

就労証明書

犬山市長 宛

就労証明書を作成いただく方へ
記載にあたっての注意点

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 <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	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 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	<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)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td><td>日</td><td>祝日</td><td>合計時間</td><td>月間</td><td>時間</td><td>分 (うち休憩時間)</td><td>分)</td></tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td colspan="2">一月当たりの就労日数</td><td>月間</td><td>日</td><td>一週当たりの就労日数</td><td>週間</td><td>日</td><td colspan="6"></td></tr> <tr> <td>平日</td><td colspan="2">時</td><td>分</td><td>~</td><td>時</td><td>分 (うち休憩時間)</td><td>分)</td><td colspan="5"></td></tr> <tr> <td>土曜</td><td colspan="2">時</td><td>分</td><td>~</td><td>時</td><td>分 (うち休憩時間)</td><td>分)</td><td colspan="5"></td></tr> <tr> <td>日祝</td><td colspan="2">時</td><td>分</td><td>~</td><td>時</td><td>分 (うち休憩時間)</td><td>分)</td><td colspan="5"></td></tr> </table>	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)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						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)									
		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)																																																																		
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																							
		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)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>合計時間</td><td><input type="checkbox"/> 月間</td><td><input type="checkbox"/> 週間</td><td>時間</td><td>分 (うち休憩時間)</td><td>分)</td></tr> <tr> <td>就労日数</td><td><input type="checkbox"/> 月間</td><td><input type="checkbox"/> 週間</td><td>日</td><td colspan="3"></td></tr> <tr> <td>主な就労時間帯・シフト時間帯</td><td>時</td><td>分</td><td>~</td><td>時</td><td>分 (うち休憩時間)</td><td>分)</td></tr> </table>	合計時間	<input type="checkbox"/> 月間	<input type="checkbox"/> 週間	時間	分 (うち休憩時間)	分)	就労日数	<input type="checkbox"/> 月間	<input type="checkbox"/> 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)																																																											
合計時間	<input type="checkbox"/> 月間	<input type="checkbox"/> 週間	時間	分 (うち休憩時間)	分)																																																																											
就労日数	<input type="checkbox"/> 月間	<input type="checkbox"/> 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 ※日別に有給休暇を含み、時間別に休憩・残業時間を含む	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>年月</td><td>年</td><td>月</td><td>年月</td><td>年</td><td>月</td><td>年月</td><td>年</td><td>月</td></tr> <tr> <td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/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	日/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	日/月																																																																								
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 理由 <input type="checkbox"/> 介護休業 <input type="checkbox"/> 病休 <input type="checkbox"/> その他() 期間 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 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	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無																																																																														
14	(雇用契約の)満了後の更新の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定																																																																														
15	入所内定時育休短縮可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 可(予定) <input type="checkbox"/> 否																																																																														
16	育休延長可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 可(予定) <input type="checkbox"/> 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	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>児童名</td><td>生年月日</td><td>施設名</td><td><input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)</td></tr> <tr> <td></td><td>年 月 日</td><td></td><td></td></tr> </table>	児童名	生年月日	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)		年 月 日																																																																								
		児童名	生年月日	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)																																																																											
			年 月 日																																																																													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>児童名</td><td>生年月日</td><td>施設名</td><td><input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)</td></tr> <tr> <td></td><td>年 月 日</td><td></td><td></td></tr> </table>	児童名	生年月日	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)		年 月 日																																																																										
児童名	生年月日	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)																																																																													
	年 月 日																																																																															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>児童名</td><td>生年月日</td><td>施設名</td><td><input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)</td></tr> <tr> <td></td><td>年 月 日</td><td></td><td></td></tr> </table>	児童名	生年月日	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)		年 月 日																																																																										
児童名	生年月日	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)																																																																													
	年 月 日																																																																															

事業者の皆さまへ

就労証明書の作成にご協力いただきましてありがとうございます。
 社印・作成者印などの押印は不要です。
 訂正がある場合は、誤りの部分を二重線で消し、付近に正しい内容を記載してください。訂正印は不要です。

下記によくあるご質問に対する回答を記しています。ご確認のうえ、作成をお願いいたします。
 ご不明な点がございましたら、犬山市子ども未来課(0568-44-0324)までお問い合わせください。

【6 就労時間】について

合計時間には、雇用契約に基づく月間の就労時間(休憩含む)を記載してください。休憩時間は右の()欄に月間の合計休憩時間を記載してください。

就労の曜日や時間が固定の場合は、(固定就労の場合)に記載してください。
 日曜の出勤が隔週や月1回など、基本的には固定就労であるが一部変則的な就労が生じる場合は、欄外または【18 備考欄】にその旨を記してください。

シフト制であったり曜日や時間に変更の多い勤務である場合は、(変則就労の場合)に記載してください。

【7 就労実績】について

直近3ヶ月の就労日数、就労時間を記載してください。
 日数には有給休暇を含み、時間数には休憩・残業時間を含みます。

雇用開始前である場合や育児休業からの復職など、直近の実績がない場合は空欄で結構です。

【14 (雇用契約の)満了後の更新の有無】について

雇用期間が有期である場合、雇用主と従業員の同意があれば期間の更新が可能な場合は【有】、または【有(予定)】にチェックをいれてください。

【15 入所内定時育休短縮可否】について

復職(予定)年月日より早く保育所への入所が内定した場合、育児休業を短縮し、予定より早く復職ができる場合は【可】、または【可(予定)】にチェックをいれてください。

【16 育休延長可否】について

保育所への入所ができなかった場合など、育児休業を延長することができる場合は【可】、または【可(予定)】にチェックをいれてください。

様式(Excel、PDF)および記載要領は、犬山市のHPにも掲載しています。
 データで作成いただいても結構です。

犬山市ホームページ、検索窓で「1004645」と検索
 「入園申請に必要な書類」ページ内、「2.子ども未来園・保育園の入園申請に必要な添付書類」からダウンロードしてください。