

就労証明書

小松島市長 殿

証 明 日	令 和	年	月	日
事 業 所 名				
代 表 者 名				印
所 在 地				
電 話 番 号				
記 入 者 名				
記入者連絡先				

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

No.	項目	記入欄									
勤務先事業者に関する事項											
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・技術サービス業 / 宿泊業、飲食サービス業 / 生活関連サービス業、娯楽業 / 教育、学習支援業 / 医療、福祉 / 複合サービス事業 / 公務 / その他 () ※ いずれかに○印または記入									
就労者に関する事項											
2	ふりがな										
	就労者氏名										
3	就労者住所										
就労状態等に関する事項											
4	雇用(予定)期間	無期 / 有期 ※ いずれかに○印	平成	年	月	日	～	令和	年	月	日
5	勤務先事業所名					* 雇用期間について、無期の場合は雇用開始日を、有期の場合は雇用契約期間をご記入ください。雇用予定(内定)の場合も必ずご記入ください。					
6	勤務先住所										
7	勤務先電話番号										
8	雇用の形態	自営業 / 正社員 / パート・アルバイト / 非常勤・臨時職員 / 派遣社員 / その他 () ※ いずれかに○印または記入									
9	就労時間 (固定就労の場合)	月 / 火 / 水 / 木 / 金 / 土 / 日 / 祝祭日 ※ 就労する曜日に○印				合計時間 (1週間あたり)	時間	分			
		平日	時	分	～	時	分				
		土曜	時	分	～	時	分				
		日曜	時	分	～	時	分				
10	就労時間 (変則就労の場合)	年間 月間 週間	時間	分							
11	就労実績	令和	年	月	令和	年	月	令和	年	月	* 就労実績がない場合、今後の見込みをご記入ください。
		日/月	日/月	日/月							
12	産前・産後休業の取得	取得予定 / 取得中 / 期間終了 ※ いずれかに○印	平成	年	月	日	～	平成	年	月	日
13	育児休業の取得 (予定期間)	取得予定 / 取得中 / 期間終了 ※ いずれかに○印	平成	年	月	日	～	令和	年	月	日
		短縮可能時期	令和	年	月	日	延長可能時期	令和	年	月	日
14	復職年月日	令和	年	月	日						
その他											
15	備考欄										

保護者記入欄

児童氏名	生年月日	年	月	日	保育所(園) こども園	<input type="checkbox"/> 利用中	<input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
児童氏名	生年月日	年	月	日	保育所(園) こども園	<input type="checkbox"/> 利用中	<input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
児童氏名	生年月日	年	月	日	保育所(園) こども園	<input type="checkbox"/> 利用中	<input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
通勤方法 ※ いずれかに○印 車 / 汽車 / バス / バイク / 自転車 / 徒歩					通勤時間 (お子さんの送迎時間は除いてください。)		
					時間	分	

【就労証明書記入要領】

就労証明書様式については、以下のとおり記入することとする。

I. 証明に係る基本事項(欄外)の記入方法について

代表者名については、事業所における代表者の氏名を記入した上、社印等により押印すること。押印が困難な場合は、下記問い合わせ先までご相談ください。

II. 証明事項の記入方法について

- ・ **業種**：就労者(証明日時時点で就労している者以外にも、就労開始予定者や復帰予定者を含むものとする。)が従事している業種として当てはまるものに○印をすること。当てはまるものがない場合には、「その他」に詳細を記入すること。
- ・ **雇用(予定)期間**：雇用契約期間の有無について○印をすること。有期の場合には、雇用契約期間を記載し、無期の場合には、雇用開始日のみ記入し、雇用終了日の欄を空欄とすること。
- ・ **勤務先**：就労者が通常勤務している事業所名及び事業所の住所・電話番号を記入すること。
- ・ **就労時間(固定就労の場合)**：日々の就労時間が定められた就労者について、通常就労する曜日に○印をし、休憩時間を含めた1日の就労時間及び1週間当たりの就労時間を記入すること。
- ・ **就労時間(変則就労の場合)**：日々の就労時間が定められていない就労者について、単位期間として当てはまるものに○印をし、当該単位期間当たりの就労時間を記入すること。
- ・ **就労実績**：過去3か月分の1か月当たりの就労日数を記入すること。3か月以上の就労実績がない場合は、実績がある月について記入した上で、今後の就労見込みを記入すること。
- ・ **産前・産後休業の取得**：労働基準法に基づく産前・産後休業の取得状況として当てはまるものに○印をした上で、取得期間(証明日において産前・産後休業の取得前又は取得中である場合には、取得予定期間)を記入すること。
- ・ **育児休業の取得(予定期間)**：育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律第2条に規定する育児休業の取得状況として当てはまるものに○印をした上で、取得期間(証明日において育児休業の取得前又は取得中である場合には、取得予定期間)を記入すること。保育所等の利用が可能となった際に育児休業を短縮することができる場合には、短縮可能時期の欄に復職可能な年月日を記入すること。また、保育所等の定員超過などの理由により、保育所等の利用が困難な際に育児休業を延長することが出来る場合には、延長可能時期の欄に育児休業延長可能年月日を記入すること。
- ・ **復職年月日**：育児休業等を終了し、復職した者について、復職した年月日を記入すること。また、現在休業している者については、復職を予定している年月日を記入すること。
- ・ **備考欄**：その他特筆すべき事項を記入すること。たとえば、育児短時間勤務制度の利用の有無、保育士としての勤務の有無、証明事業者が市に特に配慮を求めるもの等を記入するものとする。

III. 保護者記入欄の記入方法について

就労者本人が養育する就学前子どもの全員について、氏名、生年月日、保育施設等の利用状況を記入するものとする。

- 証明内容については、市から問い合わせる場合もありますので、あらかじめご了承ください。
- 証明内容に不正が認められた場合には、保育の実施を解除することがあります。
- 証明書は必ず事業所の担当者が記入してください。保護者による無断作成や改変は罪に問われることがあります。(ただし、個人事業主は除く。)
- 就労先、就労条件が変更になった場合には、その都度就労証明書をご提出ください。

※ この様式は国作成の標準的様式を用いて作成しています。

お問い合わせ先	小松島市役所 児童福祉課
	小松島市横須町1番1号 TEL 0885(32)3818