【注意】 必ず、就労先の方が作成してください。※保護者の方は保護者記入欄のみ記入してください。

記入例【事業者向け】

★消えるボールペン、鉛筆等を使用した場合は、無効となりますのでご注意ください。

就労証明書

東海市長　　宛

★必要に応じて、勤務先等への就労確認や実態調査を行いますので、証明書の内容について自治体から事務的な連絡を受ける場合の担当者名・電話番号を記入してください。

証明日　西暦　2026　年　7　月　5　日

事業所名	A	(株)〇〇証券
代表者名		代表取締役　△△　△△
所在地		東海市●●町×丁目××番地×
電話番号		052　—　×××　—　××××
担当者名	B	人事担当　□□　□□
記載者連絡先		052　—　×××　—　××××

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	□農業・林業　□漁業　□鉱業・採石業・砂利採取業　□建設業　□製造業　□電気・ガス・熱供給・水道業 □情報通信業　□運輸業・郵便業　□卸売業・小売業　☑金融業・保険業　□不動産業・物品賃貸業 □学術研究・専門・技術サービス　□宿泊業・飲食サービス業　□生活関連サービス業・娯楽業　□医療・福祉 □教育・学習支援業　□複合サービス事業　□公務　□その他( )
2	フリガナ / 本人氏名	C トウカイ　ランコ / 東海　蘭子　生年月日 1993 年 5 月 1 日
3	雇用(予定)期間等	D ☑無期　□有期　期間(無期の場合は雇用開始日のみ) 2017 年 4 月 1 日 ～ 年 月 日
4	本人就労先事業所	E 名称 (株)〇〇証券 / 住所 東海市●●町×丁目××番地×
5	雇用の形態	☑正社員　□パート・アルバイト　□派遣社員　□契約社員　□会計年度任用職員　□非常勤・臨時職員　□役員 □自営業主　□自営業専従者　□家族従業者　□内職　□業務委託　□その他( )
6	就労時間(固定就労の場合)	F 月☑ 火☑ 水☑ 木☑ 金☑ 土□ 日□ 祝日□　G 合計時間 月間 180 時間 0 分 (うち休憩時間 1200 分) H 一月当たりの就労日数 月間 20 日　一週当たりの就労日数 週間 5 日 平日 8 時 30 分 ～ 17 時 30 分 (うち休憩時間 60 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)	★変則の場合もF に☑ G 合計時間 □月間 □週間 時間 分 (うち休憩時間 分) H 就労日数 □月間 □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	I 年月 2026 年 4 月 / 20 日／月 190 時間／月　年月 2026 年 5 月 / 20 日／月 190 時間／月　年月 2026 年 6 月 / 20 日／月 190 時間／月
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	□取得予定　☑取得中 期間 2026 年 7 月 2 日 ～ 2026 年 10 月 22 日
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	J ☑取得予定　□取得中　□取得済み 期間 2026 年 10 月 23 日 ～ 2027 年 8 月 26 日
10	産休・育休以外の休業の取得	□取得予定　□取得中　□取得済み　理由 □介護休業　□病休　□その他( ) 期間 年 月 日 ～ 年 月 日
11	復職(予定)年月日	☑復職予定　□復職済み　2027 年 8 月 27 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	K ☑取得予定　□取得中　期間 2027 年 8 月 27 日 ～ 2028 年 8 月 26 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 9 時 30 分 ～ 16 時 0 分 (うち休憩時間 60 分)
13	保育士等としての勤務実態の有無	□有　□有(予定)　☑無
14	(雇用契約の)満了後更新の有無	L □有　□有(予定)　□無　□未定
15	入所内定時育休短縮可否	□可　□可(予定)　□否
16	育休延長可否	□可　□可(予定)　□否
17	単身赴任期間(予定含)	M 年 月 日 ～ 年 月 日
18	備考欄	
19	保護者記載欄	児童名 東海　鉄也 / 生年月日 2020 年 4 月 4 日 / 施設名 ◇◇保育園 / ☑利用中　□申込中(第一希望) 児童名 東海　フキ子 / 生年月日 2023 年 12 月 15 日 / 施設名 ◇◇保育園 / □利用中　☑申込中(第一希望) 児童名 / 生年月日 年 月 日 / 施設名 / □利用中　□申込中(第一希望)

No.19　保護者記入欄のみ、保護者自身がご記入ください。(在園児の情報も含む)

特に説明が必要な項目の注意事

A 証明書を発行する事業所の情報
※押印不要です。

B 証明書の記入者
※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。

C 就労者の情報

D
・雇用期間が「有期」の場合は雇用開始日と雇用終了(予定)日を記入
・「無期」の場合は雇用開始日のみを記入

E 右上欄に記載の所在地(証明書発行事業所名)と異なる場合は本人が実際に働いている住所を記入してください。

F 固定・変則就労問わず、就労の可能性がある曜日に☑

G
・雇用契約に基づく就労時間であり、実際に就労した時間ではありません。
・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を記入してください。

H

I
・就労実績・・・直近3か月分の1か月当たりの就労日数、就労時間数について記入してください。
・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入してください。(入所予定日から3か月分)

・産休・育休中等の方は休業取得前の3か月分の実績を記入してください。(産休・育休等取得月を除く。)

J 育児休業等を取得中(予定)の場合は取得期間及び復職予定日を記入してください。

K 育児短時間勤務制度を利用される方(予定も含む)は必ず記入してください。

L No.3において、有期に☑の場合は、必ず雇用契約の満了後更新の有無を入力してください。

M 残業、変則就労等がある場合は、備考欄へ具体的にその旨を記入してください。

【記入例①】週3日、1日あたり2時間程度残業する場合あり。
【記入例②】月に1～2度土曜日に出勤する場合あり。
※シフト表等がある場合は、「別紙の通り」と記入し、シフト表等を添付してください。