

就労証明書

記入例

伊万里市長 宛

※記載内容を訂正する場合、修正液・修正テープの使用はできません。必ず二重線で修正し、「代表者名」欄に押印された印、または担当者の印による訂正をお願いいたします。
※就労証明書様式の記載要領は市のホームページに掲載していますので参考にしてください。トップページから「児童クラブ」で検索

証明日 西暦 2025 年 11 月 22 日
事業所名 A株式会社
代表者名 代表取締役 ○○ ○○
所在地 ●●● ●●● ●●●
電話番号 222 - 333 - 444
担当者名 総務部 △△ △△
記載者連絡先 111 - 222 - 333

この欄は必ず雇用主が記載し、保護者は記載しないでください。

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。

Main application form with 19 numbered sections including: 1. 業種 (Industry), 2. フリガナ (フリガナ), 本人氏名 (本人氏名), 3. 雇用(予定)期間等 (雇用(予定)期間等), 4. 本人就労先事業所 (本人就労先事業所), 5. 雇用の形態 (雇用の形態), 6. 就労時間 (就労時間), 7. 就労実績 (就労実績), 8. 産前・産後休業の取得 (産前・産後休業の取得), 9. 育児休業の取得 (育児休業の取得), 10. 産休・育休以外の休業の取得 (産休・育休以外の休業の取得), 11. 復職(予定)年月日 (復職(予定)年月日), 12. 育児のための短時間勤務制度利用有無 (育児のための短時間勤務制度利用有無), 13. 保育士等としての勤務実態の有無 (保育士等としての勤務実態の有無), 14. (雇用契約の)満了後の更新の有無 ((雇用契約の)満了後の更新の有無), 15. 入所内定時育休短縮可否 (入所内定時育休短縮可否), 16. 育休延長可否 (育休延長可否), 17. 単身赴任期間(予定含む) (単身赴任期間(予定含む)), 18. 備考欄 (備考欄), 19. 保護者記載欄 (保護者記載欄).

1か月の平均合計就労時間を記載してください。

直近3か月の1か月当たりの実績を記載してください。なお、直近3ヶ月において就労実績がない場合は、直近の就労実績を記載してください。新規採用等で就労実績がない場合は今後の就労見込みを記載してください。

雇用主記載欄

保護者記載欄