

就労証明書

Ⓑ

大和市長

宛

※本証明書は、保護者本人ではなく、保護者の就労先事業者等にて作成してください。

| | |
|--------------|--|
| ① 証明書発行事業所名 | |
| ② 証明書発行事業所住所 | |
| ③ 証明書発行責任者氏名 | |

| | | | | |
|-------------|------|---|---|---|
| ⑤ 証明日 | 西暦 | 年 | 月 | 日 |
| ⑥ 記載内容の問合せ先 | 担当部署 | | | |
| | 担当者名 | | | |
| | 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、発行者が証明日時点を把握している情報に限る)。

※本証明書の内容について、就労先事業者等に無断で作成し又は変更を行ったときは、刑法上の罪に関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

| | | |
|---|--------------------------|--|
| 3 | 主な就労先事業所名 ※①と異なる場合は記入 | |
| 4 | 主な就労先住所 ※②と異なる場合は記入 | |

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 | 役員・自営業主 | <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) | | | | |
| | | 被用者 | <input type="checkbox"/> 正規の職員・従業員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約・嘱託社員 <input type="checkbox"/> 会計年度任用職員 <input type="checkbox"/> 自営業専従者 | | | | | |
| | | その他 | <input type="checkbox"/> 内職者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> その他 () | | | | | |
| 6 | 就労日数 | 一月当たり | 日 | ・ | 一週当たり | 日 | | |
| 7 | 就労時間 ※休憩時間含む | 月 | 時間 | 分 | 週 | 時間 | 分 | ※月当たりの平均 |
| | | 日 | 時間 | 分 | ※月当たりの平均 | | | |
| 8 | 就労時間帯 ※フレックスタイム制、裁量労働制の場合は標準的な就労時間帯を記入 | 時間帯① | 時 | 分 | ～ | 時 | 分 | (うち休憩時間 分) |
| | | 時間帯② | 時 | 分 | ～ | 時 | 分 | (うち休憩時間 分) |
| | | 時間帯③ | 時 | 分 | ～ | 時 | 分 | (うち休憩時間 分) |
| 9 | 就労日 | 時間帯① | <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> 不定期 | | | | | |
| | | 時間帯② | <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> 不定期 | | | | | |
| | | 時間帯③ | <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> 不定期 | | | | | |
| | | 備考 | | | | | | |
| 10 | 雇用(予定)期間等 ※契約締結日ではなく、就労開始(予定)日を記入 ※有期の者は終期も記入 | 雇用契約状況 | <input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期 | | | | | |
| | | 就労開始(予定)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 | 又は | <input type="checkbox"/> 保育所等入所次第 | ～ | 年 月 日 | | |
| | | 満了後の更新の有無 | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(見込み) <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定 | | | | | |

本人の就労実績に関する項目 ※実績(就労予定等で実績がない場合は、今後の就労見込み)を記載してください。

| | | | | | | | | |
|----|-------------|-----------------|---|-----|----|-----|-----|-----|
| 11 | 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 | 日 | | |

育児に関する休業・短時間勤務制度に関する項目

| | | | | | | | |
|----|----------------------|-------------------------------|---|----|-------|---|-------|
| 12 | 産前・産後休業の 取得(予定)期間 | <input type="checkbox"/> 取得予定 | 年 月 日 | ～ | 年 月 日 | | |
| | | <input type="checkbox"/> 取得中 | 年 月 日 | ～ | 年 月 日 | | |
| 13 | 育児休業の 取得(予定)期間 | 根拠 | <input type="checkbox"/> 法定 <input type="checkbox"/> 企業独自 | | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 取得予定 | 年 月 日 | ～ | 年 月 日 | | |
| | | 延長 | <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否 | 任意 | 年 月 日 | ～ | 年 月 日 |
| | | <input type="checkbox"/> 取得中 | 年 月 日 | ～ | 年 月 日 | | |
| 14 | 復職(予定)日 | 年 月 日 | ※証明書発行事業所で育児休業等を取得中等の場合に限る | | | | |

備考

| | |
|----|--|
| 備考 | |
|----|--|

(※事業者証明欄はここまで)

※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。

保護者記入欄

| | | | | |
|-----|------|-------|-----|--|
| 児童名 | 生年月日 | 年 月 日 | 施設名 | <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望) |
| 児童名 | 生年月日 | 年 月 日 | 施設名 | <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望) |
| 児童名 | 生年月日 | 年 月 日 | 施設名 | <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望) |

事業者の方、保護者の方へ:【大和市就労証明書 記載要領】(裏面)を必ずお読みください。
特に、記載要領の下線部分につきましては、ご注意ください。

【大和市就労証明書 記載要領】

雇用主(事業主)の押印は不要です。

○事業者名が記名されている就労証明書等を、保護者が無断で作成し、または改変を行ったときには、申請内容に虚偽があるものとして、給付認定を取り消すとともに、内定取消または退所となることがあります。また、有印私文書偽造罪、有印私文書変造罪または私電磁的記録不正作出罪の構成要件に該当すると認められる場合には、各罪が成立し得ると考えられます。

