

注意事項

(事業者記載)

就労証明書

(東広島市指定様式)

東広島市長・東広島市福祉事務所長 宛

証明日

年 月 日

記載者(担当者)

連絡先

※記載内容の確認のため、お電話させていただく場合があります

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。

※記入は本人ではなく事業所の担当者に依頼してください。
代表者自身の証明に限り、本人による記載が可能です。
その場合、本就労証明書に加え、確定申告書(初年度のみ開業届)
を提出して下さい。

事業所所在地

事業所名

代表者名

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)	ふりがな 本人氏名	性別 生年月日 年 月 日 ☐ 男 ☐ 女
(3)	代表者(記載者)との 血縁関係	☐ 有 ☐ 無 ※事業所の代表者、または本証明書の記載者が、児童と血縁関係にあたる者(保護者やその兄弟姉妹あるいは祖父母など)に該当する場合は「有」
(4)	雇用(予定)期間等	☐ 無期 採用日 年 月 日 ☐ 有期 雇用期間 年 月 日 ~ 年 月 日 雇用契約満了後の更新の有無 ☐ 有 ☐ 無 ☐ 未定
(5)	本人就労先事業所 ※事業所所在地と同じ場合は不要 派遣先等が存在する場合は記載	名称 住所
(6)	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()
(7)	保育士等としての 勤務実態の有無	☐ 有 ☐ 無 ※東広島市内の認可保育施設に、保育士として勤務されている場合のみ「有」
(8)	就労時間 ※勤務時間数(月間)が休憩時間を 除き、64時間を超えている必要が あります	勤務日数 (月間) 平均 日 勤務時間数 (月間) 平均 時間 分 (うち、休憩時間 時間 分) 主な就労時間帯・シフト時間帯 月 火 水 木 金 土 日 祝 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) ☐ 決まったシフトはない 勤務時間数(週間) 平均 時間 分 (うち休憩時間 時間 分)
(9)	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
(10)	休業について	休業の取得 ☐ 無 ➡(11)へ ☐ 有 育児休業の取得 ☐ 有(予定も含む) ➡ ☐ 無 期間 年 月 日 ~ 年 月 日 復職 ☐ 済み ☐ 予定 復職(予定)日 年 月 日 育児休業期間の延長・短縮 ☐ 可 ☐ 不可 その他休業の取得 ☐ 有(予定も含む) ➡ ☐ 無 ➡(11)へ 期間 年 月 日 ~ 年 月 日 復職 ☐ 済み ☐ 予定 復職(予定)日 年 月 日 理由

(11)	育児のための短時間 勤務制度利用有無	☐ 有(取得中または予定) ➡ ☐ 無 ➡(12)へ 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)
(12)	単身赴任期間(予定含む)	☐ 有(または予定) ➡ ☐ 無 ➡終了 期間 年 月 日 ~ 年 月 日
(13)	備考欄	

※上記内容に記載できない場合等
ご利用ください

➡ 証明日を必ずご記入ください。

➡ 記載者(担当者)および連絡先を必ずご記入ください。

➡ 事業の代表者ご自身の証明の場合、本紙に加えて、確定申告書(最新のものを)をご提出ください。
開業初年度の場合は、開業届をご提出いただき、同年度中に確定申告書をご提出ください。

➡ 就労を証明する従業員の児童に対し、代表者(または記載者)が祖父母、父母、叔父叔母等にあたる場合は「有」

➡ 雇用期間が無期の場合は、「採用日」をご記入ください。
雇用期間が有期の場合は、雇用期間をご記入いただき、証明日時点での契約更新の有無をご回答ください。

➡ 本紙上部でご記入いただいた「事業所所在地」と、就労を証明する従業員の就労先が異なる場合は、
左記項目をご記入ください。
また、派遣先が存在する場合も、同様にご記入ください。

➡ 派遣社員、契約社員等、就労先が事業所所在地と異なる場合は、必ず本紙のNo(5)本人就労先事業所を
ご記入ください。

➡ 就労を証明する従業員が、保育士として勤務している(予定を含む)であるかご回答ください。

➡ ご記入いただく日数、および時間は契約時の内容、または平均の日数・時間数をご記入ください。
また、勤務時間数は、休憩時間を含んだ時間をご記入ください。

➡ 出勤日や業務時間など、主な勤務形態が決まっている場合はご記入ください。
出勤する可能性のある曜日全てに☑をお願いします。

➡ 決まったシフトがない場合は、出勤日・勤務時間等は記入せず、「決まったシフトはない」に☑をお願いします。

➡ 新規雇用の場合、就労実績の記入は不要です。
また、休業の取得等により直近3か月の実績が0時間の場合でも、各月0時間とご記入ください。

➡ 就労を証明する従業員が休業を取得していない場合には、「無」を☑後、No(11)に進んでください。

➡ ・「育児休業期間の延長・短縮」の可否について
育児休業期間中に保育所をお申込みされた場合、入所が決定した際、育児休業期間が残っていた場合であっても、
児童の入所月内に復職していただく必要があります。こちらを育児休業期間の短縮といいます。
対して、育児休業期間の延長とは、育児休業期間終了のタイミングで保育所のお申込みを行い、保育所入所が決まらな
かった際、育児休業期間を延長することをいいます。
➡ こうした育児休業期間の延長・短縮について、ご対応可能な場合は「可」、ご対応できない場合は「不可」に☑をお願いし
ます。

➡ ・その他の休業の取得について
就労を証明する従業員が育児休業以外の休業(病気休暇・介護休暇等)を取得されている際は、休業期間と復職日、休
業の理由をご記入ください。

➡ (1)~(12)に記入できない項目がある場合は、こちらにご記入ください。