

就労証明書

記入例

精華町長 殿

・この証明は、子育てのための施設等利用給付認定用(法第30条の4第2号・第3号)の利用のためのものです。事実と違わぬよう事業所が記入してください。

・証明・訂正・記入 **全て雇用者(会社)で記入してください** 印または

・証明内容について、記入者に照会させていただく場合があります。
・証明内容が実際と異なる場合は、認定を取り消します。
・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。

証明日	令和 ● 年 ● 月 ●● 日
事業所名	(株)精華商事
代表者名	代表取締役 精華 太郎
所在地	京都府相楽郡精華町大字南福八妻小字北尻70番地
電話番号	0774-94-2004
記入者名	総務課 ○○
記入者連絡先	0774-95-1906

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

No.	項目	記入欄
勤務先事業者に関する事項		
1	業種 ※1	<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 checked="" 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"/> 教育、学習支援業 <input type="checkbox"/> 医療、福祉 <input type="checkbox"/> 複合サービス事業 <input type="checkbox"/> 公務 <input type="checkbox"/> その他()
就労者に関する事項		
2	フリガナ	セイカ ハナコ
2	就労者氏名	精華 華子 生年月日 西暦(昭和) ●● 年 ● 月 ● 日 平成・令和
3	就労者住所	京都府相楽郡精華町大字下狛小字神ノ木8番地
就労状態等に関する事項		
4	雇用(予定)期間等 ※2	<input checked="" type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期 期間 (無期の場合は開始年月日のみ) 西暦・昭和 ● 年 ● 月 ● 日 ~ 令和 年 月 日 平成 令和
5	勤務先事業所名	(株)精華商事 本店
6	勤務先住所	京都府相楽郡精華町大字南福八妻小字北尻70番地
7	勤務先電話番号	0774-94-2004
8	雇用の形態 ※3	<input checked="" type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣職員 <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"/> 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()
9	就労時間 (固定就労の場合) ※4	<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 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝日 合計時間 月間 175 時間 00 分 (うち休憩時間 20 時間) 一月当たりの就労日数 月間 20 日 一週当たりの就労日数 週間 5 日 平日 午前8 時 30 分 ~ 午後5 時 15 分 (うち休憩時間 60 分) 土曜 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分) 日曜 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分) 雇用形態に併せて9か10のいずれかを記入してください 雇用契約上の就労日数および就労時間を記入してください。実際に就労した日数ではありません。 ※就業規則等で定められた休憩時間等は就労時間に含む。残業時間等の時間外就労は除く。
10	就労時間 (変則就労の場合)	合計時間 <input type="checkbox"/> 月間 <input checked="" type="checkbox"/> 週間 24 時間 00 分 (うち休憩時間 3 時間) 就労日数 <input type="checkbox"/> 月間 <input checked="" type="checkbox"/> 週間 3 日 主な勤務時間帯・シフト時間帯 午前9 時 00 分 ~ 午後5 時 00 分 (うち休憩時間 60 分)
11	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 令和 4 年 8 月 年月 令和 4 年 9 月 年月 令和 4 年 10 月 22 日/月 192.5 時間/月 20 日/月 175 時間/月 20 日/月 175 時間/月 書類作成時点で直近3か月分の実績を記入してください。
12	産前・産後休業の取得 ※6	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得 期間
13	育児休業の取得 (予定期間) ※7	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得 日
14	復職(予定)年月日 ※8	<input type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 復職
15	備考欄 (特記すべき事項等があれば記載してください)	有期雇用ではあるが継続雇用を前提としている場合などは、その旨を記載してください。

※1~※8は該当するチェック欄を選択すること。