

就労証明書(被雇用者用)

倉敷市長 宛

就労証明書は雇用主の方に証明していただくものです。
保護者の方は保護者記入欄以外は記入しないでください。

証明日 令和 ** 年 ** 月 ** 日

事業所名 (株)▲▲▲▲ 水島支店

代表者名 支店長 ○△ □×

所在地 倉敷市水島北幸町1-1-1

電話番号 *** - *** - ****

担当者名 総務グループ ●■ ▲●

担当者連絡先 *** - **** - ***

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。

※修正液・消せるボールペン等は使用不可です。

No.	項目	記載欄																																																																																
1	フリガナ 本人氏名	<p>クラシキ ハナコ</p> <p>倉敷 花子</p> <p>就労開始(予定)日を記載してください。 有期雇用の方は契約満了日も記載してください。</p> <p style="text-align: right;">生年月日 * 日</p>																																																																																
2	雇用(予定)期間 契約更新の有無	<p>就労開始(予定)日 平成 2 年 4 月 1 日 ~ 令和 7 年 3 月 31 日</p> <p>契約満了日 (有期の場合は記載)</p> <p>契約更新の有無 <input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無</p>																																																																																
3	本人就労先事業所	<p>名称 (株)▲▲▲▲ 水島支店</p> <p>住所 倉敷市水島北幸町1-1-1</p> <p>勤務場所の所在地を記入してください。</p>																																																																																
4	雇用の形態	<p><input checked="" type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約社員</p> <p><input type="checkbox"/> 非常勤・臨時職員 <input type="checkbox"/> その他()</p> <p>社会保険 <input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無</p> <p>雇用保険 <input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無</p>																																																																																
5	就労時間 (固定就労の場合) ※雇用契約上の就労時間 ※時短勤務前の勤務時間 ※休憩時間も含む	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>月</th><th>火</th><th>水</th><th>木</th><th>金</th><th>土</th><th>日</th><th>祝日</th><th>合計時間</th><th>月間</th><th>時間</th><th>分</th><th>(うち休憩時間)</th></tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td>180</td><td>180</td><td>0</td><td>0</td><td>1200</td></tr> <tr> <td colspan="10">平日</td><td>8</td><td>30</td><td>分</td><td>~</td><td>11</td><td>30</td><td>分</td><td>(うち休憩時間 60 分)</td></tr> <tr> <td colspan="10">土曜</td><td></td><td></td><td>分</td><td></td><td></td><td></td><td>分</td><td>(うち休憩時間 分)</td></tr> <tr> <td colspan="10">日祝</td><td></td><td></td><td>分</td><td></td><td></td><td></td><td>分</td><td>(うち休憩時間 分)</td></tr> </table> <p>休憩時間を含めて記入してください。</p>	月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計時間	月間	時間	分	(うち休憩時間)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	180	180	0	0	1200	平日										8	30	分	~	11	30	分	(うち休憩時間 60 分)	土曜												分				分	(うち休憩時間 分)	日祝												分				分	(うち休憩時間 分)				
月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計時間	月間	時間	分	(うち休憩時間)																																																																						
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	180	180	0	0	1200																																																																						
平日										8	30	分	~	11	30	分	(うち休憩時間 60 分)																																																																	
土曜												分				分	(うち休憩時間 分)																																																																	
日祝												分				分	(うち休憩時間 分)																																																																	
	就労時間 (変則就労の場合) ※時短勤務前の勤務時間 ※休憩時間も含む	<p>合計時間 月間 時間 分 (うち休憩時間 分)</p> <p>就労日数 月間 日</p> <p>主な就労時間帯・シフト時間帯 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)</p>																																																																																
6	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	<p><input type="checkbox"/> 取得予定 <input checked="" type="checkbox"/> 取得中</p> <p>期間 令和 5 年 7 月 20 日 ~ 令和 5 年 11 月 11 日</p>																																																																																
7	育児休業の取得 ※取得予定を含む	<p><input checked="" type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み</p> <p>期間 令和 5 年 11 月 12 日 ~ 令和 6 年 9 月 15 日</p>																																																																																
8	産休・育休以外の休業の取得	<p><input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 理由 <input type="checkbox"/> 介護休業 <input type="checkbox"/> 病休 <input type="checkbox"/> その他</p> <p>期間 平成 令和 年 月 日 ~ 令和 年</p> <p>職場復帰する前日の日付を記入してください。</p>																																																																																
9	入所が内定した場合の 職場復帰日	令和 6 年 4 月 15 日																																																																																
10	備考欄	<p>保育所入所が決定した場合に育休取得期間を縮めて職場復帰する場合は、こちらに復帰日を記入してください。</p>																																																																																

必ず子どもの氏名と生年月日、施設等の名称(第1希望)を記入してください。

保護者記入欄

子ども氏名	生年月日	利用施設名	
倉敷 一郎(クラシキ いちろう)	H**年 **月 **日	○○△△保育園	<input checked="" type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
倉敷 小春(クラシキ こはる)	R**年 **月 **日	○○△△保育園	<input type="checkbox"/> 利用中 <input checked="" type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
	年 月 日		<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)

「利用中」か「申込中」にチェックを入れてください。