

就労証明書

大村市長 宛

記載例

記載例

- ※ 記入前にお読みください。
※ 本証明書は証明日から3ヵ月間有効です。
※ 修正がある場合は二重線で訂正してください。(修正液、修正テープ等不可)
※ 本証明書は、証明を求める人が所属する事業所の責任者(支店長等)により証明していただければ有効となります。
※ 内容に不備がある場合は、勤務先への電話での確認や再提出を依頼する場合があります。
※ 押印は不要です。
※ 詳しくは裏面の注意点をご確認ください。

下記の※本誌

Table with 2 columns: Field (証明日, 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) and Value (西暦 2024 年 5 月 6 日, OO株式会社, 代表取締役 OO OO, 大村市OO町OO番地, 000-0000-0000, 支店長 OO OO, 0000-00-0000)

※本誌には、刑法上の罪に問われる場合があります。

Main application form with 19 numbered sections. Includes fields for employment type, hours, dates, and childcare facility usage. Includes callout boxes with instructions like '有期雇用契約の場合はNo. 14「(雇用契約の)満了後の更新の有無」をご記入ください。' and '【保育施設等利用中の場合】現在利用中の保育施設名をご記入ください。'

就労証明書を記載する上での注意点

■記入要領

No.	項目	記入内容、注意点等
6	就労時間	<p>【必須】平均的な就労時間を記入してください。 <u>合計時間欄の休憩時間の記入は任意とします。</u> ※雇用契約に基づく就労時間（就業規則等で定められている休憩時間を含む。）であり、実際に就労した時間（実績）ではありません。 ※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を記入してください。 ※雇用契約上の就労時間であるため、残業時間は除いてください。 ※小数点になる場合は切り上げてください。</p>
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	<p>【必須】直近3か月の1か月当たりの就労日数の実績を記入してください（勤務時間の記入は任意とします。）。 育児休業等により直近3ヶ月において1月分の就労実績がない場合は、育児休業等取得前の（産休・育休等取得月を除いた）就労実績を記入してください。 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入してください。 ※有給休暇の取得日は就労日数に含めてください。 [勤務時間を記入する場合] ※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る。）は就労時間数に含めてください。 ※育児短時間勤務制度等を利用している場合は、それらの制度利用の上での勤務実績（実際に当該月に勤務した実績）を記入してください。</p>
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	<p>【該当する場合記入】証明日から直近3か月を起点に該当する場合記入してください。 ※法令上の育児休業に限らず法人独自の就業規則等に基づいた休業も含まれます。 ※終了日が確定していない場合でも終了予定日を記載するようにしてください。</p>
11	復職(予定)年月日	<p>【該当する場合記入】証明日から直近3か月を起点に該当する場合記入してください。 ※復職日が確定していない場合でも復職予定日を記載するようにしてください。</p>
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	<p>【該当する場合記入】 育児のための短時間勤務制度の利用により、就業規則上の通常の就労時間（No. 9又はNo. 10に記載の時間）より短い就労時間（就業規則上の特別等いわゆる時短勤務）とする予定である又はしている場合について、記入してください。 当該短時間勤務制度の利用（予定）期間及び当該短時間勤務制度利用時の主な就労時間帯（勤務体制変更後の就労時間帯）について記入してください。</p>
13	保育士としての勤務実態の有無	<p>【該当する場合記入】 保育士、幼稚園教諭、保育教諭としての勤務実態の有無についてチェックしてください。</p>
14	(雇用契約の)満了後の更新の有無	<p>【該当する場合記入】 雇用期間について「<input type="checkbox"/>有期」をチェックした場合は契約満了後の更新の有無について、いずれかにチェックしてください。</p>
15	入所内定時育休短縮可否	<p>【該当する場合記入】 育児休業の終了予定日より前の日時での保育所等の入所が内定した場合、育児休業を短縮し、入所内定日から復職することについて、いずれかにチェックしてください。</p>
16	育休延長可否	<p>【該当する場合記入】 育児休業の延長について「<input type="checkbox"/>可」「<input type="checkbox"/>可(予定)」「<input type="checkbox"/>否」にチェックしてください。</p>
17	単身赴任期間（予定含む）	<p>【該当する場合記入】 単身赴任について期間を記載してください。 ※終期が未定の場合は終期欄は空欄で構いません。 ※年の欄は西暦で記載してください。</p>
18	備考欄	<p>【該当する場合記入】 ※No. 6に記載の就労時間帯につき、出勤時間の特例（就業規則上の就労時間帯の15分前に出勤しなければならない等）等、記載時間帯を超えて拘束時間が生じている場合には、その旨、この欄に記載してください。 ※No. 9の育児休業及びNo. 10の産休・育休以外の休業の取得実績等について追加記載が必要な場合は、この欄に記載してください。 ※その他特記事項があれば、この欄に記載してください。</p>
19	保護者記載欄	<p>※児童名を入力してください。 ※児童の生年月日を入力してください。 ※施設の名称を記載してください。また、「<input type="checkbox"/>利用中」「<input type="checkbox"/>申込み中」にチェックしてください。</p>