就労証明書

ウ. 会社勤務・自営業の方（令和7年度改訂版）

糟屋郡志免町長　　宛

自営業の場合は、営業許可書、個人事業届、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。

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。

No.	項目	記載欄
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	生年月日　年　月　日
	本人氏名	
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
5	雇用の形態	☐ 正社員　☐ パート・アルバイト　☐ 派遣社員　☐ 契約社員　☐ 会計年度任用職員　☐ 非常勤・臨時職員　☐ 役員 ☐ 自営業主　☐ 自営業専従者　☐ 家族従業者　☐ 内職　☐ 業務委託　☐ その他（　　）
6	就労時間（固定就労の場合）	月 ☐　火 ☐　水 ☐　木 ☐　金 ☐　土 ☐　日 ☐　祝日 ☐　合計時間　月間　時間　分（うち休憩時間　分） 一月当たりの就労日数　月間　日　一週当たりの就労日数　週間　日 平日　時　分 ～ 時　分（うち休憩時間　分） 土曜　時　分 ～ 時　分（うち休憩時間　分） 日祝　時　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　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）
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　年　月　日／月　時間／月 年月　年　月　日／月　時間／月 年月　年　月　日／月　時間／月
	支給総額	円　円　円
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 ～ 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　日
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　月　日 ～ 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）
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	保護者記入欄	保護者氏名　児童との続柄　父・母・その他（　　） 児童名　生年月日　施設名 ☐ 利用中　☐ 申込み中 ☐ 利用中　☐ 申込み中 ☐ 利用中　☐ 申込み中

裏面

就労証明書記入上の注意

※【No.1～18】必ず勤務先に記入をお願いして下さい。（自営業の方を除く）
※【No.19】は、保護者が記入してください。

就労証明書

ウ. 会社勤務・自営業の

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	—　　—

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くことがあります。予めご了承ください。

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。

【本人就労先事業所】
○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、「単身赴任先」を備考欄【No.18】にご記入ください。

【雇用（予定）期間等】
○雇用期間について「□無期」か「□有期」にチェック（レ点記入）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、「□有期」の場合はその期間を記載してください。
※年の欄は西暦で記載してください。
※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。

【雇用（予定）期間等】
有期の場合は、契約満了後の更新の有無について、満了後の更新の

No.	項	
1	業	□ 建設業　□ 製造業 □ 金融業・保険業 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 □ 複合サービス事業　□ 公務　□ その他（
2		生年月日　年　月　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
5	雇用の形態	□ 正社員　□ パート・ア □ 自営業主　□ 自営
6	就労時間（固定就労の場合）	月　火　水　木　金　土　日　祝 平日　時 土曜　時 日祝　時
	就労時間（変則就労の場合）	合計時間　□ 月間 就労日数　□ 月間 主な就労時間帯・シフト時間帯
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　年 日／月 支給総額
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	□　取得中 期間
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	□ 取得予定　□ 期間　年　月　日
10	産休・育休以外の休業取得	
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 ※取得予定を含む	
13	保育士等としての勤務態の有無	
14	（雇用契約の）満了後の更新の有無	
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）	日　月　日
18	備考欄	
19	保護者記入欄	保護者　児童との続柄　父・母・その他（　）
		児童名　生年月日　施設名
		□ 利用中　□ 申込み中
		□ 利用中　□ 申込み中
		□ 利用中　□ 申込み中

【就労時間】
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。
○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、日祝毎に就労時間時間帯を記載してください。
※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、当該時間帯における就業規則等で定められている休憩時間数（分）についても記載してください。
※平日、土曜、日祝のいずれか就労がない場合は空欄で結構です。

【就労実績】
○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.18】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：○○年6月、○○年5月、○○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）を記載してください。
※年の欄は西暦で記載してください。
○支給総額※賞与一時金、通勤手当を除いた給与額（税・社会保険等の控除前額）

【入所内定時育休短縮可否】
育児休業の終了予定日より前の日に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、選択してください。

【単身赴任期間】
○終期が未定の場合は、空欄で構いません。
※年の欄は西暦で記載してください。

【保護者記入欄】
○児童との続柄に○をつけてください。その他の場合は、記入してください。
○児童名および生年月日を記入してください。
○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、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）