

<簡易版>就労証明書の書き方例

オレンジ枠で示している箇所は記入必須です。
(9,11は場合による)
記入がない場合は、差し戻す可能性があるので、
提出前にご確認願います。

3. 雇用(予定)期間等

「無期」or「有期」のどちらかに☑いただき、雇用開始日を記入してください。
「有期」の場合は終了日も必要です。
※右上欄の証明日と比べて、雇用開始日が未来の日付の場合、「就労内定の状態」と判断します。

6. 就労時間

-1 固定就労の場合 以下を選択、もしくは記入

- ① 就労する曜日に☑
- ② 合計時間(休憩時間を含む)
※基本、この時間で調整点数を決定
- ③ 一月当たり、一週間当たりの就労日数
- ④ ①で☑をつけた曜日の勤務時間
※月～金であれば「土曜」「日祝」は記入不要

-2 変則就労の場合 以下を選択、もしくは記入

- A) 「月間」or「週間」に☑ + 合計時間(休憩時間を含む)
※基本、この時間で調整点数を決定
- B) 「月間」or「週間」に☑ + 就労日数
- C) 最も可能性が高い(勤務回数の多い)時間帯

18. 備考欄

上記項目に対する補足などがあれば、記入してください。

19. 保護者記載欄

保護者が記入する欄です。保育施設を利用する(または利用を申し込む)児童を全員記入してください。

就労証明書

伊丹市長 宛

証明日 西暦 〇〇〇〇 年 〇 月 〇 日
事業所名 株式会社 〇〇
代表者名 伊丹 太郎
所在地 伊丹市千僧1-1-1
電話番号 072 — 000 — 0000
担当者名 伊丹 次郎
記載者連絡先 072 — 000 — 0000

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 本人氏名	イタミ ハナコ 伊丹 華子 生年月日 〇〇〇〇 年 〇 月 〇 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) 〇〇〇〇 年 〇 月 〇 日 ~ 年 月 日
4	本人就労先事業所	名称 株式会社〇〇 伊丹事業所 住所 伊丹市千僧1-1-1
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)	① 一月当たりの就労日数 月間 20 日 一週当たりの就労日数 週間 5 日 ② 合計時間 月間 180 時間 0 分 (うち休憩時間 1200 分) ③ 平日 9 時 0 分 ~ 18 時 0 分 (うち休憩時間 60 分) ④ 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)
6	就労時間 (変則就労の場合)	合計時間 月間 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 (前日数に前就労期間を含み、 時間単位に換算・取捨時間を含む)	年月 〇〇〇〇 年 〇 月 〇 日 〇 時 〇 分 ~ 〇 時 〇 分 22 日/月 198 時間/月 20 日/月 180 時間/月 20 日/月 180 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 年 月 日 ~ 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 〇〇〇〇 年 〇 月 〇 日 ~ 〇〇〇〇 年 〇 月 〇 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()
11	復職(予定)年月日	☒ 復職予定 ☐ 復職済み 〇〇〇〇 年 〇 月 〇 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 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)
13	保育士等としての勤務実態の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☒ 無 ※いずれかを選択
14	(雇用契約の)満了後の更新の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無 ☐ 未定 ※(有期雇用の場合)いずれかを選択
15	入所内定時育休短縮可否	☐ 可 ☒ 可(予定) ☐ 否 ※(育休取得中の場合)いずれかを選択
16	育休延長可否	☐ 可 ☒ 可(予定) ☐ 否 ※(育休取得中の場合)いずれかを選択
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 伊丹 一郎 生年月日 〇〇〇〇 年 〇 月 〇 日 施設名 〇〇保育園 ☐ 利用中 ☒ 申込中(第一希望) 児童名 生年月日 施設名 ☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望) 児童名 生年月日 施設名 ☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)

就労証明書の有効期限は3ヶ月です。
※9月15日が証明日であれば、12月14日まで有効

・ 事業所情報欄

全て記入してください。
※自営業の場合は本人が記入、客観的資料の添付が必要

証明内容について確認が必要な場合は、こちらに連絡いたします。

1. 業種

該当する業種に☑してください。

2. 本人氏名

証明対象者の氏名と生年月日を記入してください。

4. 本人就労先事務所

右上欄に記載の事業所名(証明書発行事業所名)と同一の場合は記入不要です。

5. 雇用の形態

該当する形態に☑してください。

7. 就労実績

直近3ヶ月の実績を記入してください。

・休業中の場合は休業直前の3ヶ月
・採用予定の場合は見込み

※6「就労時間」に記載された合計時間と乖離がある場合は、理由を何う場合があります。
明確な理由がある場合は、18「備考欄」に記入いただけますと幸いです。

※該当する場合は記入必須※

9. 育児休業の取得

「取得予定」or「取得中」or「取得済み」のいずれかに☑いただき、
期間を記入してください

11. 復職(予定)年月日

「復職予定」or「復職済み」のどちらかに☑いただき、年月日を記入してください。

以下の項目は該当する場合のみ使用

8 産前・産後休業の取得

10 産休・育休以外の休業の取得

12 育児のための短時間勤務制度利用有無

17 単身赴任期間(予定含む)