下記の説明をご一読のうえご記入ください。

就労証明書

亀岡市長　　宛

【留意事項】
就労証明書は事業者が就労内容を証明する書類です。
事業者以外の者が記入・改ざんした場合、有印私文書偽造罪などの罪が成立し得ますので、必ず事業者が記入してください。
※必要に応じて実態調査を行います。
注意事項をご確認のうえ、漏れのないように作成してください。

証明日	西暦　　年　　月　　日
事業所名	
代	
所	
電話番号	—　　—
担当者名	
記載者連絡先	—　　—

証明された日を必ずご記入ください。

下

※　　刑法上の罪に問われる場合があります。

消せるペン・修正ペンは使用できません。
※訂正する場合は、該当箇所に二重線を引いて、記入者の訂正印押印のうえ訂正してください。

No.	項目	記載欄
1	業種	☐ 農業　☐ 道業 ☐ 情報　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	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　☐ 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 一月当たりの就労日数 平日　時 土曜　時 日祝　時 合計時間　☐ 月間 就労日数　☐ 月間 主な就労時間帯・シフト時間帯
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 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　☐ 取得済み 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　☐ 取得済み 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　年　月　日 主な就労時間帯・シフト時間帯　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	●変則就労でシフト表がない場合⇒おおよその週勤務日数、時間帯等等、上記の項目に書ききれない事を記入してください。
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)

有期の場合は必ず終了日を記入のうえ、14欄にチェックをしてください。

テレワークや出向先などの場合は、実際に本人が就労している場所の名称・住所を記入してください。
例:名称:テレワーク(自宅)、 名称:テレワーク(シェアオフィス)　住所:〇〇市●●町△◆-1番地

1か月の合計就労時間をご記入ください(休憩時間含む)。

雇用契約上の内容を記載してください。

・1日4時間以上、かつ週3日以上(1箇月48時間以上)　必要です。
・月120時間以上であれば、標準時間を申請できます。
　※ただし、恒常的に就労時間の都合で16時の降所(園)時間に間に合わない場合は、保育標準時間を選択することができます。

・***変則就労の場合は、勤務形態等が確認できる書類(シフト表等)の添付が必要です。※備考欄に記載の場合は不要。***

過去3か月分の1か月当たりの就労日数を記入してください。***3か月以上の就労実績がない場合は、実績がある月について記入した上で、今後の就労見込***を記入してください。
育児休業を取得されている場合でも、育児休業前の3か月の就労実績または育児休業から復帰後の就労見込を記入してください。

育休復帰の場合、必ず記入してください。

有期雇用の場合、必ずいずれかにチェックしてください。