

就労証明書

記入例

鹿追町長 宛

全ての保護者が勤務先にて証明を受けたものを提出して下さい。
(No.19は保護者の方が記入してください)

訂正がある場合は、再作成又は見え消しの上、訂正印(代表者印
又は担当者印)を押してもらってください。

【例】 → 鹿追 鹿追農場

証明日 西暦 2025 年 2 月 3 日
 事業所名 ○○農場
 代表者名 鹿追 太郎
 所在地 鹿追町○○**
 電話番号 0156 - 60 - 0000
 担当者名 鹿追 太郎
 記載者連絡先 090 - 0000 - 1234

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 checked="" 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"/> 複合サービス業 <input type="checkbox"/> 公務 <input type="checkbox"/> その他()																																																													
2	フリガナ 本人氏名	しかおい たろう 鹿追 太郎 ■No.2本人氏名 就労している本人の氏名を記入して下さい。																																																													
3	雇用(予定)期間等	<input checked="" type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期 期間 2020 年 <small>(無期の場合は雇用開始日のみ)</small>																																																													
4	本人就労先事業所	名称 鹿追農場 住所 鹿追町○○**																																																													
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 checked="" 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																																																													
6	就労時間 (固定就労の場合)	<table border="1"> <tr> <th>月</th> <th>火</th> <th>水</th> <th>木</th> <th>金</th> <th>土</th> <th>日</th> <th>祝日</th> <th>合計 時間</th> <th>月間</th> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="8">一月当たりの就労日数</td> <td>月間</td> <td>日</td> <td>一週当</td> </tr> <tr> <td>平日</td> <td colspan="2">時</td> <td>分</td> <td>~</td> <td>時</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td>土曜</td> <td colspan="2">時</td> <td>分</td> <td>~</td> <td>時</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td>日祝</td> <td colspan="2">時</td> <td>分</td> <td>~</td> <td>時</td> <td colspan="4"></td> </tr> </table>	月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計 時間	月間	<input type="checkbox"/>			一月当たりの就労日数								月間	日	一週当	平日	時		分	~	時					土曜	時		分	~	時					日祝	時		分	~	時											
	月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計 時間	月間																																																					
<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																																																					
平日	時		分	~	時																																																										
土曜	時		分	~	時																																																										
日祝	時		分	~	時																																																										
就労時間 (変則就労の場合)	合計時間 <input type="checkbox"/> 月間 <input checked="" type="checkbox"/> 週間 54 時間 0 分 (うち休憩時間 360 分) 就労日数 <input type="checkbox"/> 月間 <input checked="" type="checkbox"/> 週間 6 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 8 時 0 分 ~ 17 時 0 分 (うち休憩時間 60 分)																																																														
7	就労実績 <small>※日数に有給休暇を含み、 時間数に休憩・残業時間を含む</small>	<table border="1"> <tr> <th>年月</th> <th>年</th> <th>月</th> <th>年月</th> <th>年</th> <th>月</th> <th>年月</th> <th>年</th> <th>月</th> </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 <small>※取得予定を含む</small>	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 年 月 日 ~ 年 月																																																													
9	育児休業の取得 <small>※取得予定を含む</small>	<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 勤務制度利用の有無 <small>※取得予定を含む</small>	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 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																																																													
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 ■No.14(雇用契約の)満了後の更新の有無 No.3雇用(予定)期間等で「有期」をチェックした場合は記入して下さい。																																																													
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																																																													
18	備考欄																																																														
19	保護者記載欄	児童名 鹿追 次郎 生年月日 2018 年 4 月 2 日 施設名 鹿追町学童保育所 <input type="checkbox"/> 利用中 <input checked="" type="checkbox"/> 申込中(第一希望)																																																													
		児童名 生年月日 日																																																													
		児童名 生年月日 日																																																													
		児童名 生年月日 日																																																													

■No.3雇用(予定)期間等
 ・無期(正規雇用)の場合は雇用開始日のみ記入して下さい。
 ・有期(非正規雇用)の場合は雇用終了日の記入が必要です。
 学童への入所も終了日が期限となります。

■No.6就労時間
 合計時間は、休憩時間を含めて下さい。
 ・固定就労=勤務時間が毎日同じ場合(例:公務員・会社員・非常勤雇用で勤務時間が毎日同じ場合・非常勤雇用で勤務曜日が変則だが、勤務時間が固定の場合(週3日いずれかの曜日に9時~17時まで勤務)など)
 ・変則就労=勤務が変則の場合(自営業など)

■No.7 記入不要です。

■No.8~No.12
 該当される方のみ記入して下さい。

■No.13 記入不要です。

■No.15~No.17
 該当される方のみ記入して下さい。

■No.19保護者記載欄
 保護者の方が記入して下さい。
 利用申込みをする児童全員分を記入して下さい。
 ・利用中=現在、学童保育所に入所中・休所中
 ・申込中=学童保育所を退所した・新たに利用する場合