

就労証明書

木津川市長 宛

就労証明書記入上の注意点

証明書類の有効期間は、申請日時点3か月以内のものであります。

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	—	—		

事業主の方へ必要な項目に漏れがないよう記入を依頼してください。(保護者が記入した場合は証明とはなりません。)

下記のとおり記入し、内容を証明いたします。

※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	<table border="1"> <tr> <td>フリガナ</td> <td>生年 月日</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> </tr> <tr> <td>本人氏名</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	フリガナ	生年 月日	年	月	日	本人氏名														
フリガナ	生年 月日	年	月	日																		
本人氏名																						
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	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)	<table border="1"> <tr> <th>合計時間</th> <th>月間</th> <th>時間</th> <th>分 (うち休憩時間)</th> </tr> <tr> <td>一月当たりの就労日数</td> <td>月間</td> <td>日</td> <td>一週当たりの就労日数</td> </tr> <tr> <td>平日</td> <td>時</td> <td>分</td> <td>~ 時 分 (うち休憩時間)</td> </tr> <tr> <td>土曜</td> <td>時</td> <td>分</td> <td>~ 時 分 (うち休憩時間)</td> </tr> <tr> <td>日祝</td> <td>時</td> <td>分</td> <td>~ 時 分 (うち休憩時間)</td> </tr> </table>	合計時間	月間	時間	分 (うち休憩時間)	一月当たりの就労日数	月間	日	一週当たりの就労日数	平日	時	分	~ 時 分 (うち休憩時間)	土曜	時	分	~ 時 分 (うち休憩時間)	日祝	時	分	~ 時 分 (うち休憩時間)
合計時間	月間	時間	分 (うち休憩時間)																			
一月当たりの就労日数	月間	日	一週当たりの就労日数																			
平日	時	分	~ 時 分 (うち休憩時間)																			
土曜	時	分	~ 時 分 (うち休憩時間)																			
日祝	時	分	~ 時 分 (うち休憩時間)																			
7	就労実績	<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> </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				
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															
8	産前・産後休業の取得	<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	<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	<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) <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無																				

育児休業を取得中・取得予定の場合 No.9に記入してください。
 ①「8.産前・産後休業の取得」の終了日と「9.育児休業の取得」の開始日、
 ②「9.育児休業の取得」の終了日と「11.復職(予定)年月日」が繋がっていることが確認できるようにご記入ください。

園の利用が決定した際に、No.9の育児休業終了日を短縮して利用開始月中に復帰することが可能な場合は、「14.備考欄」に「園決定次第育休復帰」とご記入ください。

雇用期間が有期の場合、「追加的記載項目欄」の更新の有無にチェックしてください。

「6.就労時間(固定就労の場合)」の合計時間は月間時間でご記入ください。
 ※就労時間については、休憩時間も含まれます。

「7.主な就労時間帯・シフト時間帯」について、複数ある場合は、「14.備考欄」に記載していただくか、別添えにて直近のシフトがわかるものを提出してください。

追加的記載項目欄

No.3の雇用(予定)期間について
 有期雇用の場合 満了後の更新の有無 有 無

別紙【就労証明書(簡易版)】記載要領もあわせてご記入ください。