

就労証明書

坂東市長

宛

※裏面の記入例を必ずご確認ください。
※株式会社や有限会社等の会社組織でない場合は、添付書類が必要です。

証明日	西暦	年	月	日
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																								
1	業種	☐ 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 ☐ 宿泊業・飲食サービス業 ☐ 生活関連サービス業・娯楽業 ☐ 医療・福祉 ☐ 教育・学習支援業 ☐ 複合サービス事業 ☐ 公務 ☐ その他()																								
2	フリガナ																									
2	本人氏名	生年月日 年 月 日																								
3	雇用(予定)期間等	☐ 無期 ☐ 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	☐ 正社員 ☐ パート・アルバイト ☐ 派遣社員 ☐ 契約社員 ☐ 会計年度任用職員 ☐ 非常勤・臨時職員 ☐ 役員 ☐ 自営業主 ☐ 自営業専従者 ☐ 家族従業者 ☐ 内職 ☐ 業務委託 ☐ その他()																								
6	就労時間 (固定就労の場合)	<table> <tr> <td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td><td>日</td><td>祝日</td><td>合計時間</td><td>月間</td><td>時間</td><td>分 (うち休憩時間 分)</td></tr> <tr> <td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> 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) 日祝 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)	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	火	水	木	金	土	日	祝日	合計時間	月間	時間	分 (うち休憩時間 分)															
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐																			
6	就労時間 (変則就労の場合)	合計時間 ☐ 月間 ☐ 週間 時間 分 (うち休憩時間 分) 就労日数 ☐ 月間 ☐ 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	<table> <tr> <td>年月</td><td>年</td><td>月</td><td>年月</td><td>年</td><td>月</td><td>年月</td><td>年</td><td>月</td></tr> <tr> <td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td><td>時間/月</td><td></td></tr> </table>	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	日/月	時間/月							
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	日/月	時間/月																			
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 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	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 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	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み 理由 ☐ 介護休業 ☐ 病休 ☐ その他() 期間 年 月 日 ~ 年 月 日																								
11	復職(予定)年月日	☐ 復職予定 ☐ 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	☐ 取得予定 ☐ 取得中 期間 年 月 日 ~ 年 月 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)																								
13	保育士等としての勤務実態の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無																								
14	(雇用契約の)満了後の更新の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無 ☐ 未定																								
15	入所内定時育休短縮可否	☐ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否																								
16	育休延長可否	☐ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否																								
17	単身赴任期間(予定含む)	年 月 日 ~ 年 月 日																								
18	備考欄																									
19	保護者記載欄	<table> <tr> <td>児童名</td> <td>生年月日</td> <td>施設名</td> <td rowspan="2">☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>年 月 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>児童名</td> <td>生年月日</td> <td>施設名</td> <td rowspan="2">☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>年 月 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>児童名</td> <td>生年月日</td> <td>施設名</td> <td rowspan="2">☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>年 月 日</td> <td></td> </tr> </table>	児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)		年 月 日		児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)		年 月 日		児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)		年 月 日				
児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)																							
	年 月 日																									
児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)																							
	年 月 日																									
児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)																							
	年 月 日																									

※この証明書は、兄弟が放課後児童クラブに入所する際にも使用することができます。勤務地等に変更がない場合は、コピーを取り保管してください。

記入例

※注意事項※

- ・雇用主又は事務担当者に作成を依頼してください。保護者本人による作成の場合は無効となります。（自営業主を除く）
- ・内容を訂正する場合は、二重線を引き、訂正印（社印・代表者印等）を押印してください。
- ・修正液、修正テープ、消せるボールペン、鉛筆等を使用した場合は無効となります。
- ・記入漏れがあった際は、再度提出いただく必要があります。
- ・証明日が雇用開始日以前の場合は、「就労予定」となりますので、就労開始後に再度提出が必要となります。
- ・就労内容が変更となった際は、再度提出が必要となります。
- ・証明書の内容について確認するため、坂東市から記入者に照会する場合があります。

