

記入例

就労証明書

本別町長 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作成してください。

特に説明が必要な項目の注意事項

Header information table including 証明日 (2024年11月1日), 事業所名 (株)▲▲, 代表者名 (代表取締役 ○○ ○○), 所在地 (本別町北口丁目番地), 電話番号 (0156-12-3456), 担当者名 (総務課 十勝 太郎), 記載者連絡先 (0156-12-9876)

- 1 証明書を発行する事業所の情報(押印不要)
2 証明書の記入者

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。

Main employment certificate form with 19 numbered items. Includes sections for 業種 (Agriculture/Construction/Manufacturing), 就労時間 (186 hours/month), 就労実績 (Employment history), 産前産後休業 (Maternity leave), 育児休業 (Childcare leave), 復職 (Return to work), 保育士 (Nursery worker), 入所内定 (Residence assignment), 育休延長 (Childcare extension), 備考欄 (Remarks), and 保護者記載欄 (Guardian record).

- 3 就労者の情報
4 雇用期間が「有期」の場合は雇用終了(予定)日を記入
5 実際の勤め先の情報を記入
6 固定、変則問わず就労の可能性のある曜日にチェック(特に日曜、祝日)
7 月の合計の拘束時間を記入(就労+休憩時間=拘束時間)
8 月の就労日数を記入(雇用契約上、就労日数が一週あたりのときは4(週)を乗じた日数)
9 就労時間帯は始業から終業までの時刻を24時間表記で記入
10 育児休業、育休以外の休業を取得中(予定)の場合は取得期間及び復職予定日を記入(育児休業、育休以外の休業終了時には取得済みの育児休業期間と、復職した日を記入)
11 雇用期間が「有期」の場合は記入

左記のみ
保護者記載欄
利用中の施設、申し込む児童の氏名などを記入