

太枠について原則記載をお願いします。
事業所の証明印は不要としています。

就労証明書記載例

※本証明書は、保護者本人ではなく、保護者の就労先事業者等にて作成してください。



① 証明書発行事業所名	(株)〇〇〇〇	⑤ 証明日	西暦 2022 年 10 月 20 日
② 証明書発行事業所住所	京丹後市大宮町口大野226番地	⑥ 記載内容の 問合せ先	担当部署 人事部 担当者名 京丹後 花子 電話番号 0772-69-0340
③ 証明書発行責任者氏名	京丹後 太郎		
④ 証明書発行責任者役職	代表取締役		

下記の内容について、事実であることを証明いたします(ただし、発行者が証明日時点を把握している情報に限る)。

※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	フリガナ	生年月日 年 月 日
	本人氏名	
	本人住所	

本人の就労状況、就労先(就労予定先の場合も含む)に関する項目

2	就労状況・予定	<input checked="" type="checkbox"/> 就労中 <input type="checkbox"/> 産休・育休中 <input type="checkbox"/> 就労予定(転職予定含む) <input type="checkbox"/> その他 ()
3	主な就労先事業所名 ※①と異なる場合は記入	〇〇〇支店
4	主な就労先住所 ※②と異なる場合は記入	京丹後市峰山町杉谷889番地

具体的な就労先があれば記載してください。

本人との契約(雇用契約等、就労に関する契約)・就業規則の内容に関する項目

※実際に働いた時間や支給された給与の額ではなく、雇用契約・就業規則の内容に関する事項を記載してください。

5	就労形態	<input type="checkbox"/> 役員(会社の取締役・監査役、法人の理事等) <input type="checkbox"/> 自営業主(個人事業主)
	被用者	<input checked="" type="checkbox"/> 正規の職員・従業員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約・嘱託社員 <input type="checkbox"/> 会計年度任用職員 <input type="checkbox"/> 自営業専従者
	その他	<input type="checkbox"/> 内職者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> その他 ()

6	就労日数	一月当たり 20 日 ・ 一週当たり 5 日
---	------	------------------------

7	就労時間 ※休憩時間含む	月 170 時間 0 分 週 42 時間	休憩時間も含めて記載してください。
		日 8 時間 30 分 ※月当たりの平均	

8	就労時間帯 ※フレックスタイム制、 裁量労働制の場合は 標準的な就労時間帯を記入	時間帯① 8 時 30 分 ~ 17 時 0 分 (うち休憩時間 60 分)
		時間帯② 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)
		時間帯③ 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)

9	就労日	時間帯① <input checked="" type="checkbox"/> 月 <input checked="" type="checkbox"/> 火 <input checked="" type="checkbox"/> 水 <input checked="" type="checkbox"/> 木 <input checked="" type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> 不定期
		時間帯② <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"/> 祝日 <input type="checkbox"/> 不定期
		時間帯③ <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"/> 祝日 <input type="checkbox"/> 不定期
		備考

10	雇用(予定)期間等 ※契約締結日ではなく、 就労開始(予定)日を記入 ※有期の者は終期も記入	雇用契約状況 <input checked="" type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期
		就労開始(予定)日(入社日等、働き始め) 年 月 日 又は 年 月 日

無期の場合は就労開始日のみ記載
有期の場合は雇用期間を記載してください。

本人の就労実績に関する項目 ※実績(就労予定等で実績がない場合は、今後の就労見込み)を記載してください。

11	直近の 就労実績	年・月 i 2022 年 9 月 ii 2022 年 8 月 iii 2022 年 7 月			
		就労日数 ※有給休暇含む	20 日	21 日	20 日
		労働時間 ※休憩・残業時間含む	174 分		

直近3カ月の就労実績を記載してください。
直近3カ月に育児休業等を取得しており、就労実績がない場合は記載不要です。

育児に関する休業・短時間勤務制度に関する項目

13	育児休業の 取得(予定)期間	根拠 <input checked="" type="checkbox"/> 法定 <input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/> 取得予定	育児取得予定または取得中の場合は育児期間及び復職日を記載してください。 取得済みの方等、該当がない場合は記載不要です。
		<input type="checkbox"/> 取得中	

14	復職(予定)日	年 月 日 ※証明書発行事業所で育児休業等を取得中等の場合に限る
----	---------	----------------------------------

京丹後市追加項目

31	農業委員 ※農業に従事されている方は、 就農の状況を確認できる書類を 添付するか農業委員の確認が必要 です	上記のとおり確認いたしました。	農業に従事されていない場合は、記載不要です。 農業に従事されている方は、就労証明書を記載していただき、就農の状況を確認できる 書類を添付するか、農業委員による確認を受けてください。
		年	
		住所 氏名	

(※事業者証明欄はここまで)

※就労証明書様式の記載要領は当BOOKの「記載要領」シートを参照してください。

〔自営業における作成上の留意事項〕

- ・保護者が自営業主と同一の場合は、保護者が作成してください。
- ・自営業主の場合、No.11における給与支給実績は月取を記載してください。