

<記入例等>

就労証明書

愛川町長 宛



証明日(証明書発行日)を記載してください。



★印の項目は必ず記入してください。
 ◇印の項目は該当がある場合に記入してください。

・本様式は、保育所等施設の利用(申込)児童の保護者等の就労(内定)状況等を把握するため、保護者等が事業所等から証明を受け、愛川町に提出するものです。証明日から3か月を過ぎて提出されたものは無効です。
 ・就労証明書の様式(Excel)・記載要領については、町ホームページからダウンロードをお願いします。

※鉛筆や消えるペンで記載しないでください。
 ※訂正の場合は2本線で訂正してください。(修正テープ等使用不可)

証明日	西暦 2022 年 10 月 15 日
事業所名	〇〇会社
代表者名	代表取締役 〇〇
所在地	神奈川県〇〇市
電話番号	000 — 000 — 0000
担当者名	総務課 〇〇
記載者連絡先	000 — 000 — 0000

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 checked="" 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"/> 賃貸業 <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 () 現在の就労状況について該当する項目をチェック(レ点記入)してください。 ※いずれも該当しない場合は「口その他」をチェックし、カッコ内に簡潔に記載してください。
★ 2	フリガナ	アイカワ タロウ
★ 3	本人氏名	愛川 太郎 いずれかにチェックしてください。
★ 4	本人住所	愛川町春日台〇〇
★ 5	雇用(予定)期間等	<input checked="" type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期 期間 2015 年 4 月 1 日 ~ 年 月 日 (無期の場合は雇用開始日のみ)
◇ 6	就労先事業所名	〇〇会社 愛川事業所 右上欄に記載の事業所名・所在地・電話番号と異なる場合は、本人が実際に働いている事業所名・勤務先住所・就労先電話番号を記載してください。
★ 7	就労先住所等	就労先住所(所在地) 愛川町中津〇〇 通勤手段 <input type="checkbox"/> 電車・バス 自宅の最寄り() 就労先の最寄り() <input type="checkbox"/> 徒歩・自転車のみ <input checked="" type="checkbox"/> 自動車 <input type="checkbox"/> その他 () 事業者側で把握している交通手段を記載してください。
◇ 8	就労先電話番号	046 — 000 — 0000
★ 9	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"/> 非常勤社員 <input type="checkbox"/> 会計年度 <input type="checkbox"/> 自営業主 <input type="checkbox"/> 自営業 <input type="checkbox"/> 業務委託
★ 10	就労時間(固定就労の場合)	<input checked="" 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 175 時間 0 分 (うち休憩時間 1200 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 日 平日 8 時 30 分 ~ 17 時 15 分 (うち休憩時間 60 分) 土曜 時 分 () 日祝 時 分 () ※雇用契約に基づく就労時間・日数であり、実際に就労した実績ではありません。残業時間は含めず、就業規則等で定められている休憩時間は含めてください。
★ 11	就労実績	年月 2022 年 9 月 21 日 / 月 183 時間 / 月 ※日数に有給休暇を含み、時間数に休憩・残業時間を含む 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、新しい年・月から記載してください。※有給休暇等により直近3か月において1か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載してください。
◇ 12	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 ○取得中(又は取得予定)の育児休業の期間を記載のうえ、さらに育児休業の延長ができる場合は、「NO.17備考欄」に「育児休業最大延長可能時期:年月日」を記載してください。 ○1年以内に育児休業の取得済みの実績がある場合は、「口取得済み」にチェックし、その取得実績を記載してください。
◇ 13	育児休業の取得	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 期間 年 月 日 ○育児休業終了後に復職する予定がある場合は、「口復職予定」にチェックし、復職予定年月日を記載してください。 ○1年以内に取得した育児休業等から復職済みの場合は、「口復職済み」にチェックし、復職年月日を記載してください。
◇ 14	復職(予定)年月日	年 月
◇ 15	育児のための短時間勤務制度利用有無	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 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)
◇ 16	保育士資格等	資格・免許取得状況 <input type="checkbox"/> 保育士資格 <input type="checkbox"/> 幼稚園教諭免許 保育士等としての勤務実態の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
◇ 17	備考欄	(例) 育児休業最大延長可能時期: 年月日まで その他の休業: 年月日 ~ 年月日 ※その他特記事項があれば、この欄に記載してください。

(※事業者証明欄はここまで)

保護者記載欄

児童名	※以下は保護者が記載してください。			月 日	本人との続柄	<input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> その他 ()
施設・事業所等の				年 月 日) 申込み中 (〇〇園)	
児童名	生年月日	年 月 日	本人との続柄	<input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> その他 ()) 新たに入所申込をする場合は、第1希望の施設名を記載	
施設・事業所等の利用状況等	<input type="checkbox"/> 利用中 ()) 口申込み中してください。		
児童名	〈問い合わせ先〉			日	本人との続柄	<input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> その他 ()
施設・事業所等の	愛川町役場 子育て支援課 子ども保育班) 口申込み中 ()		
電話:046-285-2111 内線3364						

※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。