

# 就労証明書（記入例）

安城市長 宛

証明日 西暦 **2023** 年 **10** 月 **10** 日  
 事業所名 **安城スタッフ株式会社**  
 代表者名 **代表取締役 安城 一郎**  
 所在地 **安城市桜町〇〇番〇号**  
 電話番号 **0566 - 76 - 0000**  
 担当者名 **人事課 安城 花子**  
 記載者連絡先 **0566 - 72 - 0000**

記載欄は、会社または経営者の方が記入・訂正してください。  
 鉛筆やフリクションペンは使用しないでください。  
 記入誤りの場合も、訂正にホワイト(修正液)、修正テープは使用せず、誤りの箇所に二本線を引いたのち、付近の余白に改めて記入してください。  
 就労内容の確認をするため、職場に連絡をさせていただくこと

自営業・個人事業主の場合、また代表者が就労証明書作成・記載の担当者と同一の場合は、担当者名は「代表者と同じ」とご記入ください。  
 また、事業所の電話番号と就労証明書作成・記載の部署の連

上には、刑法上の罪に

No.	業種	<input type="checkbox"/> 農業・林業 <input checked="" type="checkbox"/> 情報通信業 <input type="checkbox"/> 学術研究・専門・技術サービス <input type="checkbox"/> 教育・学習支援業 <input type="checkbox"/> 運輸業・郵便業 <input type="checkbox"/> 卸売業・小売業 <input type="checkbox"/> 宿泊業・飲食サービス業 <input type="checkbox"/> 複合サービス事業 <input type="checkbox"/> 公務 <input type="checkbox"/> 鉱業・採石業・砂利採掘業 <input type="checkbox"/> 建設業 <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 生活関連サービス業・娯楽業 <input type="checkbox"/> その他( )
2	フリガナ 本人氏名	<b>アーンジウ タロウ</b> <b>安城 太郎</b>
3	期間	無期 <input type="checkbox"/> 有期 <input checked="" type="checkbox"/> (無期の場合は雇用開始日のみ) <b>2020</b> 年 <b>4</b> 月 <b>1</b> 日 ~ <b>2025</b> 年 <b>3</b> 月 <b>31</b> 日
4	名称 住所	<b>安城スタッフ通信株式会社</b> <b>安城市大森町〇〇-〇</b>
5	雇用形態	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input checked="" 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)	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)
		合計時間 <input type="checkbox"/> 月間 <input checked="" type="checkbox"/> 週間 <b>32</b> 時間 分 (うち休憩時間 <b>240</b> 分) 就労日数 <input type="checkbox"/> 月間 <input checked="" type="checkbox"/> 週間 <b>4</b> 日
		主な就労時間帯・シフト時間帯 <b>9</b> 時 <b>0</b> 分 ~ <b>17</b> 時 <b>0</b> 分 (うち休憩時間 <b>60</b> 分)
		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 <b>2022</b> 年 <b>2</b> 月 年月 <b>2022</b> 年 <b>3</b> 月 年月 <b>2022</b> 年 <b>4</b> 月 <b>16</b> 日/月 <b>128</b> 時間/月 <b>17</b> 日/月 <b>136</b> 時間/月 <b>16</b> 日/月 <b>128</b> 時間/月
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input checked="" type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 期間 <b>2022</b> 年 <b>5</b> 月 <b>1</b> 日 ~ <b>2024</b> 年 <b>3</b> 月 <b>31</b> 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 <b>2024</b> 年 <b>4</b> 月 <b>1</b> 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 <b>2024</b> 年 <b>4</b> 月 <b>1</b> 日 ~ <b>2025</b> 年 <b>3</b> 月 <b>31</b> 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 <b>9</b> 時 <b>0</b> 分 ~ <b>16</b> 時 <b>0</b> 分 (うち休憩時間 <b>60</b> 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	<b>年数回土曜・祝日勤務あり</b> 有期雇用の場合、児童クラブの利用開始日より前に契約・雇用期限が終了する場合、必ず「契約(雇用)期間更新の可能性あり」と備考欄に記入してください。更新される予定・更新の可能性の記載がないと、受付できません。 また契約・雇用期間の延長が確定したら、新たな内容の就労証明書

## ※証明者及び添付書類について

勤務	証明者(確認者)		
外勤	・代表者が親族でない ・個人事業主の専従者 ・個人事業主が3親等内	・勤務先(代表者又は所属長)の証明 ・個人事業主による証明+確定申告書の写しの添付 ・個人事業主による証明+源泉徴収票の写しの添付	
	自営業(経営者)	・法人代表者 ・個人事業主	・法人代表者としての証明 ・個人事業主としての証明+確定申告書の写しの添付 ※開業間もない等で確定申告書の写しの添付ができない場合は、「開業届」の写しで可
		農業	・事業主の証明+確定申告書の写しの添付 ※1年以内に農業を始めた場合で確定申告書の写しの添付ができない場合は、「農地台帳」の写しで可