間 45 分)																																																																										
													~	時	分 (うち休憩時間 分)																																																																													
													~	時	分 (うち休憩時間 分)																																																																													
	就労時間 (変則就労の場合)	直近3箇月間の就労実績を記入してください。 ※内定等により実績がない場合は、1箇月就労後、勤務実績を提出してください。提出がない場合は利用停止となります。																																																																																										
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>●●</td><td>年</td><td>●</td><td>月</td><td>年月</td><td>●●</td><td>年</td><td>●</td><td>月</td><td>年月</td><td>●●</td><td>年</td><td>●</td><td>月</td> </tr> <tr> <td>20</td><td>日/月</td><td>155</td><td>時間/月</td><td>20</td><td>日/月</td><td>155</td><td>時間/月</td><td>20</td><td>日/月</td><td>155</td><td>時間/月</td><td>20</td><td>日/月</td><td>155</td><td>時間/月</td> </tr> </table>	年月	●●	年	●	月	年月	●●	年	●	月	年月	●●	年	●	月	20	日/月	155	時間/月	20	日/月	155	時間/月	20	日/月	155	時間/月	20	日/月	155	時間/月																																																											
年月	●●	年	●	月	年月	●●	年	●	月	年月	●●	年	●	月																																																																														
20	日/月	155	時間/月	20	日/月	155	時間/月	20	日/月	155	時間/月	20	日/月	155	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 <input type="checkbox"/> 取得済み 期間 年 有休休暇を含む時間数を記入してください。																																																																																										
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有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無 ※学童保育室入室希望の場合は記入不要																																																																																										
14	備考欄																																																																																											

追加的記載項目欄

15	雇用(予定)期間 ※(No3雇用(予定)期間等が有期の場合)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(見込み) <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定 期間満了後の更新の有無 雇用予定期間 年 月 日 ~ 年 月 日
16	単身赴任	就労先事業所から取得し、子ども支援課または学童保育室に提出の際、保護者様により学童保育室利用児童の方についてご記入をお願いします。

(事業者証明欄はここまで)

保護者記載欄

児童名	我孫子 太郎	生年月日	●●年●月●日 (●●学年)	学童保育室名	●●小 学童保育室 第一
児童名		生年月日	年 月 日 (学年)	学童保育室名	学童保育室