

就労証明書



我孫子市長

宛

※本証明書は、保護者本人ではなく、保護者の就労先事業者等が作成してください。

① 証明書発行事業所名	
② 証明書発行事業所住所	
③ 証明書発行責任者氏名	
④ 証明書発行責任者役職	

⑤ 証明日	西暦	年	月	日
⑥ 記載内容の問合せ先	担当部署			
	担当者名			
	電話番号	—	—	

下記の内容について、事実であることを証明いたします(ただし、発行者が証明日時時点で把握している情報に限る)。

※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	フリガナ	生年月日 年 月 日
	本人氏名	
	本人住所	
本人の就労状況、就労先(就労予定先の場合も含む)に関する項目		
2	就労状況・予定	<input type="checkbox"/> 就労中 <input type="checkbox"/> 産休・育休中 <input type="checkbox"/> 就労予定(転職内定含む) <input type="checkbox"/> その他 ()
3	主な就労先事業所名 ※1と異なる場合は記入	
4	主な就労先住所 ※1と異なる場合は記入	
本人との契約(雇用契約等、就労に関する契約)・就業規則の内容に関する項目 ※実際に働いた時間や支給された給与の額ではなく、雇用契約・就業規則の内容に関する事項を記載してください。		
5	就労形態	<input type="checkbox"/> 役員・自営業主 <input type="checkbox"/> 役員(会社の取締役・監査役、法人の理事等) <input type="checkbox"/> 自営業主(個人事業主)
		<input type="checkbox"/> 被用者 <input type="checkbox"/> 正規の職員・従業員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約・嘱託社員 <input type="checkbox"/> 会計年度任用職員 <input type="checkbox"/> 自営業専従者
		<input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 内職者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> その他 ()
	働き方	<input type="checkbox"/> 固定の労働時間制 <input type="checkbox"/> 変形労働時間制 <input type="checkbox"/> フレックスタイム制 <input type="checkbox"/> 事業場外労働のみなし労働時間制 <input type="checkbox"/> 裁量労働制 <input type="checkbox"/> その他 ()
6	就労日数	一月当たり 日 ・ 一週当たり 日
7	就労時間 ※休憩時間含む	月 時間 分 週 時間 分 ※月当たりの平均
		日 時間 分
8	就労時間帯 ※フレックスタイム制、裁量労働制の場合は標準的な就労時間帯を記入	時間帯① 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)
		時間帯② 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)
		時間帯③ 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)
9	就労日	時間帯① <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 <input type="checkbox"/> 不定期
		時間帯② <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 <input type="checkbox"/> 不定期
		時間帯③ <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 <input type="checkbox"/> 不定期
		備考
10	雇用(予定)期間等 ※契約締結日ではなく、就労開始(予定)日を記入 ※有期の者は終期も記入	雇用契約状況 <input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期 満了後の更新の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(見込み) <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定
		就労開始(予定)日(入社日等、働き始めた日) ~ 契約満了日(有期の場合は記載)
		年 月 日 ~ 年 月 日

本人の就労実績に関する項目						
11	直近の 就労実績	年・月	年	月	年	月
		就労日数 ※有給休暇含む		日		日
		年・月	年	月	年	月
		就労日数 ※有給休暇含む		日		日

育児に関する休業・短時間勤務制度に関する項目							
12	産前・産後休暇の 取得(予定)期間	年 月 日 ~ 年 月 日					
13	育児休業の 取得(予定)期間	年 月 日 ~ 年 月 日					
		延長 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否	任意	年 月 日 ~ 年 月 日			
		入所が内定した場合の育児休業の短縮可否		<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否			
14	復職(予定)日	年 月 日					
15	育児の短時間勤務制度に 伴う勤務体制の変更予定と 就労時間	勤務体制の変更(予定)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	変更後の就労日	<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 <input type="checkbox"/> 不定		
		勤務体制の変更(予定)期間	年 月 日 ~ 年 月 日				
		変更後の就労時間 ※休憩時間含む	月	時間	分	就労日数	月 日
			日	時間	分		
変更後の 就労時間帯	時間帯	時	分	~	時 分 (うち休憩時間 分)		

保育士等(保育士、幼稚園教諭又は保育教諭)としての勤務実態の有無			
16	保育士等としての 勤務実態の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	勤務先施設等種別 <input type="checkbox"/> 保育所 <input type="checkbox"/> 幼稚園 <input type="checkbox"/> 認定こども園 <input type="checkbox"/> 地域型保育を行う事業所 <input type="checkbox"/> その他 ()

備考	
備考	

我孫子市追加項目

本人の就労状況、就労先(就労予定先の場合も含む)に関する項目					
18	就労状況・予定	単身赴任	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	期間	赴任開始日(赴任予定日) ~ 赴任終了日 ※未定の場合は記載不要
					年 月 日 ~ 年 月 日
			赴任(予定)地		

(※事業者証明欄はここまで)

保護者 記載欄	児童との続柄	<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 父方の祖父 <input type="checkbox"/> 父方の祖母 <input type="checkbox"/> 母方の祖父 <input type="checkbox"/> 母方の祖母 <input type="checkbox"/> その他 ()				
	児童名	生年月日			<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込み中(第一希望)	
		年	月	日	施設名	
	児童名	生年月日			<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込み中(第一希望)	
		年	月	日	施設名	
	自宅から就労先への通勤時間	時間 分(片道)				

証明書発行責任者とは、法人の代表者又は代表者から証明の権限を委譲された者となります。

当事者が人事担当者等であっても、記載内容の問い合わせ先に記載する担当者については、当事者以外の者としてください。

ただし、担当者が1名などやむを得ない場合は、備考欄にその旨記入いただくことで、当事者が担当者となっても取り扱い可能となります。

証明の内容について、担当者へ確認することがあります。

自営業の場合は、自営業主が作成してください。また、本証明書とともに「自営を証明するもの(営業許可証・開業届等)」又は「収入を証するもの(前年分の確定申告書等)」のいずれか一つの写しを添付してください。

修正がある場合は、事業所もしくは記載する担当者の訂正印を押してください。修正インク・テープは使用しないでください。 我孫子市子ども部保育課 TEL 04-7185-1490