

# 就労証明書

西都市長 様

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	<input type="checkbox"/> 農業・林業 <input type="checkbox"/> 漁業 <input type="checkbox"/> 鉱業・採石業・砂利採取業 <input type="checkbox"/> 建設業 <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 電気・ガス・熱供給・水道業 <input type="checkbox"/> 情報通信業 <input type="checkbox"/> 運輸業・郵便業 <input type="checkbox"/> 卸売業・小売業 <input type="checkbox"/> 金融業・保険業 <input type="checkbox"/> 不動産業・物品賃貸業 <input type="checkbox"/> 学術研究・専門・技術サービス業 <input type="checkbox"/> 宿泊業・飲食サービス業 <input type="checkbox"/> 生活関連サービス業・娯楽業 <input type="checkbox"/> 医療・福祉 <input type="checkbox"/> 教育・学習支援業 <input type="checkbox"/> 複合サービス事業 <input type="checkbox"/> 公務 <input type="checkbox"/> その他 ( )					
2	フリガナ						
	本人氏名				生年 月日	年 月 日	
3	雇用(予定)期間等	<input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 会計年度任用職員 <input type="checkbox"/> 非常勤・臨時職員 <input type="checkbox"/> 役員 <input type="checkbox"/> 自営業主 <input type="checkbox"/> 自営業専従者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> その他 ( )					
6	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"/> 祝日	合計 時間	月間	時間	分 (うち休憩時間 分)	
		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)	
	就労時間 (変則就労の場合)	合計時間	<input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間	時間	分 (うち休憩時間 分)		
就労日数		<input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 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	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
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	<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 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み					
		理由	<input type="checkbox"/> 介護休業 <input type="checkbox"/> 病休 <input type="checkbox"/> その他 ( )				
11	復職(予定)年月日	<input type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無					
14	備考欄						

(事業所記入欄はここまで)

〈注意事項〉

- ※ 訂正する場合は二重線で修正してください。
- ※ 就労状況の確認のために、保育係から直接、事業所に電話確認をする場合があります。
- ※ お問い合わせ先: 宮崎県西都市福祉事務所 保育係(電話 0983-43-0376)

就労証明書

西都市 様

令和5年11月から就労証明書について様式が変更になりました。  
 〈変更点〉

- ①保護者の記入欄がなくなりました。全ての記入欄については必ず**事業主**が記入及び証明を行ってください。
- ②**民生委員の署名欄**がなくなりました。自営業等の場合でも民生委員の証明は不要です。

※就労以外の場合(例: 求職活動、妊娠・出産、疾病など)の場合は別紙「**保育理由申立書兼誓約書**」を保護者本人がご記入の上提出してください。

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 \_\_\_\_\_

押印不要です。  
**証明日**が未記入の場合は**無効**となりますので、忘れずにご記入ください。  
 担当者名・記載者連絡先についても、必ずご記入ください。  
 ※本証明書の内容について、事業者が無断で作成・改変した場合、**有印私文書偽造・変造罪**、**私電磁的記録不正作出罪**が成立し得ます。

きには、刑法上の罪に関わ

No.	項目	記載欄
1	業種	<input type="checkbox"/> 農業・林業 <input type="checkbox"/> 漁業 <input type="checkbox"/> 鉱業・採石業・砂利採取業 <input type="checkbox"/> 建設業 <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 電気・ガス・熱供給・水道業 <input type="checkbox"/> 情報通信業 <input type="checkbox"/> 運輸業・郵便業 <input type="checkbox"/> 卸売業・小売業 <input type="checkbox"/> 金融業・保険業 <input type="checkbox"/> 学術研究・専門・技術サービス業 <input type="checkbox"/> 宿泊業・飲食サービス業 <input type="checkbox"/> 生活関連サービス業・娯楽業 <input type="checkbox"/> 教育・学習支援業 <input type="checkbox"/> 複合サービス事業 <input type="checkbox"/> 公務 <input type="checkbox"/> その他 ( )
2	フリガナ 本人氏名	_____ 生年月日 _____
3	雇用(予定)期間等	<input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 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 _____ 右上欄に記載の事業所名・所在地と異なる場合は、本人が実際に働いている事業所の名称・住所を記載してください。
5	雇用の形態	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非常勤・臨時職員 <input type="checkbox"/> 役員 <input type="checkbox"/> 自営業主 <input type="checkbox"/> 自営業専従者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> その他 ( )
6	就労時間 (固定就労の場合)	月 _____ 日 _____ 時 _____ 分 ~ _____ 日 _____ 時 _____ 分 (うち休憩時間 _____ 分) 一月当たりの就労日数 _____ 日 一週当たりの就労日数 _____ 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)
	就労時間 (変則就労の場合)	就労時間は実際の勤務に即して「固定就労の場合」「変則就労の場合」のいずれかの欄に内訳を記載してください。 日数や時間が流動的な場合は、雇用契約上の内容または直近3か月の平均的な内容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・残業時間を含む	年月 _____ 年 _____ 月 _____ 日 / 時間 _____ 月 _____ 日 / 時間 _____ 月 _____ 日 / 時間 _____ 月 _____ 日
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	<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 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 理由 <input type="checkbox"/> 介護休業 <input type="checkbox"/> 病休 <input type="checkbox"/> その他 期間 _____ 年 _____ 月 _____ 日 ~ _____ 年 _____ 月 _____ 日
11	復職(予定)年月日	<input type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 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	<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 _____ 時
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 type="checkbox"/> 無
14	備考欄	_____

現在の就労状況について該当する項目をチェックしてください。いずれも該当しない場合は「その他」をチェックし、カッコ内に簡潔に記載してください。

雇用期間について「無期」の場合は雇用開始日のみを、「有期」の場合はその期間を記載してください。

雇用の形態について該当する項目にチェックしてください。雇用の形態に該当する項目がない場合は「その他」にチェックし、カッコ内に簡潔に記載してください。

就労実績については、直近3か月の1か月当たりの就労日数、就労時間数について記載してください。  
 新規採用等で就労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。  
 ※有給休暇の取得日は就労日数に含めてください。  
 ※残業時間は就労時間数に含めてください。  
 ※休憩時間(就業規則等で定められている休憩時間に限り)は就労時間数に含めてください。

証明書発行事業所において取得中(又は取得予定)の育児休業等を終了し、復職する予定がある場合は「復職予定」にチェックし、復職予定年月日を記載してください。

8から14は該当する場合のみ記入

(事業所記入欄はここまで)

〈注意事項〉

- ※ 訂正する場合は二重線で修正してください。
- ※ 就労状況の確認のために、保育係から直接、事業所に電話確認をする場合があります。
- ※ お問い合わせ先: 宮崎県西都市福祉事務所 保育係(電話 0983-43-0376)