

就労証明書

小平市長

宛

証明日 西暦 年 月 日

※No.8,9,10に該当する休業以前にも休業を取得している場合は、備考欄に休業の名称、休業期間をご記入ください。
 ※短時間勤務制度を過去に利用していた場合もNO.12にご記入ください。
 ※手書きで記入する場合は、ボールペン(消えるペンや鉛筆等は不可)でご記入ください。内容を訂正する際は、修正液等を使用せず、二重線で訂正ください(訂正印不要)。
 ※記載内容について疑義が生じた場合、就労先や保護者本人へ照会させていただきます。

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		
2	フリガナ 本人氏名		生年月日 年 月 日	
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	本人就労先事業所	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)	月 火 水 木 金 土 日 祝日	合計時間	
		月間 時間 分 (うち休憩時間 分)	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)	
	就労時間 (変則就労の場合)	日祝 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)	合計時間	<input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間 時間 分 (うち休憩時間 分)
		就労日数	<input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 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 ※日数に有給休暇を含み、時間数に休憩・残業時間を含む	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	
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	<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 ※取得予定を含む	<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()	
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勤務制度利用有無 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中	期間 年 月 日 ~ 年 月 日	
14	(雇用契約の)満了後の更新の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定		
15	入所内定時育休短縮可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 可(予定) <input type="checkbox"/> 否		
16	育休延長可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 可(予定) <input type="checkbox"/> 否		
18	備考欄			
19	保護者記載欄	児童名	生年月日 施設名	
			年 月 日	
		児童名	生年月日 施設名	
			年 月 日	
	児童名	生年月日 施設名		
		年 月 日		

就労証明書

小平市長 宛

証明日 西暦 2024 年 10 月 2 日

※No.8,9,10に該当する休業の名称、休業期間※短時間勤務制度を※手書きで記入する

記載例

各項目の記載要領については、当BOOKの「記載要領」シートをご確認ください。

※記載内容について疑義が生じた場合、就労先や保護者本人へ照会させていただきます。内容をご確認ください。(訂正印不要)。

Table with 2 columns: Field Name (e.g., 事業所名, 代表者名) and Value (e.g., 株式会社 OO, 代表取締役 OO OO)

※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。

Main application form with multiple sections: 2. フリガナ, 3. 雇用(予定)期間等, 4. 本人就労先事業所, 5. 雇用の形態, 6. 就労時間, 7. 就労実績, 8. 産前・産後休業の取得, 9. 育児休業の取得, 10. 産休・育休以外の休業の取得, 11. 復職(予定)年月日, 12. 育児のための短時間勤務制度利用有無, 14. (雇用契約の)満了後の更新の有無, 15. 入所内定時育休短縮可否, 16. 育休延長可否, 18. 備考欄, 19. 保護者記載欄