

就労証明書

那覇市長 宛

① 証明書発行事業所名		⑤ 証明日	年	月	日
② 証明書発行事業所住所		⑥ 記載内容の問合せ先	担当部署		
③ 証明書発行責任者氏名	印		担当者名		
④ 証明書発行責任者役職			電話番号		

下記の内容について、事実であることを証明いたします(ただし、発行者が証明日時時点で把握している情報に限る)。  
 ※本証明書の内容について、就労先事業者に無断で作成し、又は改変を行ったときは、刑法上の罪に問われる場合があります。

No.	項目	記載欄		
1	フリガナ	生年月日 年 月 日		
	本人氏名			
	本人住所			

本人の就労状況、就労先(就労予定先の場合も含む)に関する項目

2	就労状況・予定	<input type="checkbox"/> 就労中 <input type="checkbox"/> 産休・育休中 <input type="checkbox"/> 就労予定(転職内定含む) <input type="checkbox"/> その他 ( )
3	主な就労先事業所名	
4	主な就労先住所	

本人との契約(雇用契約等、就労に関する契約)・就業規則の内容に関する項目  
 ※実際に働いた時間や支給された給与の額ではなく、雇用契約・就業規則の内容に関する事項を記載してください。

5	就労形態	<input type="checkbox"/> 役員(会社の取締役・監査役、法人の理事等) <input type="checkbox"/> 自営業主(個人事業主) <input type="checkbox"/> 被用者 <input type="checkbox"/> 正規の職員・従業員 <input type="checkbox"/> 労働者派遣事業所の派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約社員・嘱託 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 家庭内職者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> その他 ( )
	働き方	<input type="checkbox"/> 固定の労働時間制 <input type="checkbox"/> 変形労働時間制 <input type="checkbox"/> フレックスタイム制 <input type="checkbox"/> 事業場外労働のみなし労働時間制 <input type="checkbox"/> 裁量労働制 <input type="checkbox"/> その他 ( )
	就労時間 ※休憩時間含む	月 時間 分 就労日数 月 日 日 時間 分 ※月当たりの平均

7	就労時間帯 ※休憩時間含む	時間帯①	時 分 ~ 時 分
		時間帯②	時 分 ~ 時 分

9	契約の更新の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定
	契約期間	就労開始日(入社日等、働き始めた日) ~ 契約満了日(有期の場合は記載)
		年 月 日 ~ 年 月 日

本人の就労実績に関する項目 ※「実績」を記載してください。

10	直近の就労実績	年・月	i 年 月	ii 年 月	iii 年 月
		就労日数 ※有給休暇含む	日	日	日
		労働時間 ※休憩時間含む	時間 分	時間 分	時間 分
		残業時間	時間 分	時間 分	時間 分

育児に関する休業・短時間勤務制度に関する項目

11	産前・産後休業の取得(予定)期間	年 月 日 ~ 年 月 日
12	育児休業の取得(予定)期間	期間 年 月 日 ~ 年 月 日
13	復職予定日	年 月 日
	入所が内定した場合の育児休業の短縮可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否
14	保育所入所後の短時間勤務制度の利用を始めとした勤務体制の変更予定	勤務体制の変更(予定)期間 年 月 日 ~ 年 月 日
	変更後の就労時間 ※休憩時間含む	月 時間 分
	変更後の就労時間帯	時間帯① 時 分 ~ 時 分

市区町村追加項目

(※事業者証明欄はここまで)

保護者 記載欄	児童との続柄		<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 父方の祖父 <input type="checkbox"/> 父方の祖母 <input type="checkbox"/> 母方の祖父 <input type="checkbox"/> 母方の祖母 <input type="checkbox"/> その他 ( )	
	児童名		生年月日	
			<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 転園 <input type="checkbox"/> 申込み中(第一希望) 施設名	
			<input type="checkbox"/> 申込み中(第二希望) 施設名	
	児童No.	希望保育時間	<input type="checkbox"/> 保育標準時間(最大11時間) <input type="checkbox"/> 保育短時間(8時間)	
			<input type="checkbox"/> 申込み中(第三希望) 施設名	
	児童名		生年月日	
			<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 転園 <input type="checkbox"/> 申込み中(第一希望) 施設名	
			<input type="checkbox"/> 申込み中(第二希望) 施設名	
	児童No.	希望保育時間	<input type="checkbox"/> 保育標準時間(最大11時間) <input type="checkbox"/> 保育短時間(8時間)	
			<input type="checkbox"/> 申込み中(第三希望) 施設名	

