

就労証明書（記入例）

吉田町長 様

証明日も必ず記入してください。
押印は不要です。

証明日	令和 年 月 日
事業所名	株式会社△△
代表者名	代表取締役 鈴木○○
所在地	吉田町住吉□□-□
電話番号	0548-32-××××
記入者名	総務課 佐藤 ○○
記入者連絡先	0548-32-××××

※別紙の記入要領を御確認ください。

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	記入欄		
勤務先事業者に関する事項				
1	業種	卸売業, 小売業※1		
就労者に関する事項				
2	就労者氏名	吉田 花子		
3	就労者住所	吉田町住吉○○-○		
就労状態等に関する事項				
4	雇用（予定）期間	無期※2	令和 元 年 5 月 1 日 ~ 年 月 日	
5	勤務先事業所名	株式会社△△ 吉田店		
6	勤務先住所	吉田町片岡○○-○	※就労者が通常勤務している事業所名等を記入してください。	
7	勤務先電話番号	0548-32-××××		
8	雇用の形態	正社員※3		
9	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	週合計時間 43 時間 45 分	
		平日 8 時 15 分 ~ 17 時 00 分	※上記の合計時間は休憩時間を含む 1週間当たりの就労実働時間を記入	
		土曜 時 分 ~ 時 分	※左記の一日の就労時間は休憩時間を含めた時間を記入	
日曜 時 分 ~ 時 分				
10	就労時間 (変則就労の場合)	※4	時 分 ※休憩時間を含む	
11	就労実績	令和 3 年 6 月	令和 3 年 7 月	
		22 日/月	20 日/月	
※過去3か月の就労実績を記入してください。 ※就労予定の場合、今後の就労見込みを記入してください。				
12	産前・産後休業の取得	※5	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日	
13	育児休業の取得 (予定期間)	※5	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日	
		短縮可能時期	年 月 日 延長可能時期 年 月 日	
14	復職（予定）年月日	令和 年 月 日		
その他（吉田町用独自項目）				
15	備考欄	No.4雇用（予定）期間が「有期」の場合、更新の可能性 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
16	入園・入所後就労時間が変更する場合（予定）	年 月 日から 時 分 ~ 時 分	合計時間/週 時間 分 ※休憩時間を含む	

※1~5はプルダウンリストから該当するものを選択すること。

◀保護者記入欄▶ 以下の欄は、保護者が記入してください。

児童名	吉田 一郎	平成 令和	28 年 5 月 10 日生	さくら	保育園/幼稚園 小学校	<input type="checkbox"/> 利用中 <input checked="" type="checkbox"/>	申込中 (第1希望)
児童名		平成 令和	年 月 日生		保育園/幼稚園 小学校	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/>	申込中 (第1希望)
児童名		平成 令和	年 月 日生		保育園/幼稚園 小学校	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/>	申込中 (第1希望)
自宅から職場まで 片道約 ○○ 分		交通手段		<input type="checkbox"/> 徒歩 <input checked="" type="checkbox"/> 自転車 <input type="checkbox"/> 自家用車 <input type="checkbox"/> バス <input type="checkbox"/> 電車 <input type="checkbox"/> 他 ()			

就労証明書を御作成いただく各企業等の御担当者様へ

- この証明書は、保育園及び放課後児童クラブ入所に伴い必要な書類です。
お手数をおかけしますが、必要事項を記入し、本人に交付してください。
- 事業所名欄及び就労に関する内容は、全てご担当者様が記入してください。
 - 訂正を行うときは、必ず訂正印（社印 又は 取扱者印）を用いてください。

※ホームページにてエクセル様式
をダウンロードできます。

〈就労証明書（事業所・官公庁にお勤めの方）記入要領〉

No.1. 業種（※1）

次の業種から選択して記入すること。業種として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。

〈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〉、〈複合サービス業〉、
〈公務〉、〈その他〉

No.4. 雇用（予定）期間（※2）

就労者との雇用契約期間の〈有期〉・〈無期〉を記入すること。有期の場合には、雇用契約期間を記入し、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。

No.5. 勤務先事業所名

就労者が通常勤務している事業所名を記入すること。

No.6. 勤務先住所

就労者が通常勤務している事業所の住所を記入すること。

No.7. 勤務先電話番号

就労者が通常勤務している事業所における、就労証明書記入担当者の電話番号を記入すること。

No.8. 雇用の形態（※3）

次の雇用形態から選択して記入すること。業種として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。

〈正社員〉、〈パート・アルバイト〉、〈非常勤・臨時職員〉、〈派遣社員〉、〈家庭内職〉、〈その他〉

No.9. 就労時間（固定就労の場合）

契約上での通常就労する曜日を選択し、休憩時間を含めた1日の就労時間を記入すること。

合計時間は、1週間当たりの就労時間（休憩時間を含む。）を記入すること。

特記事項のある場合は、No15備考欄へ記入すること。

No.10. 就労時間（変則就労の場合）（※4）

契約上での1週間当たりの就労時間を記入すること。（休憩時間を含む。）

No.11. 就労実績

過去3ヶ月分の1ヶ月あたりの就労日数を記入すること。（有給休暇を含む。）

3ヶ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。

育児休業中の場合は育児休業前の実績を記入すること。

No.12. 産前・産後休業の取得（※5）

次の項目から選択して記入すること。（現在の産前・産後休業について記入）

〈取得予定〉、〈取得中〉、〈期間満了〉

No.13. 育児休業の取得（予定期間）（※5）

次の項目から選択して記入すること。（現在の育児休業について記入）

〈取得予定〉、〈取得中〉、〈期間満了〉

No.15. 備考欄以降

No.4. 雇用（予定）期間が「有期」の場合、更新の可能性の有無にレ点を記入すること。

入園後就労時間に変更する場合、休憩時間を含めた1日の就労時間を記入すること。

合計時間は、変更後の1週間当たりの就労時間（休憩時間を含む）を記入すること。

吉田町役場 こども未来課
・保育支援部門（保育園入園関係）
・児童福祉部門（放課後児童クラブ入所関係）
電話 0548-33-2153