

# 就労証明書

阿蘇市長

様

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	<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"/> 金融業・保険業 <input type="checkbox"/> 不動産業・物品賃貸業 <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 type="checkbox"/> 生活関連サービス業・娯楽業 <input type="checkbox"/> 医療・福祉 <input 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 <input type="checkbox"/> その他 ( )																	
2	フリガナ 本人氏名	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 65%;"></td> <td style="width: 10%;">生年 月日</td> <td style="width: 10%;">年</td> <td style="width: 10%;">月</td> <td style="width: 5%;">日</td> </tr> </table>		生年 月日	年	月	日												
	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 <span style="margin-left: 20px;">期間 (無期の場合は雇用開始日のみ)</span> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">年</td> <td style="width: 15%;">月</td> <td style="width: 15%;">日</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">～</td> <td style="width: 15%;">年</td> <td style="width: 15%;">月</td> <td style="width: 15%;">日</td> </tr> </table>	年	月	日	～	年	月	日										
年	月	日	～	年	月	日													
4	本人就労先事業所	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">名称</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td>住所</td> <td colspan="4"></td> </tr> </table>	名称					住所											
名称																			
住所																			
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"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 会計年度任用職員 <input type="checkbox"/> 非常勤・臨時職員 <input type="checkbox"/> 役員 <input type="checkbox"/> 自営業主 <input type="checkbox"/> 自営業専従者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> その他 ( )																	
6	就労時間 (固定就労の場合)	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝日 <span style="margin-left: 10px;">合計 時間</span> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">月間</td> <td style="width: 15%;">時間</td> <td style="width: 15%;">分</td> <td style="width: 10%;">(うち休憩時間</td> <td style="width: 15%;">分)</td> </tr> </table>	月間	時間	分	(うち休憩時間	分)												
		月間	時間	分	(うち休憩時間	分)													
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">一月当たりの就労日数</td> <td style="width: 10%;">月間</td> <td style="width: 10%;">日</td> <td style="width: 10%;">一週当たりの就労日数</td> <td style="width: 10%;">週間</td> <td style="width: 10%;">日</td> </tr> </table>	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											
		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												
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">平日</td> <td style="width: 15%;">時</td> <td style="width: 15%;">分</td> <td style="width: 10%;">～</td> <td style="width: 15%;">時</td> <td style="width: 15%;">分</td> <td style="width: 10%;">(うち休憩時間</td> <td style="width: 15%;">分)</td> </tr> </table>	平日	時	分	～	時	分	(うち休憩時間	分)										
平日	時	分	～	時	分	(うち休憩時間	分)												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">土曜</td> <td style="width: 15%;">時</td> <td style="width: 15%;">分</td> <td style="width: 10%;">～</td> <td style="width: 15%;">時</td> <td style="width: 15%;">分</td> <td style="width: 10%;">(うち休憩時間</td> <td style="width: 15%;">分)</td> </tr> </table>	土曜	時	分	～	時	分	(うち休憩時間	分)											
土曜	時	分	～	時	分	(うち休憩時間	分)												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">日祝</td> <td style="width: 15%;">時</td> <td style="width: 15%;">分</td> <td style="width: 10%;">～</td> <td style="width: 15%;">時</td> <td style="width: 15%;">分</td> <td style="width: 10%;">(うち休憩時間</td> <td style="width: 15%;">分)</td> </tr> </table>	日祝	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)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">合計時間</td> <td style="width: 10%;">□月間</td> <td style="width: 10%;">□週間</td> <td style="width: 10%;">時間</td> <td style="width: 10%;">分</td> <td style="width: 10%;">(うち休憩時間</td> <td style="width: 15%;">分)</td> </tr> </table>	合計時間	□月間	□週間	時間	分	(うち休憩時間	分)											
	合計時間	□月間	□週間	時間	分	(うち休憩時間	分)												
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">就労日数</td> <td style="width: 10%;">□月間</td> <td style="width: 10%;">□週間</td> <td style="width: 10%;">日</td> </tr> </table>	就労日数	□月間	□週間	日														
就労日数	□月間	□週間	日																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">主な就労時間帯・シフト時間帯</td> <td style="width: 15%;">時</td> <td style="width: 15%;">分</td> <td style="width: 10%;">～</td> <td style="width: 15%;">時</td> <td style="width: 15%;">分</td> <td style="width: 10%;">(うち休憩時間</td> <td style="width: 15%;">分)</td> </tr> </table>	主な就労時間帯・シフト時間帯	時	分	～	時	分	(うち休憩時間	分)											
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 <small>※日数に有給休暇を含み、 時間数に休憩・残業時間を含む</small>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">年月</td> <td style="width: 10%;">年</td> <td style="width: 10%;">月</td> <td style="width: 10%;">年月</td> <td style="width: 10%;">年</td> <td style="width: 10%;">月</td> <td style="width: 10%;">年月</td> <td style="width: 10%;">年</td> <td style="width: 10%;">月</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">日/月</td> <td style="text-align: center;">時間/月</td> <td style="text-align: center;">日/月</td> <td style="text-align: center;">時間/月</td> <td style="text-align: center;">日/月</td> <td style="text-align: center;">時間/月</td> <td style="text-align: center;">日/月</td> <td style="text-align: center;">時間/月</td> </tr> </table>	年月	年	月	年月	年	月	年月	年	月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月
年月	年	月	年月	年	月	年月	年	月											
日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月												
8	産前・産後休業の取得 <small>※取得予定を含む</small>	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">年</td> <td style="width: 15%;">月</td> <td style="width: 15%;">日</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">～</td> <td style="width: 15%;">年</td> <td style="width: 15%;">月</td> <td style="width: 15%;">日</td> </tr> </table>	年	月	日	～	年	月	日										
年	月	日	～	年	月	日													
9	育児休業の取得 <small>※取得予定を含む</small>	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 期間 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">年</td> <td style="width: 15%;">月</td> <td style="width: 15%;">日</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">～</td> <td style="width: 15%;">年</td> <td style="width: 15%;">月</td> <td style="width: 15%;">日</td> </tr> </table>	年	月	日	～	年	月	日										
年	月	日	～	年	月	日													
10	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 <span style="margin-left: 10px;">理由</span> <input type="checkbox"/> 介護休業 <input type="checkbox"/> 病休 <input type="checkbox"/> その他( ) 期間 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">年</td> <td style="width: 15%;">月</td> <td style="width: 15%;">日</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">～</td> <td style="width: 15%;">年</td> <td style="width: 15%;">月</td> <td style="width: 15%;">日</td> </tr> </table>	年	月	日	～	年	月	日										
年	月	日	～	年	月	日													
11	復職(予定)年月日	<input type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 復職済み <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">年</td> <td style="width: 15%;">月</td> <td style="width: 15%;">日</td> </tr> </table>	年	月	日														
年	月	日																	
12	育児のための短時間勤務制度利用有無 <small>※取得予定を含む</small>	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <span style="margin-left: 10px;">期間</span> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">年</td> <td style="width: 15%;">月</td> <td style="width: 15%;">日</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">～</td> <td style="width: 15%;">年</td> <td style="width: 15%;">月</td> <td style="width: 15%;">日</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">主な就労時間帯・シフト時間帯</td> <td style="width: 15%;">時</td> <td style="width: 15%;">分</td> <td style="width: 10%;">～</td> <td style="width: 15%;">時</td> <td style="width: 15%;">分</td> <td style="width: 10%;">(うち休憩時間</td> <td style="width: 15%;">分)</td> </tr> </table>	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)		
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	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無																	
14	備考欄																		

