就労証明書

・該当する場合のみ記載が必要な項目と保護者記載欄を除く全ての項目は必ず記入してください。※記載漏れがあると受付ができない場合があります。
・該当する場合のみ記載が必要な項目：**No.8～No.18**
・本様式は、保育所等施設の利用（申込）児童の保護者当の就労（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HPからダウンロードをお願いします。
※代表者印は必要ありません。　※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（証明書発行日）を記載してください。

証明日	西暦 2026 年 10 月 1 日
事業所名	○○株式会社
代表者名	代表取締役　○○　○○
所在地	神奈川県○○市○○1－1－1
電話番号	000 ― 123 ― 456
担当者名	総務課　○○
記載者連絡先	000 ― 111 ― 222

※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。

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「□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。

No.	項目	
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 本人氏名	愛川　太郎　　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　愛川
5	雇用の形態	□ 正社員　□ パート・アルバイト　□ 派遣社員 □ 自営業専従者　□ 家族従業者　）
6	就労時間（固定就労の場合）	月 火 水 木 金 土 日 祝日 / 合計時 ☑ ☑ ☑ ☑ ☑ □ □ □ 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　60.00　分） ～　時　分（うち休憩時間　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　□ 月間　□ 週間　時間　分（うち休憩時間　分） 就労日数　□ 月間　□ 週間 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　2026　年　9　月 21　日／月　183.00　時間／月　／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　～
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　） 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
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 主な就労時間帯・シフト時間帯　時　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	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		

いずれかにチェックしてください。

○雇用期間について「□無期」の場合は雇用開始日のみを記載してください。
○雇用期間について「□有期」の場合は、その期間を記載してください。
○契約内容の変更を予定している場合、変更前の契約が終了する日を終期として記載してください。

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・勤務先住所を記載してください。

通常の勤労日について該当する項目にチェックしてください。

○週当たりの就労時間・日数が定められている場合、4（週）を乗じた時間・日数を記載してください。
○年あたりの就労時間・日数が定められている場合、月当たりの時間・日数は12（月）で除したものを、週当たり日数は48（週）で除したものを記載してください。

※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。

日々の就労時間が定められていない就労者は、こちらに記入してください。※別途、**シフト表（1か月分）を提出してください。**

最も可能性の高い（勤務回数が多い）時間帯を記載してください。

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。
※育児休業等で直近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。

○取得中（又は取得予定）の育児休業の期間を記載の上、短縮の可否を追加的記載項目の欄に記載してください。
○1年以内に取得済みの育児休業の実績がある場合は、□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。

○育児休業終了後に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、□復職済み にチェックし、復職年月日を記載してください。

○雇用期間について「□有期」の場合は、契約更新の有無について該当するものをチェックしてください。

○育児休業を取得中、または取得予定の場合は、育休短縮（保育所等入所内定時）と育休延長の可否をチェックしてください。

※変則就労の方は別途、就労日が分かるシフト表の写し(1か月分,任意様式)を添付してください。
※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。
※自営業の方は、開業届または確定申告書のコピーを添付してください。