

就労証明書

【記入例】

【注意事項】

就労証明書は、施設等利用給付認定の審査資料となるため、勤務先の担当者が事実のとおり記入してください。

- ・就労内定の場合：就労を開始した後に、「内定の有無欄にチェックのない就労証明書」を必ず提出してください。
- ・派遣出向の場合：派遣出向元が作成してください。
- ・記入誤りの場合：二重線で訂正（修正ペン・修正テープは不可）
- ・消えるボールペン：使用不可（※修正ペン・修正テープ・消えるボールペンを使用している場合は、再提出していただきます）

証明日	西暦	2023	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	徳島市徳島町●丁目●番地						
電話番号	088	-	111	-	2222		
担当者名	総務課 ●●						
記載者連絡先	088	-	111	-	2221		

※ 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。
※ 修正ペン・修正テープ・消えるボールペンは使用不可です。（使用している場合は、再提出が必要となります。）

項目		記載欄	
業種		<input type="checkbox"/> 農業・林業 <input type="checkbox"/> 漁業 <input type="checkbox"/> 鉱業・採石業・砂利採取業 <input type="checkbox"/> 建設業 <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 電気・ガス・熱供給・水道業 <input type="checkbox"/> 情報通信業 <input type="checkbox"/> 運輸業・郵便業 <input type="checkbox"/> 卸売業・小売業 <input type="checkbox"/> 学術研究・専門・技術サービス業 <input type="checkbox"/> 宿泊業・飲食サービス業 <input checked="" type="checkbox"/> 教育・学習支援業 <input type="checkbox"/> 複合サービス事業 <input type="checkbox"/> 公務	
事本 項人	フリガナ 本人氏名	モリタキミヨノ ホコシヤシメイ 申込児童の保護者氏名	
雇用 関係	雇用期間等	無期 <input type="checkbox"/> 有期 <input checked="" type="checkbox"/> 雇用期間	2024年4月1日 ~ 2025年3月31日 (無期の場合：雇用開始日のみ記入)
		内定の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 新規採用であり、上記日からの就労を内定している
	雇用形態	雇用期間の更新 (有期の場合のみ記入)	<input checked="" type="checkbox"/> 更新あり(更新予定を含む) <input type="checkbox"/> 更新なし
就 労 先	就業先名称	●●●●株式会社 徳島南支店	
	就業先住所	八万町●●△△番地	
就 労 時 間	固定就労の場合	就労する曜日	<input checked="" type="checkbox"/> 月 <input checked="" type="checkbox"/> 火 <input checked="" type="checkbox"/> 水 <input checked="" type="checkbox"/> 木 <input checked="" type="checkbox"/> 金
		就労時間	180 時間 0 分 うち休憩時間 20 時間 0 分
		就労日数	20 日
	変則就労の場合	就労日数	日
		主な就労時間帯・シフト時間帯	時 分 ~ 時 分 うち休憩時間 時間 分
に 出 産 う 育 児 業 等	産前・産後休業	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中	取得期間 年 月 日 ~ 年 月 日
	育児休業	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input checked="" type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み	2023年9月27日 ~ 2024年7月31日 (<input checked="" type="checkbox"/> 保育所等に入所できた場合、上記の取得期間を短縮可能である)
	産休・育休以外の休業の取得	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み	取得理由 <input type="checkbox"/> 介護休業
	復職(予定)年月日	<input checked="" type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 復職済み	復職日 2024年8月1日
そ の 他	保育士等としての勤務実態の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無	保育士等として勤務している場合 または 勤務予定の場合 → 「有」または「有(予定)」にチェック
備考欄			

雇用開始日が証明日以降の場合
→ 必ず内定にチェック

有期雇用の場合
→ 必ずどちらかにチェック

就労する曜日にチェック

就労時間：休憩時間を含めた時間

シフト制の場合：シフト表があれば添付（なければ添付不要）

復職日が「土・日・祝日など勤務しない日の場合」であっても、必ず「育休等終了日の翌日」を記入

(※事業者証明欄はここまで)

保護者記載欄

児童名	申込児童①	生年月日	2021年1月1日	本人との続柄	<input checked="" type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> その他 ()
施設・事業所等の利用状況等		<input type="checkbox"/> 利用中 () <input checked="" type="checkbox"/> 申込中 (●●認定こども園)			
児童名	申込児童②	生年月日	2023年8月1日	本人との続柄	<input checked="" type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> その他 ()
施設・事業所等の利用状況等		<input type="checkbox"/> 利用中 () <input checked="" type="checkbox"/> 申込中 (●●認定こども園)			
児童名		生年月日		本人との続柄	<input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> その他 ()
施設・事業所等の利用状況等		保護者記入欄 → 保護者が記入 ()			