

※ 必ず事業所の担当者が作成してください。就労者本人により作成されたものは無効です。

就労証明書

(あて先) 北本市長

※この証明書は、証明日から3か月以内のものが有効です。

証明日 ※必ず記入	令和	年	月	日
事業所名				
代表者名				
所在地				
電話番号				
記入者名				
記入者連絡先				

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

No.	項目	記入欄				
勤務先事業者に関する事項						
1	業種	()				
就労者に関する事項						
2	ふりがな					
	就労者氏名					
3	就労者住所					
就労状態等に関する事項						
4	雇用(予定)期間	開始(予定)日 年 月 日 ~ 終了(予定)日 年 月 日 ※無期契約では空欄				
5	勤務先事業所名	← 複数の場所で勤務する場合は、主な勤務地を1箇所ご記入ください。				
6	勤務先住所					
7	勤務先電話番号					
8	雇用の形態	自営業・正社員・パート、アルバイト・非常勤、臨時職員・派遣社員・その他()				
9	就労時間 (固定就労の場合) 平日A、平日B、土曜、日曜等を記入。	曜日等				
		就労時間	週合計時間	時間	分	← 休憩時間を含める
		時 分 ~ 時 分	4週間で	日	← 休憩時間を含み、残業及び通勤時間を除く労働契約上の正規の時間をご記入ください。	
時 分 ~ 時 分	4週間で	日				
時 分 ~ 時 分	4週間で	日				
10	就労時間 (変則就労の場合)	年間・月間・週間 時間 分 ※変則就労の場合、下記No.15備考欄に就労日数をご記入ください。				
11	就労実績	令和 年 月 日 / 令和 年 月 日 / 令和 年 月 日	← 産休・育休取得月を除く直近3か月の実績をご記入ください。			
		日/月 日/月 日/月				
12	産前・産後休業の取得	取得(予定)期間 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日				
13	育児休業の取得 (予定期間)	取得(予定)期間 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日				
		短縮可能時期 令和 年 月 日 延長可能時期 年 月 日				
14	復職年月日	年 月 日				
その他						
15	備考欄	就労日数 (変則就労の場合) 年間・月間・週間 日				

※保育士として勤務する場合、その旨をNo.1 業種欄にご記入ください。

※育児短時間勤務制度等を取得する場合、その期間及び就労時間をNo.15備考欄にご記入ください。

保護者記入欄 父・母・祖父・祖母・その他()の証明書です。

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)

※ 市へ提出する際は、後日、利用承諾施設より写しの提出を求められる場合があるため、コピーしたものを保管してください。

※ 必ず事業所の担当者が作成してください。就労者本人により作成されたものは無効です。

就労証明書

記入例

(あて先) 北本市長

※この証明書は、証明日から3か月以内のものが有効です。

証明日の記載がないものは受理できません。必ずご記入ください。

証明日 **※必ず記入** 令和 2 年 11 月 1 日

事業所名 (株)□□□

代表者名 □□ □□

所在地 ○○県◇◇市◇◇◇

電話番号 000-000-0000

記入者名 □□ □□

記入者連絡先 000-000-0000

押印がなくても有効であるため、就労者へ電子データでお渡しいただくことも可能です。
ただし、内容について北本市より記入者へ照会をさせていただく場合がありますので、その際は御協力をお願いいたします。

- <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・技術サービス業」
 - 「宿泊業、飲食サービス業」「生活関連サービス業、娯楽業」
 - 「教育、学習支援業」「医療、福祉」「複合サービス事業」
 - 「公務」「その他」

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

保育士として勤務する場合、その旨をご記入ください。

No.	項目	記入欄
勤務先事業者に関する事項		
1	業種	医療・福祉 (保育士)
就労者に関する事項		
2	ふりがな	きたもと たろう
2	就労者氏名	北本 太郎
3	就労者住所	北本市本町○-○
就労状態等に関する事項		
4	雇用(予定)期間	開始(予定)日 年 月 日 ~ 終了(予定)日 年 月 日 ※無期契約では空欄
5	勤務先事業所名	(株)□□□北本営業所
6	勤務先住所	北本市本町○-○-○
7	勤務先電話番号	048-000-0000
8	雇用の形態	自営業・(正社員)・パート、アルバイト・非常勤、臨時職員・派遣社員・その他()
9	就労時間 (固定就労の場合)	<input checked="" type="checkbox"/> 月 <input checked="" type="checkbox"/> 火 <input checked="" type="checkbox"/> 水 <input checked="" type="checkbox"/> 木 <input checked="" type="checkbox"/> 金 <input checked="" type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝祭日 週合計時間 43時間 45分 ←休憩時間を含める 平日1 8時30分 ~ 17時15分 4週間で12日 平日2 7時30分 ~ 16時15分 4週間で6日 土曜 9時30分 ~ 18時15分 4週間で2日 曜日等 平日A、平日B、土曜、日曜等を記入。
10	就労時間 (変則就労の場合)	年間・月間・週間 時間 分 ※変則就労の場合、下記No.15備考欄に就労日数をご記入ください。
11	就労実績	令和 元年 9 月 令和 元年 10 月 令和 元年 11 月 21 日/月 21 日/月 21 日/月 産休・育休取得月を除く直近3か月の実績をご記入ください。
12	産前・産後休業の取得	取得(予定)期間 令和 元年 12 月 1 日 ~ 令和 2 年 3 月 8 日
13	育児休業の取得 (予定期間)	取得(予定)期間 令和 2 年 3 月 9 日 ~ 令和 3 年 1 月 11 日 短縮可能時期 令和 2 年 5 月 14 日 延長可能時期 年 月 日
14	復職年月日	年 月 日
その他		
15	備考欄	就労日数 (変則就労の場合) 年間・月間・週間 日 復職後、復職年月日を記入した就労証明書を就労者へお渡しください。 <育休復帰について> 短縮可能時期が決まっている場合は、こちらをご記入ください。 いつでも復帰可能な場合は、こちらは記入せず、No.15備考欄にその旨をご記入ください。

破線内の項目は、利用調整に影響するため、必ず正確な内容を記入ください。

※保育士として勤務する場合、その旨をNo.1 業種欄にご記入ください。
※育児短時間勤務制度等を取得する場合、その期間及び就労時間をNo.15備考欄にご記入ください。

保護者記入欄 父・母・祖父・祖母・その他()の証明書です。

児童名	生年月日	年	月	日
児童名	生年月日	年	月	日
児童名	生年月日	年	月	日

その他記入に関してご不明な点がある場合は、北本市役所 保育課保育担当(直通:048-594-5538)にご連絡ください。
受付時間:8:30~17:15(土日祝を除く)

施設名: 利用中 申込中(第一希望)

※ 市へ提出する際は、後日、利用承諾施設より写しの提出を求められる場合があるため、コピーしたものを保管してください。