

就労証明書

松本市長 宛

証明日	西暦	年	月	日
事業所名				
代表者名				
所在地				
電話番号	—	—		
担当者名				
記載者連絡先	—	—		

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。

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	生年月日 年 月 日																												
3	雇用(予定)期間等	☐ 無期 ☐ 有期 期間 (無期の場合は雇用開始日のみ) 年 月 日 ~ 年 月 日																												
4	本人就労先事業所	名称 住所																												
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)	<table> <tr> <td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td><td>日</td><td>祝日</td><td>合計時間</td><td>月間</td><td>時間</td><td>分</td><td>(うち休憩時間)</td><td>分</td></tr> <tr> <td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> 一月当たりの就労日数 月間 日 一週当たりの就労日数 週間 日 平日 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 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)	月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計時間	月間	時間	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)	分																	
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐																							
	就労時間 (変則就労の場合)	合計時間 ☐ 月間 ☐ 週間 時間 分 (うち休憩時間 分) 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 ※就労予定の場合は、見込みを記載	<table> <tr> <td>年月</td><td>年</td><td>月</td><td>年月</td><td>年</td><td>月</td><td>年月</td><td>年</td><td>月</td></tr> <tr> <td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td></tr> </table>	年月	年	月	年月	年	月	年月	年	月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月										
年月	年	月	年月	年	月	年月	年	月																						
日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/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 年 月 日 ~ 年 月 日																												
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み 期間 年 月 日 ~ 年 月 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 年 月 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	☐ 取得予定 ☐ 取得中 期間 年 月 日 ~ 年 月 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)																												
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)の満了後の更新の有無	☐ 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(予定含む)	年 月 日 ~ 年 月 日																												
18	備考欄 【①自営業等】:自営業、会社経営者、親族経営の会社勤務、家族従事者、農業経営者、農家の家族従事者等の場合、記入ください。 【②個人農業者】:農業経営者、農家の家族従事者等の場合は記入ください。	【①自営業等の場合】平均月収:()円 【②個人農業者の場合】耕作面積:()a 作付内容:() 農閑期:()月~()月 農閑期の仕事内容:()																												
19	保護者記載欄	<table> <tr> <td>児童名</td> <td>生年月日</td> <td>施設名</td> <td rowspan="2">☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>年 月 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>児童名</td> <td>生年月日</td> <td>施設名</td> <td rowspan="2">☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>年 月 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>児童名</td> <td>生年月日</td> <td>施設名</td> <td rowspan="2">☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>年 月 日</td> <td></td> </tr> </table>	児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)		年 月 日		児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)		年 月 日		児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)		年 月 日								
児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)																											
	年 月 日																													
児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)																											
	年 月 日																													
児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)																											
	年 月 日																													

＊自治体説明欄＊

①自営業、会社経営者、農業経営者、親族経営の会社に勤務、自営業・農業等の家族従事者の方は、以下の書類のうち、いずれか1点のコピーを添付してください。原則、本人名義の書類を添付してください。 ※確定申告書・開業届について、受理印がない場合は受付日のわかる書類をあわせてご提出ください。

- | | | | | |
|--|--|--------------------------------|------------------------------|--------------------------------|
| ☐ 最新の確定申告書（第1・2表） | ☐ 源泉徴収票 | ☐ 営業許可証 | ☐ 開業届 | ☐ 事業所登録 |
| ☐ 事業所名が記載された保険証（本人が被保険者に限る） | ☐ 事業所名が記載された納税通知書 | ☐ 出荷票 | | |
| ☐ 雇用保険の加入状況のわかる書類 | | | | |
| ☐ その他（ | | | | ） |

②自営業、会社経営者、農業経営者、親族経営の会社に勤務、自営業・農業等の家族従事者の方で育児休業給付金の給付を受けている方は、「育児休業給付金支給決定通知書」（ハローワーク発行）の写しを添付してください。

③個人農業者の方で、農閑期に別の事業所等で就労している場合は、その事業所等が発行する就労証明書も必要になります。

松本市こども若者部 保育課保育担当 TEL 0263-33-9856