

就労証明書Certification of Employment or Planned Employment

(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。
・自営業主・自営業専従者・家族従業者の方は中心者が記入し、取引先で証明を受けてください。
・自営業主・自営業専従者・家族従業者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(自営業専従者・家族従業者で給与支払がある方は、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か月以内に提出してください。
・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	☐ 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 ☐ 運輸業・郵便業 ☐ 卸売業・小売業 ☐ 金融業・保険業 ☐ 不動産業・物品賃貸業 ☐ 学術研究・専門・技術サービス ☐ 宿泊業・飲食サービス業 ☐ 生活関連サービス業・娯楽業 ☐ 医療・福祉 ☐ 教育・学習支援業 ☐ 複合サービス事業 ☐ 公務 ☐ 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	☐ 無期 ☐ 有期 ※「有期」の場合、No.12を必ず記入してください。 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	☐ 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	【いずれか必須】 就労時間 (固定就労の場合)	<table><tr><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td><td>日</td><td>祝日</td><td rowspan="2">合計時間 ★1</td><td rowspan="2">◆月間</td><td rowspan="2">時間</td><td rowspan="2">分 (うち休憩時間 分)</td></tr><tr><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td colspan="2">一月当たりの就労日数</td><td colspan="2">月間</td><td colspan="2">日</td><td colspan="2">一週当たりの就労日数</td><td colspan="2">週間</td><td colspan="2">日</td></tr><tr><td colspan="2">平日</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分</td><td colspan="2">~</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分 (うち休憩時間 分)</td></tr><tr><td colspan="2">土曜</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分</td><td colspan="2">~</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分 (うち休憩時間 分)</td></tr><tr><td colspan="2">日祝</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分</td><td colspan="2">~</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分 (うち休憩時間 分)</td></tr></table>	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)	
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)																																																												
	【いずれか必須】 就労時間 (変則就労の場合)	「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。 <table><tr><td>合計時間</td><td>☐ 月間 ☐ 週間</td><td>時間</td><td>分 (うち休憩時間 分)</td></tr><tr><td>就労日数</td><td>☐ 月間 ☐ 週間</td><td>日</td><td></td></tr><tr><td>主な就労時間帯・シフト時間帯</td><td>時 分 ~</td><td>時 分 (うち休憩時間 分)</td><td></td></tr></table>	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)																																																									
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	☐ 取得予定 ☐ 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	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み 期間 年 月 日 ~ 年 月 日																																																																				
9	復職(予定)年月日★2	☐ 復職予定 ☐ 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	☐ 取得予定 ☐ 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	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 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	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無 ☐ 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。】 ☐ 可 ●入所決定次第復帰の場合:最短 年 月 日 ☐ 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。】 ☐ 可 ●育児休業延長可能の場合:最長 年 月 日 ☐ 否																																																																				
15	備考欄																																																																					
16	保護者記載欄 Please fill in on your own. ★1	<table><tr><td>児童名 Child's name</td><td>生年月日 Date of birth(yyyy/mm/dd)</td><td>施設名 Daycare・Kindergarten・Children's Club name</td><td rowspan="3">☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)又は内定中</td></tr><tr><td>児童名 Child's name</td><td>生年月日 Date of birth(yyyy/mm/dd)</td><td>施設名 Daycare・Kindergarten・Children's Club name</td></tr><tr><td>児童名 Child's name</td><td>生年月日 Date of birth(yyyy/mm/dd)</td><td>施設名 Daycare・Kindergarten・Children's Club name</td></tr><tr><td colspan="2">通勤形態commute to work</td><td colspan="2">☐ 居宅内(通勤なし) ☐ 自動車 ☐ 自転車 ☐ 徒歩 ☐ その他()</td></tr><tr><td colspan="2">送迎所要時間(片道) Daycare drop-off time requirements(one way)</td><td colspan="2">Home Daycare・Kindergarten minutes Daycare・Kindergarten Workplace minutes Children's Club Workplace minutes 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</td></tr></table>	児童名 Child's name	生年月日 Date of birth(yyyy/mm/dd)	施設名 Daycare・Kindergarten・Children's Club name	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)又は内定中	児童名 Child's name	生年月日 Date of birth(yyyy/mm/dd)	施設名 Daycare・Kindergarten・Children's Club name	児童名 Child's name	生年月日 Date of birth(yyyy/mm/dd)	施設名 Daycare・Kindergarten・Children's Club name	通勤形態commute to work		☐ 居宅内(通勤なし) ☐ 自動車 ☐ 自転車 ☐ 徒歩 ☐ その他()		送迎所要時間(片道) Daycare drop-off time requirements(one way)		Home Daycare・Kindergarten minutes Daycare・Kindergarten Workplace minutes Children's Club Workplace minutes 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																																																			
児童名 Child's name	生年月日 Date of birth(yyyy/mm/dd)	施設名 Daycare・Kindergarten・Children's Club name	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)又は内定中																																																																			
児童名 Child's name	生年月日 Date of birth(yyyy/mm/dd)	施設名 Daycare・Kindergarten・Children's Club name																																																																				
児童名 Child's name	生年月日 Date of birth(yyyy/mm/dd)	施設名 Daycare・Kindergarten・Children's Club name																																																																				
通勤形態commute to work		☐ 居宅内(通勤なし) ☐ 自動車 ☐ 自転車 ☐ 徒歩 ☐ その他()																																																																				
送迎所要時間(片道) Daycare drop-off time requirements(one way)		Home Daycare・Kindergarten minutes Daycare・Kindergarten Workplace minutes Children's Club Workplace minutes 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

