

就労証明書

浅川町長

様

証明日 年 月 日

証明者名

代表者名

印

所在地

電話番号

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 ※該当する業種に丸をつけるか、その他に具体的に記入してください。		
1	業種	自営業、農業、建設業、製造業、運輸業・郵便業、接客業、医療・福祉、公務員、その他()
就労者に関する事項		
2	ふりがな	
	就労者氏名	
就労状態等に関する事項		
3	雇用(予定)期間	<input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期 年 月 日 ~ 年 月 日
4	勤務先事業所名	※上記の事業所所在地と異なる場合は記入してください。
5	勤務先住所	
6	勤務先電話番号	
7	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"/> 非常勤・臨時職員 <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> その他()
8	就労時間 (固定就労の場合)	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝祭日 勤務日数 1ヵ月あたり 日
		平日 時 分 ~ 時 分 1日の就労時間 時間
		土曜 時 分 ~ 時 分 時間
日曜 時 分 ~ 時 分 月間 時間 分 ※休憩時間を含める		
9	就労時間 (変則就労の場合)	<input type="checkbox"/> 年間 <input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間 時間 分
10	就労実績	年 月 年 月 年 月
		日/月 日/月 日/月
11	産前・産後休業の取得	<input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得予定 年 月 日 ~ 年 月 日
12	育児休業の取得 (予定期間)	<input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得予定 年 月 日 ~ 年 月 日
		短縮可能時期 年 月 日 延長可能時期 年 月 日
13	復職年月日	年 月 日
その他		
14	備考欄	

保護者記入欄

児童名:	生年月日 年 月 日	園 <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
児童名:	生年月日 年 月 日	園 <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
児童名:	生年月日 年 月 日	園 <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)

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

証明者名については、以下のとおり記入すること。

- ・自営業従事者 → 居住地区の民生委員が氏名・住所等を記入し押印すること。
- ・農業従事者 → 農業委員会会長が氏名・住所等を記入し押印すること。
- ・上記以外の勤務先事業者 → 事業所における代表者が氏名を記入し、社印等により押印すること。

II 証明事項の記入方法について

<1 業種>

就労者が従事している業種として当てはまるものを選択すること。

当てはまるものがない場合には、「その他」を選択し、右欄に詳細を記入すること。

<3 雇用(予定)期間>

就労者との雇用契約期間の有期・無期の別を記入すること。

有期の場合は、雇用契約期間を記入。無期の場合は、雇用開始日のみ記入する。

<8 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、通常就労する曜日を選択し、休憩時間を含めた一日の就労時間及び1か月当たりの就労時間を記入すること。

<9 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を所定の選択肢から選択し、当該単位期間あたりの就労時間を記入すること。

<10 就労実績>

過去3か月分の1か月あ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、今後の就労見込を記入すること。

<11 産前・産後休業の取得>

労働基準法に基づく産前・産後休業の取得として当てはまるものを所定の選択肢から選択した上で、取得期間を記入すること。

<12 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を所定の選択肢から選択した上で、取得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、短縮可能期間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、延長可能期間の欄に育児休業延長可能年月日を記入すること。

<13 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。

<14 備考欄>

1～13で記入した内容のほか、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有無などを記入することが考えられる。

なお、記入事項については、町が利用調整等のために記入を求めるもののほか、証明事業者が町に特に配慮を求めるものを記入するものとする。