

就労証明書

世田谷区長 あて

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	雇用保険 加入状況	☐ 加入 ☐ 未加入				育児のための短時間勤務制度利用(No.12)に 該当する場合				就労日数				週	日							
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														

<就労証明書の主な注意事項>

- ※ 記載事項に虚偽があった場合は申込みが無効または内定取消となります。
- ※ 誤って記入した場合は、二重線で消し正しい情報をご記入ください。

事業所名	・証明書の発行に責任を持つ企業・組織・団体名等を記載してください。 ・派遣の場合は勤務状況について把握していれば派遣元・派遣先どちらで証明していただいても構いません。 ・個人事業主の場合は事業者の名称を記載してください。
代表者名	・代表者（法人の代表者や個人事業主）の氏名を記載してください。
所在地	・就労先住所ではなく証明書発行事業所の住所を記載してください。
担当者名／記載者連絡先	・証明書の内容について、自治体からの事務的な連絡を受ける場合の担当者名/電話番号を記載してください。
No. 3 雇用(予定)期間等	・契約内容の変更を予定している場合、変更前の契約が終了する日を終期として記載してください。有期雇用の場合はNo. 14も記載してください。
No. 4 本人就労先事業所	・右上欄に記載の事業所名・所在地と異なる場合、本人が実際に働いている事業所の名称・勤務先の住所を記載してください。 ・実際に働いている就労場所が複数存在する場合は、主たる就労先の住所を記載してください。 ・就労場所が存在しない場合には、自宅等就労時に本人が主として存在している場所を記載してください。
No. 5 雇用の形態	・自営業の場合は「自営業主」（個人事業主、経営者、代表者等）又は「自営業専従者」又は「家族従業者」のいずれかにチェックしてください。（保護者または保護者の3親等内の親族が代表者の場合は自営業扱いとなります。） ・「契約社員」等の場合で、「会計年度任用職員」にも該当する場合は、「会計年度任用職員」にチェックしてください。 ・「パート・アルバイト」「派遣社員」「契約社員」「会計年度任用職員」のいずれにも該当しない非常勤・臨時職員である場合「非常勤・臨時職員」にチェックしてください。 ・雇用の形態に該当する項目がない場合は「□その他」にチェックし、簡潔に記載してください。
No. 6 就労時間 (固定就労の場合)	・雇用契約に基づく就労時間・就労日数であり、実際に就労した時間・日数（実績）ではありません。育児短時間勤務制度を利用している場合でも、制度利用前の就労時間・就労日数を記載してください。 ・休憩時間は就労時間数に含めてください。（就業規則等で定められている休憩に限る。） ・夜間勤務など日をまたぐ場合には、0時～29時の幅で記載してください。 （例：22時から翌朝5時まで就労する場合は「22時00分～29時00分」）
No. 6 就労時間 (変則就労の場合)	・日々の就労時間が定められていない就労者について、雇用契約に基づく就労時間・就労日数を記載してください。 ・月間又は週間の就労時間・就労日数（合計）を記載してください。 ・雇用契約に基づく就労時間・就労日数であり、実際に就労した時間・日数（実績）ではありません。育児短時間勤務制度を利用している場合でも、制度利用前の就業規則上の就労時間数・日数を記載してください。 ・主な就労時間帯・シフト時間帯について、最も可能性の高い（勤務回数の多い）時間帯を記載してください。 ・雇用契約上、コアタイム等の定めがない場合も、想定される最も標準的な時間帯を記載してください。 ・休憩時間は就労時間数に含めてください。（就業規則等で定められている休憩に限る。） ・夜間勤務など日をまたぐ場合には、0時～29時の幅で記載してください。 （例：22時から翌朝5時まで就労する場合は「22時00分～29時00分」）
No. 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	・直近3か月の1か月当たりの就労日数、就労時間数について記載してください。なお、育児休業等により直近3か月において1か月分の就労実績がない場合は、育児休業等取得前の（産休・育休等取得月を除いた）就労実績を記載してください。 ・新しい年・月から記載してください（例：〇〇年6月、〇〇年5月、〇〇年4月）。 ・有給休暇の取得日は就労日数に含めてください。 ・有給休暇分の就労時間数および残業時間は就労時間数に含めてください。 ・休憩時間は就労時間数に含めてください。（就業規則等で定められている休憩時間に限る。） ・育児短時間勤務制度等を利用している場合は、それらの制度利用の上での勤務実績（実際に当該月に勤務した実績）を記載してください。
No. 8 産前・産後休業の 取得 ※取得予定を含む	・法令上の産前・産後休業に限らず法人独自の就業規則等に基づいた休業も含まれます。 ・終了日が確定していない場合でも終了予定日を記載してください。
No. 9 育児休業の取得 ※取得予定を含む	・法令上の育児休業に限らず法人独自の就業規則等に基づいた休業も含まれます。 ・終期が確定していない場合でも終了予定日を記載してください。
No. 10 産休・育休以外の 休業の取得期間 ※取得予定を含む	・取得済みの場合は取得実績を記載してください。 ・複数該当する場合は、証明日の状況に一番近いものを記載し、その他は備考欄に記載してください。
No. 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	・育児のための短時間勤務制度の利用により、就業規則上の通常の就労時間（No. 6に記載の時間）より短い就労時間（就業規則上の特則等いわゆる時短勤務）とする予定である又はしている場合についてチェックしてください。 ・当該短時間勤務制度の利用（予定）期間及び当該短時間勤務制度利用時の主な就労時間帯（勤務体制変更後の就労時間帯）について記載してください。 ・No. 6には短時間勤務制度利用前の就労時間帯、No. 12には短時間勤務制度利用後の就労時間帯を記載してください。 ・No. 18の備考欄に変更後の就労日数を記載してください。
No. 18 備考欄	・雇用保険の加入状況についてチェックしてください。 ・No. 6に記載の就労時間帯につき、出退勤時間の特例等、記載時間帯を超えて拘束時間が生じている場合には、その旨この欄に記載してください。 ・No. 9の育児休業及びNo. 10の産休・育休以外の休業の取得実績等について追加記載が必要な場合はこの欄に記載してください。 ・No. 12の育児のための短時間勤務制度を利用する場合は変更後の就労日数を記載してください。