

就労証明書

府中市長

宛

証明日	西暦	年	月	日
事業所名				
代表者名	(押印不要)			
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	<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	生年 月日 年 月 日
3	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
4	本人就労先事業所	名称 住所
5	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"/> 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 月間 時間 分 (うち休憩時間 分) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 日
		一月当たりの就労日数 月間 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 <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 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	期間 年 月 日 ~ 年 月 日
9	育児休業の取得	期間 年 月 日 ~ 年 月 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 <input type="checkbox"/> 介護休業 <input type="checkbox"/> 病休 <input type="checkbox"/> その他() 期間 年 月 日 ~ 年 月 日
11	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	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	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無
14	備考欄	※No.7について 就労予定等で実績がなく、今後の就労見込みを記載した場合には、その旨を備考に記入してください。例)〇月分は〇日分見込みとして記載 ※No.8、9について 二子連続で取得した場合は期間をこちらに記入してください。

裏面あり

追加的記載項目欄

15	「No.3 雇用(予定)期間等 について」で 有期にチェックした場合	満了後の 更新有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無						
16	「No.5 雇用の形態 について」補足	契約上の 給与形態	<input type="checkbox"/> 年俸 <input type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> 日給 <input type="checkbox"/> 時間給 <input type="checkbox"/> その他()						
		契約上の 給与金額	円						
17	「No.7 就労実績につい て」補足	就労実績上の 給与支給実績 ※賞与一時金、通 勤手当を除いた給 与額	年月	年	月	年	月	年	月
			給与 支給実績	円		円		円	
18	「No.12 育児のための 短時間勤務制度 利用有無について」 に記入した場合	育児のための 短時間勤務制度 利用の際の 就労日数	月間	日					
		育児のための 短時間勤務制度 利用の際の 就労時間	月間	時間	分	(うち月の休憩時間	時間	分)	
19	既に退職している場合	退職日	年	月	日	※証明日より後の日付は記入しないでください。			

※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。

※国の標準的な様式を使用しているため、府中市が必要とする項目のみを表示しています。

黒塗りの欄は記入不要です。

※市のホームページから、データ入力できる様式(Excel)をダウンロードできますのでご利用ください。

※押印・訂正印は不要です。訂正の際は、修正テープは使用せず、二重線を引いてください。

記入の際は、消えるボールペンや鉛筆は使用しないでください。

※ご不明な点がございましたら、お問合せください。

府中市子ども家庭部保育支援課認定給付係 電話:042-335-4172

以下、保護者記入欄(必要事項に記入及び☑してください。)

<input type="checkbox"/> 上記、証明書の内容及び裏面を確認し、記入漏れ・相違・不備等がないことを確認しました。 また、記入漏れ・相違・不備等がある場合、利用調整において不利な取扱いとなることを理解しています。
保育所等送迎時間等を含めた通勤時間 片道()分 ※申込中の場合は入所希望するいずれかの保育所等を目安に記入してください。
保育所(園)・幼稚園 歳児クラス <input type="checkbox"/> 申込 <input type="checkbox"/> 入所(園) 児童氏名(フリガナ)
※申込みの場合は第1希望の保育所等名を記入してください。 ※児童が複数の場合は、余白に全ての児童について記入してください。

受付		正		副	
----	--	---	--	---	--