就労証明書

みよし市長　　宛

記載内容に修正が必要な場合は、
二重線をして事業所の代表者印を押印してください。

※証明日から3箇月間有効

証明日	西暦　2023　年　9　月　1　日
事業所名	株式会社みよし産業
代表者名	三好　太郎
所在地	みよし市三好町小坂●●ー●●
電話番号	0561　—　●●　—　●●●●
担当者名	三好　花子
記載者連絡先	090　—　●●●●　—　●●●●

内容について、問い合わせをすることがありますので必ずご記載ください。

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。

該当の業種がない場合は、
その他にチェックし、カッコ内にご記載ください。

No.	項目	
1	業種	☐ 農業・林業　☐ 漁業　☐ 鉱業・採石業・砂利採取　☐ 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	ミヨシ　ジロウ　　生年月日　1982　年　1　月　25　日
	本人氏名	三好　次郎
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）　2010　年　4　月　1　日　～　　年　　月　　日
4	本人就労先事業所	名称　株式会社みよし産業 住所　みよし市三好町小坂●●ー●●
5		☑ 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
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　180　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　9　時　0　分　～　18　時　0　分 土曜　　時　　分　～　　時 日祝　9　時　0　分　～　18　時
	就労時間（変則就労の場合）	合計時間　☐ 月間　☐ 週間　　時間 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　2023　年　8　月　／　20　日／月　180　時間／月 年月　2023　年　7　月　／　21　日／月　189　時間／月 年月　2023　年　6　月　／　22　日／月　198　時間／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
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　☐ 介護休業　☐ 病休　☐ その他（　　） 期間　年　月　日　～　年　月　日
11	復職（予定）年月日	☐ 復職予定　☑ 復職済み　2023　年　8　月　2　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　2023　年　8　月　2　日　～　2024　年　8　月　1　日 主な就労時間帯・シフト時間帯　9　時　0　分　～　16　時　0　分（うち休憩時間　60　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 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

残業を含まない基本の契約時間を記載してください。

有期雇用の場合は終期を必ず記入してください。
無期雇用の場合は雇用開始日のみ記載してください。

月間の休憩時間を記載してください。

休憩時間を含んだ、
月間の合計時間を記載してください。
例）９時間/日×２０日＝１８０時間

休憩時間を含んだ、直近３箇月分の就労実績を記載してください。

終期が未定の場合は空欄で構いません。

上記記載以外に特記事項や証明事項等がある場合は、
備考欄に記載してください。

【記載要領】

■就労状態等に関する事項

No.5	雇用の形態	○農業専従者は「☐その他」にチェックし(レ点記入)し農業専従と記載してください。
No.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	○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。 ※育児休業等により直近3ヶ月において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。 ※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)。 ※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。 ※内職の人は時間ではなく、月当たりの実績金額を記載してください。
No.8	産前・産後休業の取得	○産前・産後休業の取得について「☐取得予定」か「☐取得中」にチェック(レ点記入)してください。 ※法令上の産前・産後休業に限らず法人独自の就業規則等に基づいた休業も含みます。 ※終了日が確定していない場合でも終了予定日を記載するようにしてください。
No.9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	○育児休業の取得について「☐取得予定」か「☐取得中」か「☐取得済み」にチェック(レ点記入)してください。 ※法令上の育児休業に限らず法人独自の就業規則等に基づいた休業も含みます。 ※終期が確定していない場合でも終了予定日を記載するようにしてください。 ※取得済みの場合は取得実績を記載してください。 ※複数該当する場合は、証明日の状況に一番近いものを記載し、その他は備考欄に記載してください(例：取得予定又は取得中で、過去に取得した実績もある場合は、取得予定又は取得中の育児休業についてNo.9欄に記載し、過去取得分を備考欄に記載する。)。
No.11	復職(予定)年月日	○証明書発行事業所において取得中(又は取得予定)の育児休業等を終了し、復職する予定がある場合は「☐復職予定」にチェック(レ点記入)し、復職予定年月日を記載してください。また、1年以内に証明書発行事業所において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(レ点記入)し、復職年月日を記載してください。
No.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	○育児のための短時間勤務制度の利用により、就業規則上の通常の就労時間(No.6に記載の時間)より短い就労時間(就業規則上の特則等いわゆる時短勤務)とする予定である又はしている場合について、「☐取得予定」か「☐取得中」かにチェック(レ点記入)してください。 ○当該短時間勤務制度の利用(予定)期間及び当該短時間勤務制度利用時の主な就労時間帯(勤務体制変更後の就労時間帯)について記載してください。 ※No.6には短時間勤務制度利用前の就労時間帯、No.12には短時間勤務制度利用後の就労時間帯を記載してください。

■その他の項目

No.13	保育士としての勤務実態の有無	○保育士、幼稚園教諭、保育教諭としての勤務実態の有無について「☐有」、「☐有(予定)」、「☐無」にチェック(レ点記入)してください。
No.18	備考欄	○No.6に記載の就労時間帯につき、出退勤時間の特例(就業規則上の就労時間帯の15分前に出勤しなければならない等)等、記載時間帯を超えて拘束時間が生じている場合には、その旨、この欄に記載してください。 ○その他特記事項があれば、この欄に記載してください。

■注意事項

添付書類について	※自営業主・自営業の専従者・農業の専従者については、下記の書類を添付して提出する必要があります。 【自営業主・自営業専従者等】 事業主の「確定申告書(第2表・収支内訳書)」の写し又は「青色申告申請書」の写し 【農業専従者】 事業主の「農家台帳」の写し(本人の氏名が入っていること)及び本人の「年間農業従事計画表」

■保護者の方へ

記載内容の不備について	※内容に不備があった場合は、就労証明書の受理ができません。
プライバシーの保護について	※必要な方は、封筒に入れて提出してください。
証明書の偽造、変造について	※証明書の偽造、変造が発覚した場合は、給付認定を取消し、退園となります。
内容の変更について	※提出した証明書に変更が生じた場合は、速やかに園へ報告してください。
No.19について	※No.19は保護者の方が記入をお願いします。