

記入例

常滑市長 宛

就労証明書

証明日 西暦 2024 年 11 月 10 日
事業所名 株式会社 ○○○○
代表者名 代表取締役 ○○○○
所在地 常滑市飛香台○丁目○番地
電話番号 1111 - 1111 - 1111
担当者名 ○○○○
記載者連絡先 1111 - 1111 - 1111

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。

Main application form with multiple sections: 1. 業種 (Industry), 2. フリガナ (Name), 3. 雇用(予定)期間等 (Employment period), 4. 本人就労先事業所 (Employer), 5. 雇用の形態 (Employment type), 6. 就労時間 (Working hours), 7. 就労実績 (Working record), 8. 産前・産後休業の取得 (Maternity leave), 9. 育児休業の取得 (Childcare leave), 10. 産休・育休以外の休業の取得 (Other leave), 11. 復職(予定)年月日 (Resumption date), 12. 育児のための短時間勤務制度利用有無 (Short-time work), 13. 保育士等としての勤務実態の有無 (Nursery worker status), 14. (雇用契約)満了後の更新の有無 (Contract renewal), 15. 入所内定時育休短縮可否 (Short-time leave reduction), 16. 育休延長可否 (Childcare leave extension), 17. 単身赴任期間(予定含む) (Single assignment), 18. 備考欄 (Remarks), 19. 保護者記載欄 (Guardian information).

◇保護者記載欄◇
対象児童の在籍園又は第一希望園、氏名、生年月日を記入してください。在園の兄弟についても、記入してください。

就労証明書の記入の仕方について

左側記入例を参考に記入してください。

【補足事項】

3. 雇用(予定)期間等

就労者の雇用(予定)期間を記入してください。有期雇用の場合は、「14.(雇用契約)満了後の更新の有無」も記入してください。

5. 雇用の形態

就労者の雇用形態について当てはまるものを選択してください。いわゆるフリーランスについては、原則として「自営業主」に分類してください。当てはまるものがない場合、「その他」を選択し、右欄に詳細を記入してください。

6. 就労時間 (固定就労の場合)、(変則就労の場合)のどちらか当てはまる方のみを記入してください。

(固定就労の場合) 日々の就労時間が定められた就労者について、通常就労する曜日を選択し、就労時間及び就労日数について記入してください。

(変則就労の場合) 日々の就労時間が定められていない就労者について、単位期間として当てはまるものを選択し、当該単位期間当たりの就労時間及び就労日数を記入してください。

7. 就労実績

直近3か月分の1か月当たりの就労日数及び就労時間を記入してください。育児短時間勤務制度等を利用している場合は、それらの制度上での実績を記入してください。新規採用、育児休業取得等で、直近3か月の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。

8. 産前・産後休業の取得 ~ 12. 育児のための短時間勤務制度利用有無

該当がある場合のみ記入してください。

9. 育児休業の取得

育児休業等の取得状況として当てはまるものを選択した上で、取得期間、取得予定期間を記入してください。取得済みの場合は、取得期間の記入は不要です。保育所等の利用が可能となった際に育児休業を短縮することができる場合には、その旨と、短縮した際の復職日を備考欄に記入してください。また、保育所等の定員超過などの理由により、保育所等の利用が困難な際に育児休業を延長することが出来る場合には、その旨と、延長した際の復職日を備考欄に記入してください。

11. 復職(予定)年月日

育児休業等を取得予定、取得している、取得済みの者について、復職(予定)年月日を記入してください。

15. 入所内定時育休短縮可否

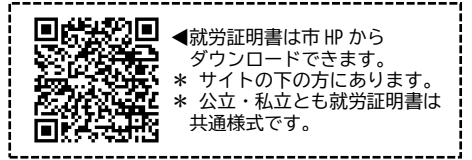
育児休業等を取得予定、取得している場合のみ記入してください。育児休業の終了予定日より前の日時での保育所等の入所が内定した場合、育児休業を短縮し、入所内定日から復職することの可否について記入してください。

17. 単身赴任期間(予定含む)

該当がある場合のみ記入してください。

18. 備考欄

1. ~17. で記入した内容のほか、特筆すべき事項を記入してください。



就労証明書は市HPからダウンロードできます。
* サイトの下の方にあります。
* 公立・私立とも就労証明書は共通様式です。

問い合わせ先
常滑市役所 こども健康部こども保育課
電話：0569-47-6113 (直通)