○記載内容の確認のため、大和市から就労先にお電話をする場合がございます。

| | | | |
|--------------------------|------------------|--|--|
| 必須項目 | | ○下記(該当する場合のみ、記載が必要な項目)を除く全ての項目が必須項目です ※必須項目の記載漏れがあると、受付ができない場合があります。 | |
| 該当する場合のみ、記載が必要な項目 | | <ul style="list-style-type: none"> ・「⑥記載内容の問合せ先」の担当部署 ・「No.3 主な就労先事業所名」、「No.4 主な就労先住所」 ※①②と異なる場合に記載が必要 ・「No.8 就労時間帯」と「No.9 就労日」の、時間帯②と時間帯③と備考 ※時間帯①は必須項目 ・「No.10 雇用(予定)期間等」の、契約満了日と満了後の更新の有無 ※有期雇用の場合に記載が必要 ・「No.12 産前・産後休業の取得(予定)期間」、「No.13 育児休業の取得(予定)期間」、「No.14 復職(予定)日」 | |
| ⑤ | 証明日 | ○利用希望月から起算して、6か月以内のものが有効です。 (例)令和5年4月申込の場合、令和4年10月1日以降の証明日が有効 | |
| No.7 | 就労時間 ※休憩時間含む | <ul style="list-style-type: none"> ○雇用契約に基づく就労時間(休憩時間を含む)を記載してください。残業時間や通勤時間は除いてください。 ○育児短時間勤務制度を利用している場合でも、制度利用前の就労時間数を記載してください。 ○雇用契約上、週当たりの就労時間が定められている場合、月当たりの就労時間欄には、4.3(週)を乗じた時間を記載してください。 ○雇用契約上、年当たりの就労時間が定められている場合、月当たりの就労時間欄には12(月)で除した時間を、週当たりの就労時間欄には52(週)で除した時間を記載してください。 | |
| No.8 | 就労時間帯 | <ul style="list-style-type: none"> ○時間帯は、「24時間表記」で記載してください(例:夜間勤務などで22時から翌朝5時まで就労する場合は「22時00分～29時00分」で記載)。 ○育児短時間勤務制度を利用している場合、この欄には雇用契約・就業規則上の就労時間帯を記載し、備考欄に短時間勤務制度の時間帯や期間を記載してください。 | |
| No.9 | 就労日 | <ul style="list-style-type: none"> ○定休日ではないので注意してください。 ○時間帯①～③について、No.8で回答した時間帯に対応する就労日を選択してください。 | |
| No.10 | 雇用(予定)期間等 | 就労開始(予定)日 | <ul style="list-style-type: none"> ○産後休業または育児休業から復職の場合は、復職予定日ではなく雇用開始日を記入してください。 ○就労開始予定日で「保育所等入所次第」を選択する場合、保育所等に入所する月の1日から就労先に在籍する必要があります。 ○証明日より雇用(予定)期間が後の日付の場合は就労内定としてみなします。 ※就労内定の場合は、就労開始後に再度就労証明書を提出してください。 |
| No.11 | 直近の就労実績 | 年・月 | <ul style="list-style-type: none"> ○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:証明日が2022年10月1日の場合、「2022年9月」「2022年8月」「2022年7月」の3か月を記載) |
| No.11 | 直近の就労実績 | 就労日数 ※有給休暇含む | <ul style="list-style-type: none"> ○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。 ○育児休業等により直近期間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。 ○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。 |
| No.12 | 産前・産後休業の取得(予定)期間 | <ul style="list-style-type: none"> ○法令上の産前・産後休業に限らず法人独自の就業規則等に基づいた休業も含まれます。 ○取得予定または取得中の場合は、該当する□にチェックをして、その期間を記載してください。 ○取得済みの場合は、取得中の□にチェックをせずに、実績を記入してください。 | |
| No.13 | 育児休業の取得(予定)期間 | 期間 | <ul style="list-style-type: none"> ○育児・介護休業法に基づく育児休業の場合は「□法定」とし、同法に基づかない法人独自の就業規則等に基づく育児のための休業の場合は「□企業独自」としてください。 ○取得予定または取得中の場合は、該当する□にチェックをして、その期間を記載してください。 ○取得済みの場合は、取得中の□にチェックをせずに、取得期間を記載してください。 |
| No.13 | 育児休業の取得(予定)期間 | 延長 | <ul style="list-style-type: none"> ○育児休業の延長について「□可」か「□否」にチェックしてください。 ○育児休業の延長が「□可」の場合はその期間を記載してください(「任意」と表示されていますが、育児休業の延長が「可」の場合は、必ず、延長期間を記載してください。) |