

# 就労証明書

(あて先)出雲市長

以下、1～15は事業主がすべて記入してください。  
 ・自営業・農業・漁業の方は中心者が記入し、取引先で証明を受けてください。  
 ・自営業・農業・漁業の方で取引先がない場合、証明欄も中心者が記入し、開業届の写し又は直近の確定申告書(市県民税申告書)の写しを添付してください(協力者の場合は、給与明細など中心者からの給与支払が確認できるものを追加)。  
 ・証明日から3か月以内にご提出ください。  
 ・証明日のないものは無効です。  
 ・修正液や修正テープ、二重線による訂正は無効です。訂正がある場合は、改めて作成してください。  
 ・この証明書は、保育所、幼稚園及び児童クラブの証明として使用できます。(児童クラブへは、この証明書をコピーあるいは証明書作成データを紙に印刷して提出してください。)  
 ★1: 記入必須 ★2: 該当者のみ記入必須の項目です。



【記載要領】

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 <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★1 本人氏名★1	生年月日 年 月 日	
3	雇用(予定)期間等★1	<input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期   期間★1 (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★1	名称 住所	
5	雇用の形態★1	<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	【いずれか必須】 就労時間 (固定就労の場合)	月 火 水 木 金 土 日 祝日   合計時間★1   ◆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 (うち休憩時間 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)	
		「固定就労」「変則就労」とも合計時間◆月間に、就労時間(合計時間)を必ず記入してください。 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	産前・産後休業の取得★2 ※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
	8	育児休業の取得★2 ※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
	9	復職(予定)年月日★2	<input type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 復職済み   年 月 日
10	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)	
11	保育士・教諭等としての勤務実態の有無 ★1	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無 【詳細について、記載要領をご確認ください。】	
12	(雇用契約の)満了後の更新の有無 ★2	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定   【No.3が「有期」の場合、必ず記入してください。】	
13	入所内定時育休短縮可否 ★2	【No.8が「取得予定」「取得中」の場合、必ず記入してください。】 <input type="checkbox"/> 可   ●入所決定次第復帰の場合:最長 年 月 日 <input type="checkbox"/> 否	
14	育休延長可否 ★2	【No.8が「取得予定」「取得中」の場合、必ず記入してください。】 <input type="checkbox"/> 可   ●育児休業延長可能の場合:最長 年 月 日 <input type="checkbox"/> 否	
15	備考欄		
16	保護者記載欄 ★1	児童名   生年月日   施設名 <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)又は内定中	
		児童名   生年月日   施設名 <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)又は内定中	
		児童名   生年月日   施設名 <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)又は内定中	
		通勤形態 <input type="checkbox"/> 居宅内(通勤なし) <input type="checkbox"/> 自動車 <input type="checkbox"/> 自転車 <input type="checkbox"/> 徒歩 <input type="checkbox"/> その他( )	
		送迎所要時間(片道)   自宅⇄保育所・幼稚園: 分 / 保育所・幼稚園⇄職場: 分 / 児童クラブ⇄職場: 分	

市記入欄

