

就労証明書

記入例

福生市長 宛

電子データに入力し作成する場合は2ページ目(エラーチェック)も保護者の方にお渡しください。保護者の方は1ページ目(就労証明書)と2ページ目(エラーチェック)の両方を福生市にご提出ください。手書きで作成する場合は就労証明書部分のみの提出をお願いいたします。

証明日 西暦 2023 年 9 月 27 日
 事業所名 株式会社〇〇■■■
 代表者名 〇〇 ■■■
 所在地 福生市福生〇〇番地■■■■

証明日を忘れず記載してください。提出日における証明日が6か月以内であること。現況届の際に提出する場合は本年7月以降の日付のもの。

※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てはいけません。

就労証明書について、不備等により事業者にお問い合わせのこともありますので、ご了承ください。手書きで訂正をする場合は二重線で訂正印をお願いします。

雇用開始日は必ず入れてください。有期雇用の場合は雇用の終わりの日も入れてください。雇用開始日が証明日よりあとの日付の場合は、勤務予定とみなし、就労開始後2週間以内に就労開始証明書をご提出ください。

No.	就労時間 (月間・週間)		月間 175 時間 0 分 (うち休憩時間 1200 分)
2	本人氏名	福生 太郎	生年月日 1990 年 8 月 29 日
3	雇用(予定)期間等	<input checked="" type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期 (無期の場合は雇用開始日のみ)	2013 年 4 月 1 日 ~ 年 月 日
4	本人就労先事業所	名称 同上 住所 同上	右 上 欄 に 記 載 の 事 業 所 名 (証 明 書 発 行 事 業 所 名) ・ 住 所 と 異 なる 場 合 は 本 人 が 実 際 に 働 っ て い る 事 業 所 の 名 称 ・ 就 労 先 を 記 載 し て ください。
5	雇用の形態	<input checked="" type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 自営業主 <input type="checkbox"/> 自営業	月あたりと週当たりの就労日数を記載してください。
6	就労時間 (変則就労の場合)	月間 20 日 週間 5 日 平日 8 時 30 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 60 分) 月間 時間 分 (うち休憩時間 分)	休憩時間を含めた時間を記載してください。
7	就労実績	※日数に有給・休暇を含み、時間数に休憩・残業時間を含まない。 年 月 年 月 年 月 年 月 年 月 時間/月 日/月 時間/月 日/月 時間/月 日/月 時間/月	変則就労の場合はこちらの項目に記載してください。
8	産前・産後休業の取得	<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	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 年 月 日 ~ 年 月 日	育児休業取得予定、取得中の方は必ず記入してください。合わせて復職(予定)年月日も記入してください。
10	産休・育休以外の休業の取得	年 月 日 ~ 年 月 日	育休明け等で保育園の申込をされる方は、入所月の翌月1日までに復職することが条件になります。そのことがわかるように就労証明書にご記載をお願いいたします。
11	復職(予定)年月日	年 月 日	
12	育児のための短時間勤務制度利用の有無	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 主な就労時間帯・シフト時間帯 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)	
13	保育士等としての勤務実態の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input checked="" type="checkbox"/> 無	保育士としての勤務実態の有無をチェックしてください。
14	備考欄	育休明け等で申込の方で、備考欄に入園月の翌月1日までに復職可能である旨の記載をしていただくことも可能です。	
追加的記載項目欄			
15	通勤時間(往復)	20分	通勤時間(往復)を記入してください。
16	児童名①	福生 一郎	児童名、生年月日をご記入ください。
	児童名②	福生 桃子	
	児童名③		