就業証明書Certification of Employment or Planned Employment

記入例 (被雇用者)

出雲市指定様式(教育・保育給付認定申請・施設等利用給付認定申請・児童クラブ入会申込用)【令和8年9月版】

(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。

・自営業主・自営業専従者・家族従業者の方は中心者が記入し、取引先で証明を受けてください。

・自営業主・自営業専従者・家族従業者の方で取引先がない場合、証明欄も中心者が記入し、開業届の写し又は最近の確定申告書(市県民税申告書)の写しを添付してください(自営業専従者・家族従業者で給与支払がある方は、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。

証明日 西暦 ◆◆◆年 ◆月 ◆日

事業所名 株式会社 ○○○○

代表者名 ○○ ○○

所在地 出雲市××町△△番地

電話番号 0853 — ●● — ●●●●

担当者名 ▲▲ ▲▲

記載者連絡先 090 — ●● — ●●●●

【記載要領】

代表者(法人の代表者や個人事業主)の記名をお願いします。

※支社・支店等において証明できる場合は、支社長・支店長名等で証明していただく構いません。

※内容について照会させていただきます。

※1: 記入必須 ★2: 該当者のみ記入必須の項目です。

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

2 フリガナ★1 イズモ ハナコ

本人氏名★1 出雲 花子

3 雇用(予定)期間等★1

4 本人就労先事業所★1

5 雇用の形態★1

6 【いずれか必須】 就労時間 (固定就労の場合)

【いずれか必須】 就労時間 (変則就労の場合)

7 産前・産後休業の取得★2

8 育児休業の取得★2

9 復職(予定)年月日★2

10 育児のための短時間勤務制度利用有無

11 保育士・教諭等としての勤務実態の有無★1

12 (雇用契約の)満了後の更新の有無★2

13 入所内定時育休短縮可否★2

14 育休延長可否★2

15 備考欄

16 保護者記載欄

就業証明書Certification of Employment or Planned Employment

記入例 (自営業主・自営業専従者・家族従業者)

出雲市指定様式(教育・保育給付認定申請・施設等利用給付認定申請・児童クラブ入会申込用)【令和8年9月版】

(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。

・自営業主・自営業専従者・家族従業者の方は中心者が記入し、取引先で証明を受けてください。

・自営業主・自営業専従者・家族従業者の方で取引先がない場合、証明欄も中心者が記入し、開業届の写し又は最近の確定申告書(市県民税申告書)の写しを添付してください(自営業専従者・家族従業者で給与支払がある方は、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。

証明日 西暦 ◆◆◆年 ◆月 ◆日

事業所名 株式会社 ○○○○

代表者名 ○○ ○○

所在地 出雲市××町△△番地

電話番号 0853 — ●● — ●●●●

担当者名 ▲▲ ▲▲

記載者連絡先 090 — ●● — ●●●●

【記載要領】

代表者(法人の代表者や個人事業主)の記名をお願いします。

※支社・支店等において証明できる場合は、支社長・支店長名等で証明していただく構いません。

※内容について照会させていただきます。

※1: 記入必須 ★2: 該当者のみ記入必須の項目です。

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

2 フリガナ★1 イズモ タロウ

本人氏名★1 出雲 太郎

3 雇用(予定)期間等★1

4 本人就労先事業所★1

5 雇用の形態★1

6 【いずれか必須】 就労時間 (固定就労の場合)

【いずれか必須】 就労時間 (変則就労の場合)

7 産前・産後休業の取得★2

8 育児休業の取得★2

9 復職(予定)年月日★2

10 育児のための短時間勤務制度利用有無

11 保育士・教諭等としての勤務実態の有無★1

12 (雇用契約の)満了後の更新の有無★2

13 入所内定時育休短縮可否★2

14 育休延長可否★2

15 備考欄

16 保護者記載欄