

就労証明書

吉田町長 様

証明日	令和	年	月	日
事業所名				
代表者名				
所在地				
電話番号				
記入者名				
記入者連絡先				

※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	※1	
就労者に関する事項			
2	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	※2	年 月 日 ~ 年 月 日
5	勤務先事業所名	※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。	
6	勤務先住所		
7	勤務先電話番号		
8	雇用の形態	※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 時間 分
		平日 時 分 ~ 時 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	年 月	年 月
		日/月	日/月
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>

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)
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 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、全て御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〉、〈学术研究、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〉、〈期間終了〉

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〉、〈期間終了〉

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