追加的記載項目欄

■就労証明書記入要領 ※年の欄はすべて西暦で記載すること。

**証明日**：証明日（証明書発行日）を記載すること。

**事業所名**：証明書を発行する事業者の名称（法人名）を記載すること。※個人事業主の場合は事業者の名称を記載すること。

**代表者名**：代表者（法人の代表者や個人事業主）の氏名を記載すること。

**所在地名**：証明書発行事業所の住所を記載すること。

**電話番号**：証明書発行事業所の電話番号を記載すること。

**担当者名**：証明書の内容について、連絡を受ける場合の担当者名/電話番号を記載すること。

**No.1 業種**：現在の就労状況について該当する項目をチェックすること。

※いずれにも該当しない場合は「その他」をチェックし、カッコ内に簡潔に記載すること。

**No.2 フリガナ/本人氏名、生年月日**：本人の氏名、フリガナ、生年月日を記載すること。

**No.3 雇用(予定)期間等**：雇用期間について「無期」か「有期」にチェックすること。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すること。

**No.4 本人就労先事業所**：右上欄に記載の事業所名と所在地が異なる場合は本人が実際に働いている事業所の名称及び所在地を記載すること。※就労場所が複数存在する場合は、主たる就労先の住所を記載すること。

**No.5 雇用の形態**：雇用の形態について該当する項目にチェックすること。

※自営業の場合は、「自営業主」（個人事業主、経営者、代表者等）又は「自営業専従者」又は「家族従業者」（自営業主と親族関係にある生計を一にする者で、その自営業主の営む事業に無給で従事している者）のいずれかにチェックすること。

※雇用の形態に該当する項目がない場合は「その他」にチェックし、簡潔に記載すること。

**No.6 就労時間(固定就労の場合)**：通常就労日について該当する曜日にチェックし、合計時間（月間）、一月当たり、一週当たりの就労日数についても記載すること。

**No.6 就労時間(変則就労の場合)**：就労時間が定められていない就労者について、月間又は週間の就労時間、日数を記載すること。また、主な就労時間帯・シフト時間帯について、勤務回数の多い時間帯を記載すること。

※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）ではない。また、休憩時間を含めて記載すること。

※雇用契約上、週当たりの就労時間が定められている場合は4（週）を乗じた時間を年当たりの就労時間が定められている場合は12（月）で除した時間を記載すること

**No.7 就労実績**：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すること。なお、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）就労実績を記載すること。就労実績がない場合は、今後の就労見込みを記載すること。

**No.8 産前・産後休業の取得**：「取得予定」か「取得中」にチェックし、取得(予定)期間を記載すること。

**No.9 育児休業の取得**：「取得予定」か「取得中」か「取得済み」にチェックし、取得(予定・済)期間を記載すること。※取得済みの場合は取得実績を記載してください。

**No.10 育休・産休以外の休業の取得期間**：「取得予定」か「取得中」か「取得済み」にチェックし、取得理由についてもチェックすること。

**No.11 復職(予定)年月日**：取得中(又は取得予定)の育児休業等を終了し復職する場合、「復職予定」にチェックし、復職予定年月日を記載すること。また、1年以内に取得した育児休業等から復職済みの場合は「復職済み」にチェックし、復職年月日を記載すること。

**No.12 育児のための短時間勤務制度利用有無**：就業規則上の通常就労時間（No.6に記載の時間）より短い就労時間とする予定又はしている場合は「取得予定」か「取得中」にチェックすること。

**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」にチェックすること。

**No.14 備考欄**：No.6に記載の就労時間帯につき、就労時間帯の15分前に出勤しなければならない等、記載時間帯を超えて拘束時間が生じている等場合は、この欄に記載すること。その他、特記事項があればこの欄に記載すること。