

就労証明書

犬山市長宛

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		—		—

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、就労先事業者等は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																								
	本人氏名											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	年月	年				月	年月	年				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 ※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	☐ 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				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	保護者記載欄	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														
		児童名				生年月日				施設名				☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)											
						年				月	日														

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 本人氏名	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 ※日別に有給休暇を含み、 時間別に休憩・残業時間を含む	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
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☐ 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 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	保護者記載欄	児童名 生年月日 施設名 ☐ 利用中☐ 申込中(第一希望) 児童名 生年月日 施設名 ☐ 利用中☐ 申込中(第一希望) 児童名 生年月日 施設名 ☐ 利用中☐ 申込中(第一希望)

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。