

# 就労証明書

東川町長

宛

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 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・技術サービス業 <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)	<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	合計 時間	月間	時間 分 (うち休憩時間 分)		
		一月当たりの就労日数	月間	日	一週当たりの就労日数	週間	日
		平日	時 分	~	時 分	分 (うち休憩時間 分)	
		土曜	時 分	~	時 分	分 (うち休憩時間 分)	
	日祝	時 分	~	時 分	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 <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>	年月	年 月	年月	年 月	年月	年 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 日		
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( )			
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 <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 日		
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	備考欄	No.3「有期」の場合、(雇用契約の)満了後の更新の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定					

## 追加的記載項目欄

- この証明書は「保育施設等の利用手続き」、又は「子ども・子育て支援制度の給付認定手続き」のため保護者から東川町長あてに提出されるものです。東川町から雇用主(事業主)へ連絡する場合がありますので、あらかじめご承知ください。
- 就労日数及び就労時間は労働契約上の日数・時間を記入してください。育児短時間勤務・育児による部分休業をしている場合は、短縮前の勤務時間をNo.6へ、短縮後の勤務時間をNo.12へ記入してください。
- 訂正の場合は二重線で消してください。修正液や消えるボールペンは使用できません。
- 代表者名と項目2「本人氏名」が同一であり、項目5「雇用の形態」において、役員(会社の取締役など)、自営業主、内職、業務委託、その他を選択している場合は、商業・法人登記の登記事項証明書(登記簿謄本)・開業届・営業許可書・請負契約書・直近の確定申告書など、事業を行っていることが確認できる書類のコピーを1種類添付してください。