※就労証明書様式の記載要領は下記の「記載要領」を参照してください。

### 【就労証明書】記載要領

#### ■本人の就労状況、就労先(就労予定先の場合含む)に関する項目

No.3	主な就労先事業所名	■①証明書発行事業所名と異なる場合は本人が働いている事業所の名称を記載してください。
No.4	主な就労先住所	■②証明書発行事業所住所と異なる場合は本人が実際に働いている事業所の住所を記載してください。

#### ■本人との契約(雇用契約等、就労に関する契約)・就業規則の内容に関する項目

No.5	就労形態/働き方	■自営業者(個人事業主)又は家族従業者は次のいずれかの挙証資料を添付してください。 ・税申告書 ・営業許可証 ・開業届 ・青色事業専従者給与に関する届出書
No.6	就労時間 ※休憩時間含む	■1月又は1日当たりの就労時間についてを記載してください。 ※雇用契約に基づく就労時間であり、実際に就労した時間(実績)ではありません。 ※雇用契約上、週当たりの就労時間が定められている場合、4(週)を乗じてください。 ※雇用契約上、年当たりの就労時間が定められている場合、12(月)で除してください。 ※契約上の就労時間であるため、残業時間は除いてください。 ※シフト勤務等変則就労の場合は、1日当たりの就労時間については、平均的な就労時間を記載してください。 ※休憩時間は含めてください(就業規則等で定められている休憩に限る)。 ■1月当たりの就労日数を記載してください。 ※※月当たりとは、年間所定労働日数を12で割った「平均」として記載してください。

#### ■本人の就労実績に関する項目

No.10	直近の就労実績	年・月	■直近の就労実績のある「年・月」を新しい順に記載してください。 (例:〇〇年6月、〇〇年5月、〇〇年4月) ※「直近」とは、「証明日の属する月」の前月末まで(証明日が10月1日の場合の直近3か月は、7~9月)をいいます。 ※年の欄は西暦で記載してください。 ※なお、育児休業等により直近の就労実績がない場合は、育児休業等取得前の就労実績を記載してください。
就労日数		■「年・月」に対応する就労日数を記載してください。 ※有給休暇取得日数、休日出勤等を含めて記載してください。 ※1時間でも働いた日は1日として計上してください。	
労働時間 残業時間		■「年・月」に対応する労働時間について記載してください。 ※残業時間は労働時間を含めて記載する方法か、別途残業時間の枠に記載する方法のどちらでも構いません。 ※休憩時間は含めてください(就業規則等で定められている休憩に限る)。 ※有給休暇(時間休含む)取得の場合は契約・規則上の就労時間労働したものとみなします。	

#### ■育児に関する休業・短時間勤務制度に関する項目

No.12	育児休業の取得(予定)期間	期間	■当該年度4月以降の育児休業の取得期間を記載してください。 ※法令上の育児休業に限らず法人独自の休暇も含まれます。 ※取得済みの場合は実績を記載してください。 ※現在取得中の場合若しくは今後取得予定の場合はその期間(発行者が⑤証明日時点を把握している年月日。終期未定の場合、終期欄は空欄で可)を記載してください。 ※取得期間が未定の場合は空欄で構いません。
No.13	復職(予定)日		■証明書発行事業者の下で産休・育休中の者に係る復職(予定)日について発行者が⑤証明日時点を把握している年月日を記載してください。 ※年の欄は西暦で記載してください。 ■保育所等への入所が内定した場合の育児休業期間の短縮の可否について「 <input type="checkbox"/> 可」か「 <input type="checkbox"/> 否」にチェック(レ点記入)してください。

子どもみらい課記入欄

- 次回お手続き期限：令和 年 月 20 日 ※期限が近づきましたら改めてご案内いたします。 世帯NO. \_\_\_\_\_
- 施設利用期間は後日通知にてお知らせいたします。
- 施設利用時間に変更が生じる場合、変更される日までにこの書類の写しを入所施設へ提出してください。

令和 年 月 日より[1号・2号・3号] [標準時間・短時間]へ変更(予定)となります。