

就労証明書



東広島市長 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	—	—		

【記入について】

- ・網掛 は記入必須(漏れがある場合は、受付できません。)
- ・育児休業を取得している場合は13も記入必須です。
- ・就労証明書の代表者または担当者が申込児童の保護者の場合は、勤務していることが確認できる書類(例:給与明細、社員証等)が別途必要です。
- ・記入例については右のQRコードにてご確認ください。



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・物質賃貸業 <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	生年月日 年 月 日																													
3	本人住所																														
4	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																													
5	就労先事業所名																														
6	就労先住所等	就労先住所(所在地) _____ 通勤手段 <input type="checkbox"/> 電車・バス 自宅の最寄り() 就労先の最寄り() <input type="checkbox"/> 徒歩・自転車のみ <input type="checkbox"/> 自動車 <input type="checkbox"/> その他 ()																													
7	就労先電話番号	— —																													
8	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"/> 自営業主 <input type="checkbox"/> 自営業専従者 <input type="checkbox"/> 家族就業者 <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) ※10記入の場合は不要	<table border="1"> <tr> <td>□月 □火 □水 □木 □金 □土 □日 □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 分)</td> </tr> <tr> <td>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> </tr> <tr> <td>平日</td> <td>時</td> <td>分</td> <td>~</td> <td>時</td> <td>分 (うち休憩時間 分)</td> </tr> <tr> <td>土曜</td> <td>時</td> <td>分</td> <td>~</td> <td>時</td> <td>分 (うち休憩時間 分)</td> </tr> <tr> <td>日祝</td> <td>時</td> <td>分</td> <td>~</td> <td>時</td> <td>分 (うち休憩時間 分)</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)	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)																											
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)																										
10	就労時間 (変則就労の場合) ※9記入の場合は不要	<table border="1"> <tr> <td>合計時間</td> <td>□月間 □週間</td> <td>時間</td> <td>分 (うち休憩時間 分)</td> </tr> <tr> <td>就労日数</td> <td>□月間 □週間</td> <td>日</td> <td></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>時</td> <td>分 (うち休憩時間 分)</td> </tr> </table>	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)																
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)																											
11	就労実績 ※日数に有休を含み、 時間数に休憩・残業時間を含む	<table border="1"> <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></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																								
12	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																													
13	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																													
14	復職(予定)年月日	<input type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 復職済み 年 月 日																													
15	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)																													
16	保育士資格等	資格・免許取得状況 <input type="checkbox"/> 保育士資格 <input type="checkbox"/> 幼稚園教諭免許 保育士等としての勤務実態の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無																													
17	備考欄	継続雇用期間の更新 (有期雇用の場合) <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定																													

(※事業者証明欄はここまで)

保護者記載欄

児童名	生年月日	年	月	日	本人との続柄	<input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> その他 ()
施設・事業所等の利用状況等	<input type="checkbox"/> 利用中 () <input type="checkbox"/> 申込み中 ()					
児童名	生年月日	年	月	日	本人との続柄	<input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> その他 ()
施設・事業所等の利用状況等	<input type="checkbox"/> 利用中 () <input type="checkbox"/> 申込み中 ()					
児童名	生年月日	年	月	日	本人との続柄	<input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> その他 ()
施設・事業所等の利用状況等	<input type="checkbox"/> 利用中 () <input type="checkbox"/> 申込み中 ()					

※就労証明書様式の記載要領は当BOOKの「記載要領」シートを参照してください。

申 立 書

東 広 島 市 長 様

申立者 住所

・就労証明書の代表者または担当者が申込児童の保護者の場合は、勤務次のおり申し立てます。

氏名

(児童との続柄)

1 自営業又は法人の代表者

事務所所在地	(番 -)			事業所の名称	
代表者				業種	
営業時間	時 分 ~ 時 分	1日の平均就労時間	時間...①	就労日数	月平均 日...②
就労時間	時 分 ~ 時 分				
仕事の内容				1ヶ月の平均就労時間	①×② 時間...③
家族の就労者(申立者との続柄)	夫・妻・父・母・子()・その他()			事業開始日	昭和 年 月 日 平成 年 月 日 令和 年 月 日
添付書類(事業の実態が確認できるもの)	確定申告書の写し・市県民税申告書の写し・営業許可証の写し・開業届の写し等 ※下線の書類は開業後1年以内の場合のみ可			従業員の有無	有()人・無

2 農業

耕作場所が自宅以外の場合は、申立人が耕作すべき理由を※欄に記入してください。

耕作場所				主たる耕作物名	
耕作者名(従事者全員)	(続柄)	(続柄)	(続柄)	※	
従事時間	時 分 ~ 時 分	1日の平均従事時間	時間...①	1ヶ月の平均従事日数	①×② 時間...③
従事日数	月平均 日...②				
添付書類(事業の実態が確認できるもの)	確定申告書の写し・耕作証明書・出荷証明書・その他() ※ 年間作業内容予定表も併せて提出してください。				

3 看護又は介護

同居家族以外の看護の場合は、申立人が看護すべき理由を「8 その他」に記入してください。

看護を受ける人	(続柄)	看護従事時間	時 分 ~ 時 分	1日の平均従事時間	時間...①
看護開始年月日	年 月 日から	看護従事日数	月平均 日...②		
看護の内容(具体的に記入してください)	※スケジュール申告書及び看護を受ける人の診断書等を提出してください。			1ヶ月の平均従事時間	①×② 時間...③

4 学生

学校名()
卒業予定年月日(令和 年 月 日)

※在学証明書及びスケジュール申告書を提出してください。

5 出産

分娩予定日(令和 年 月 日)

※母子手帳を持参してください。

6 求職中

※進捗状況等記入してください。

※ハローワークの受付票の写しを添付してください。

7 疾病・障がい

病名・障がい名等	
受診状況	通院(月・週 日程度) 入院(年 月 日から 年 月 日)
※診断書又は手帳を添付してください。	

8 その他

--