

就労証明書

深谷市長宛て

証明日が申請書の提出日から
さかのぼって**3カ月以内**のもの
をご提出ください。

記入例

・手書きの場合、消えるボールペン等書き換え可能な筆記用具を使用しないでください。

・訂正がある場合、**社印、代表者印または担当者印**での訂正印が必要です。
(修正液・テープ不可)

・その他記載要領については、就労証明書の裏面及びホームページに掲載しておりますので、よくお読みいただき証明書の作成をお願いします。

証明日	西暦	20××	年	○	月	○	日
事業所名	株式会社 ●●●●						
代表者名	代表取締役社長 ◇◇ ◇◇						
所在地	□□県□□市□□1丁目2番地						
電話番号	048	—	○○○	—	○○○○		
担当者名	深谷事業所 総務課 渋沢						
記載者連絡先	080	—	○○○○	—	○○○○		

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	□ 農業・林業 □ 漁業 □ 鉱業・採石業・砂利採取業 □ 建設業 □ 製造業 □ 電気・ガス・熱供給・水道業 □ 情報通信業 □ 【無期雇用の場合】 雇用開始日のみ記入 □ 保険業 □ 不動産業・物品賃貸業 □ 学術研究・専門・技術 【有期雇用の場合】 雇用開始日から終了日までを記入 →No.14 雇用満了後の更新の有無にチェック □ サービス業・娯楽業 □ 医療・福祉 □ 教育・学習支援業)																					
2	フリガナ	フカヤ ハナコ																					
	本人氏名	深谷 花子 生年月日 1989 年 2 月 2 日																					
3	雇用(予定)期間等	☒ 無期 ☐ 有期		期間 (無期の場合は雇用開始日のみ)		2012 年 4 月 1 日 ~ 年 月 日																	
4	本人就労先事業所	名称		株式会社 ●●●● 深谷事業所																			
		住所		埼玉県深谷市□□1丁目11番1号																			
5	雇用の形態	☒ 正社員 ☐ パート・アルバイト ☐ 派遣社員 ☐ 契約社員 ☐ 会計年度任用職員 ☐ 非常勤・臨時職員 ☐ 役員																					
		☐ 自営業主 ☐ 自営業専従者 ☐ 家族従業者 ☐ 内職 ☐ 業務委託 ☐ 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	175	時間	0	分 (うち休憩時間 1200 分)								
	固定就労か変則就労 どちらかの欄をすべて ご記入ください。	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐		一週当たりの就労日数	月間	20	日	一週当たりの就労日数	週間	5	日					
	就労時間 (変則就労の場合)	平日		9		時		0		分		~		17		時		45		分 (うち休憩時間 60.00 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)			
		合計時間				□ 月間		□ 週間		時間				分 (うち休憩時間 分)									
		就労日数				□ 月間		□ 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	20××		年	7	月	年月	20××		年	6	月	年月	20××		年	5	月				
		22	日／月		192.50	時間／月		21	日／月		191.75	時間／月		18	日／月		157.50	時間／月					
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	□ 取得予定 □ 取得中		期間 20××										年	7	月	2	日 ~ 20××	年	月	日		
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	□ 取得予定 ☒ 取得中 □ 取得済み		期間 20××										年	9	月	14	日 ~ 20××	年	9	月	13	日
10	産休・育休以外の休業の 取得	□ 取得予定 □ 取得中 □ 取得済み		理由		□ 介護休業 □ 病休 □ その他()																	
		期間		年		月	日 ~ 年	月	日														
11	復職(予定)年月日	☒ 復職予定 ☐ 復職済み		20××		年	9	月	14	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	☒ 取得予定 ☐ 取得中		期間		20××		年	9	月	14	日											
		主な就労時間帯 ・シフト時間帯		10		時		0		分 ~ 15		時		45		分							
13	保育士等としての勤務実 態の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☒ 無																					
14	(雇用契約の)満了後の 更新の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無 ☐ 未定																					
15	入所内定時育休短縮可否	☒ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否																					
16	育休延長可否	☒ 可 ☐ 可(予定) ☐ 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		☐ 利用中 ☒ 申込中(第一希望)															
		深谷 あき		20××		年 9 月 14 日		△△△保育園															
		児童名		生年月日		施設名		第一希望)															
				年 月 日																			
		児童名		生年月日		施設名		第一希望)															
				年 月 日																			

【就労時間】
(固定・変則就労問わず)
実績ではなく**雇用契約に
基づく就労時間**を記入
(※合計時間には**休憩時
間を含める**)

【就労実績】
直近3か月の就労時間
(**残業・休憩時間含む**)と
日数を記入

※育休等により直近の就
労実績がない場合は、休
暇取得前の実績を記入

※新規採用等で実績がな
い場合は、今後の見込み
を記入

【無期雇用の場合】
雇用開始日のみ記入

【有期雇用の場合】
雇用開始日から終了日までを記入
→No.14 雇用満了後の更新の有無にチェック

期間
(無期の場合は雇用開始日のみ)

【変則就労】
主な就労時間帯には**最も可能性の高い
(勤務回数の多い)**時間帯を記入
※コアタイム等定めがない場合でも**最も
標準的な時間帯**を記入

【休業期間】
病休等で終期が確定していない場合でも
必ず終了予定日を記入

【満了後の更新有無】
No.3が有期雇用の場合、
該当するものにチェック

【入所内定時育休短縮可否】
育休の終了予定日より前に保育施設への入所
が決まった場合に、育休を短縮し復職することが
できるかを記入

【育休延長可否】
No.9に記入した育休終了予定日より育休を延
長できるかを記入

【保護者記載欄】
上記内容を確認のうえ、
保護者が記入