＜証明日＞

必ず証明日を記入してください。
※有効期限は証明日から3か月です。

25 年 4 月 1 日

株式会社●●

坂東 一郎

東市岩井0000番地

00 — 0000

坂東 花子

＜雇用（予定）期間等＞

必ず雇用（予定）開始日を記入してください。
「有期」の場合は、No.14も記入してください。

＜就労時間（固定就労の場合）＞

契約上の就労時間を記入してください。
育児短時間勤務制度を利用している場合でも、制度利用前の就労時間数を記入してください。（No.12も記入してください。）

＜就労時間（変則就労の場合）＞

主な就労時間帯・シフト時間帯について、最も可能性の高い（勤務回数の多い）時間帯を記入してください。
育児短時間勤務制度を利用している場合でも、制度利用前の就業規則上の就労時間数を記入してください。（No.12も記入してください。）

＜就労実績＞

必ず記入してください。
産前・産後休業、育児休業を取得している場合は、休業前3か月の実績を記入してください。
※内定及び開始1か月以内の場合は空欄で構いません。

＜産前・産後休業の取得・育児休業の取得＞

産前・産後休業、育児休業を取得している場合は、期間を記入してください。
出生前等により期間が確定していない場合は、予定で結構ですので、記入をお願いいたします。
また、No.11についても併せて記入してください。
※株式会社や有限会社等の会社組織でない場合若しくは育児休業手当金等の受給がない場合は育児休業対象者が1歳に達した月の月末までとなります。
※育児休業の終了月が入所月となります。

＜（雇用契約の）満了後の更新の有無＞
No.3が「有期」の場合は、いずれかを選択してください。
「無」または「未定」の場合は、更新後再度提出が必要となります。

1		☐ 教育・学習支援業 ☐ 複合サービス事業 ☐ 公務 ☐ その他()
2	フリガナ 本人氏名	ヤマダ タロウ 山田 太郎 生年月日 199
3	雇用(予定)期間等	☒ 無期 ☐ 有期 期間 (無期の場合は雇用開始日のみ) 2020 年 4 月 1 日 ~ 年
4	本人就労先事業所	名称 株式会社●● 住所 坂東市岩井0000番地
5	雇用の形態	☒ 正社員 ☐ パート・アルバイト ☐ 派遣社員 ☐ 契約社員 ☐ 会計年度任用職員 ☐ 非常勤・臨時職 ☐ 自営業主 ☐ 自営業専従者 ☐ 家族従業者 ☐ 内職 ☐ 業務委託 ☐ 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 180 時間 0 分 (うち休憩時間 分) 一月当たりの就労日数 月間 20 日 一週当たりの就労日数 週間 5 平日 8 時 0 分 ~ 17 時 0 分 (うち休憩時間 60 分) 土曜 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分) 日祝 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)
6	就労時間 (変則就労の場合)	合計時間 月間 週間 時間 分 (うち休憩時間 分) 就労日数 月間 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 2025 年 3 月 年月 2025 年 2 月 年月 2025 年 1 月 20 日/月 180 時間/月 20 日/月 180 時間/月 20 日/月 180 時間/月
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 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	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 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	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み 理由 ☐ 介護休業 ☐ 病休 ☐ 期間 年 月 日 ~ 年 月 日
11	復職(予定)年月日	☐ 復職予定 ☐ 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	☐ 取得予定 ☐ 取得中 期間 年 月 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)
13	保育士等としての勤務実態の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無
14	(雇用契約の)満了後の更新の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無 ☐ 未定
15	入所内定時育休短縮可否	☐ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否
16	育休延長可否	☐ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否
17	単身赴任期間(予定含む)	年 月
18	備考欄	
19	保護者記載欄	児童名 年 月 日 ☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望) 児童名 生年月日 施設名 ☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望) 児童名 生年月日 施設名 ☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)

※この証明書は、兄弟が放課後児童クラブに入所する際にも使用することができます。勤務地等に変更がない場合は、コピーを取り保管してください。

◎添付書類（株式会社や有限会社等の会社組織の場合は不要です。）

次の書類の中からいずれか1つの写しを添付してください。

ただし、保護者本人の氏名が確認できない場合は無効となります。

- ・直近の確定申告書
- ・給与明細書（直近3ヶ月分）
- ・開業届（1年以内に開業した方のみ）
- ・売上や収支がわかる書類
- ・直近の源泉徴収票
- ・その他就労状況が確認できる書類

※農業従事者の場合は、「耕作面積等確認書」も併せて提出してください（放課後児童クラブ入所申込の場合は不要）。