

就労証明書

ウ. 会社勤務・自営業の方

糟屋郡志免町長 宛

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。

Table with 14 main rows and multiple sub-rows for details. Columns include No., 項目, 記載欄. Rows cover: 1. 業種 (Agriculture, Manufacturing, etc.); 2. フリガナ, 本人氏名; 3. 雇用(予定)期間等; 4. 本人就労先事業所 (Name, Address); 5. 雇用の形態 (Full-time, Part-time, etc.); 6. 就労時間 (Fixed and Variable); 7. 就労実績 (Annual performance); 8. 産前・産後休業の取得; 9. 育児休業の取得; 10. 産休・育休以外の休業の取得; 11. 復職(予定)年月日; 12. 育児のための短時間勤務制度利用有無; 13. 保育士等としての勤務実態の有無; 14. 備考欄. Includes a section for 保護者記入欄 at the bottom.

糟屋郡志免町長 宛		就労証明書		ウ.会社勤務・自営業の	
		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	— —		
<p>下記の内容について、事実であることを証明いたします。</p> <p>※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。</p>					
No.	項目	記載欄	【本人就労先事業所】		
1	業	採取 <input type="checkbox"/> 建設業 <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 金融業・保険業 <input type="checkbox"/> 生活関連サービス業・娯楽業 <input type="checkbox"/> 複合サービス事業 <input type="checkbox"/> 公務 <input type="checkbox"/> その他()	○右上欄に記載の所在地(証明書発行事業所住所)と異なる場合は本人が実際に働いている勤務先の住所を記載してください。 ○単身赴任の場合は、その旨と①「単身赴任開始日および終了日(予定日を含む)」②「単身赴任先」を備考欄【No.14】にご記入ください。		
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 (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	【就労時間】		
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"/> 自営業主 <input type="checkbox"/> 自営業専従	取締役等のため、所定労働時間が無い方(記載が難しい方)は、就労時間が分かるもの(様式任意)を添付してください。 ○「月・火・水・木・金・土・日・祝日」のうち、通常の就労日について該当する項目にチェック(レ点記入)してください。【複数選択可】 ○就労の合計時間(月間)についてを記載してください。 ※雇用契約に基づく就労時間であり、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数を記載してください。 ※雇用契約上、週当たりの就労時間が定められている場合、4(週)を乗じた時間を記載してください。 ※雇用契約上、年当たりの就労時間が定められている場合、12(月)で除した時間を記載してください。 ※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。 ※休憩時間(就業規則等で定められている休憩に限る。)は含めてください。また、就業規則等で定められている休憩時間の月間の合計時間数についても記載してください。		
6	就労時間 (固定就労の場合)	平日 土曜 時 日祝 時	○一月当たり、一週当たりの就労日数について記載してください。 ※雇用契約に基づく就労日数であり、実際に就労した日数(実績)ではありません。 ※雇用契約上、月当たりの就労日数が定められている場合、週当たりの就労日数欄には、4(週)で除した日数を記載してください。 ※雇用契約上、週当たりの就労日数が定められている場合、月当たりの就労日数欄には、4(週)を乗じた日数を記載してください。 ※雇用契約上、年当たりの就労日数が定められている場合、月当たりの就労日数欄には12(月)で除した日数、週当たりの就労日数欄には48(週)で除した日数を記載してください。 ○就労時間帯は、「24時間表記」で記載してください。 ※夜間勤務など日をまたぐ場合には、0時~29時の幅(例えば22時から翌朝5時まで就労する場合は「22時00分~29時00分」)で記載してください。 ○平日、土曜、日祝毎に就労時間帯を記載してください。		
7	就労実績 ※日数に有給・休暇・欠勤・病欠・産前産後休業の取得予定を含む	合計時間 <input type="checkbox"/> 月間 就労日数 <input type="checkbox"/> 月間 主な就労時間帯 ・シフト時間帯 年月 年 日/月	○新規採用で就労実績が無い場合は、空欄で構いません。 ○就労時間【No.6】と比較して就労時間が下回る場合は、その理由を備考欄【No.14】にご記入ください(例 病気のため8月は休職しており就労時間が少ない等)。 ○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。なお、育児休業等により直近3か月において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)就労実績を記載してください。 ※新しい年・月から記載してください(例:〇〇年6月、〇〇年5月、〇〇年4月)。 ※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)を記載してください。 ※年の欄は西暦で記載してください。		
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/>	【保護者記入欄】		
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/>	認可保育所を申込中の場合は、第1希望の施設をご記入ください。		
10	産休・育休以外の取得	【就労実績】	年 月 日 時間 分		
11	復職(予定)		<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込み中		
12	育児のための勤務制度 ※取得予定		<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込み中		
13	保育士等としての状態				
14	備考				
保護者記入欄 ※保護者が記入					

押印は不要です。

不明な点があった場合は、記入担当者に照会させていただきます。予めご了承ください。

【保護者記入欄】認可保育所を申込中の場合は、第1希望の施設をご記入ください。

【その他注意事項】

- 訂正する場合は、二重線で訂正してください。修正液、修正テープ、消せるボールペンは使用しないでください。
- 記載事項に虚偽があった場合、入園(継続)申請および認定は無効となります。また、在園者は退園となる場合があります。
- 後日、内容についての確認・事業所訪問等の調査をする場合があります。
- 複数勤務の方は、勤務先全ての就労証明書と併せて、別紙「就労状況申告書」の提出が必要となります。
- 就労証明書の様式はホームページでダウンロードできます。

自営業の場合は、営業許可書、個人事業届、登記簿本の写し、確定申告書の写し、お店のチラシ等の「事業内容が分かる書類」をいずれか1つ提出して下さい。

問い合わせ先 志免町子育て支援課 保育係 TEL092(935)1261(直通)