

# 事業所の方へ(就労証明書の記入例)

下記注意点以外の不明点は、別紙「就労証明書記載要領」をご確認ください。



## 【記入上の注意】

- ・証明日時点の状況を事実の通り記入してください。
- ・消せるボールペン、鉛筆、シャーペンは使わないでください。
- ・記入内容を訂正する場合は当該箇所に二重線を入れ、記入担当者の訂正印を押印し、空白に正しい内容を記載してください。  
※修正テープや修正ペンの使用はできません。
- ・この証明書は事業所の方に記載していただくものです。ご本人が記入することの無いようにしてください。(保護者記載欄を除く)
- ・記入漏れがあると受付できません。漏れの無いように記入してください。

就労証明書		
鹿嶋市教育委員会教育長 宛		
証明日 西暦 2024 年 4 月 1 日		
事業所名 ○○商事		
代表者名 代表取締役社長 鹿嶋 太郎		
所在地 茨城県鹿嶋市大字宮中○丁目○番○号		
電話番号 0299 - 00 - 0000		
担当者名 総務課 ○○		
記載者連絡先 090 - 0000 - 0000		
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 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 <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	カシマ ハナコ 鹿嶋 花子 生年月日 2000 年 5 月 20 日
3	雇用(予定)期間等	<input checked="" type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期 期間 2019 年 4 月 1 日 ~ 年 月 日
4	本人就労先事業所	名称 ○○商事 住所 茨城県鹿嶋市大字宮中○丁目○番○号
5	雇用の形態	<input checked="" 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"/> 役員 <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( )
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 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 月間 180 時間 分 (うち休憩時間 1200 分)
		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 8 時 30 分 ~ 17 時 30 分 (うち休憩時間 60 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)
		合計時間 <input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間 時間 分 (うち休憩時間 分) 就労日数 <input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 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 2024 年 1 月 年月 2024 年 2 月 年月 2024 年 3 月 19 日/月 171 時間/月 19 日/月 182 時間/月 20 日/月 180 時間/月
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	<input checked="" type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 2024 年 8 月 6 日 ~ 2024 年 11 月 26 日
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	<input checked="" type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 期間 2024 年 11 月 27 日 ~ 2025 年 4 月 24 日
10	産休・育休以外の休業の取得	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 理由 期間 年 月 日 ~ 年 月 日
11	復職(予定)年月日	<input checked="" type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 復職済み 2025 年 4 月 25 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	<input checked="" 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 9 時 30 分 ~ 16 時 30 分 (うち休憩時間 60 分)
13	保育士等としての勤務実態の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input checked="" type="checkbox"/> 無
14	備考欄	
追加的記載項目欄		
【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	市担当記載欄 子ども番号( ) 保育年齢( 歳児)
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	市担当記載欄 子ども番号( ) 保育年齢( 歳児)
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	市担当記載欄 子ども番号( ) 保育年齢( 歳児)

【証明日】必ず記載してください。

【雇用期間等】有期雇用の場合には雇用満了日も記載してください。

【就労時間】休憩時間を含む、始業から終業までの時間を記載してください。固定就労の場合は上段へ、シフト制など勤務時間に変動がある場合は下段に記載し

【休業期間】休業期間の終了日が確定している場合は正確に記載してください。※未確定の場合は見込みで記載。

【備考欄】契約時間より実際の就労時間が長い場合や就労実績の補足など必要があれば記載してください。

【ひと月の就労時間 合計】労働契約上の就労時間で、休憩を含んだ勤務時間数を記載してください。

【直近3ヶ月の就労実績】就労実績がひと月以上ある場合は必ず記載してください。

就労日数・時間数ともに当該月に勤務した日数・時間数を記載。就労日数には有給休暇取得日を含みます。就労時間には休憩・残業を含みます。

長期休職(育児や産前・産後休暇含む)等で無給の場合は休職前の期間の実績を記載

※自営業の方(自営手伝いを含む)は、自営業の内容の分かる資料(開業届、委託契約書、確定申告書の写し、タイムスケジュール等)の提出が必要です。