

就労証明書



富士見市長

宛

就労証明書の記載要領を参考にご記入ください。
社判の押印や訂正印は不要です。

証明日	西暦 2021 年 10 月 1 日
事業所名	〇〇〇工業株式会社
代表者名	〇〇〇 ×××
所在地	富士見市大字鶴馬9999
電話番号	049 — 123 — 4567
担当者名	△△ □□
記載者連絡先	049 — 123 — 4567

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	<input type="checkbox"/> 農業・林業 <input type="checkbox"/> 漁業 <input type="checkbox"/> 鉱業・採石業・砂利採取業 <input type="checkbox"/> 建設業 <input checked="" type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 電気・ガス・熱供給・水道業 <input type="checkbox"/> 情報通信業 <input type="checkbox"/> 運輸業・郵便業 <input type="checkbox"/> 卸売業・小売業 <input type="checkbox"/> 金融業・保険業 <input type="checkbox"/> 不動産業・物品賃貸業 <input type="checkbox"/> 学術研究・専門・技術サービス業 <input type="checkbox"/> 宿泊業・飲食サービス業 <input type="checkbox"/> 生活関連サービス業・娯楽業 <input type="checkbox"/> 医療・福祉 <input type="checkbox"/> 教育・学習支援業 <input type="checkbox"/> 複合サービス事業 <input type="checkbox"/> 公務 <input type="checkbox"/> その他 ()												
2	フリガナ 本人氏名	フジミ ハナコ 富士見 花子												
3	本人住所	富士見市大字鶴馬19999												
4	雇用(予定)期間等	<input type="checkbox"/> 無期 <input checked="" type="checkbox"/> 有期 期間 (無期の場合は雇用開始日のみ) 2020 年 4 月 1 日 ~ 2023 年 3 月 31 日												
5	就労先事業所名	〇〇〇工業株式会社												
6	就労先住所等	就労先住所 (所在地) 富士見市大字鶴馬9999 通勤手段 <input type="checkbox"/> 電車・バス 自宅の最寄り駅まで <input checked="" type="checkbox"/> 徒歩・自転車のみ <input type="checkbox"/> 自動車 <input type="checkbox"/> その他 ()												
7	就労先電話番号	049 — 123 — 4567												
8	雇用の形態	<input type="checkbox"/> 正社員 <input checked="" type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 自営業主 <input type="checkbox"/> 自営業専従者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> 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 type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝日 合計時間 月間 170 時間 0 分 (うち休憩時間 1200 分) 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 9 時 0 分 ~ 17 時 30 分 (うち休憩時間 60 分)												
10	就労時間 (変則就労の場合)	主な就労時間帯・シフト時間帯 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)												
11	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	<table border="1"> <tr> <td>年月</td> <td>2021 年 1 月</td> <td>年月</td> <td>2021 年 2 月</td> <td>年月</td> <td>2021 年 3 月</td> </tr> <tr> <td>21 日/月</td> <td>179 時間/月</td> <td>18 日/月</td> <td>153 時間/月</td> <td>15 日/月</td> <td>128 時間/月</td> </tr> </table>	年月	2021 年 1 月	年月	2021 年 2 月	年月	2021 年 3 月	21 日/月	179 時間/月	18 日/月	153 時間/月	15 日/月	128 時間/月
年月	2021 年 1 月	年月	2021 年 2 月	年月	2021 年 3 月									
21 日/月	179 時間/月	18 日/月	153 時間/月	15 日/月	128 時間/月									
12	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 2021 年 4 月 21 日 ~ 2021 年 7 月 27 日												
13	育児休業の取得 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input checked="" type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 期間 2021 年 7 月 28 日 ~ 2022 年 7 月 27 日												
14	復職(予定)年月日	<input checked="" type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 復職済み 2021 年 7 月 28 日												
15	育児のための短時間勤務制度利用有無 ※取得予定を含む	<input checked="" type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 2021 年 7 月 28 日 ~ 2022 年 3 月 31 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 10 時 0 分 ~ 16 時 0 分 (うち休憩時間 60 分)												
16	保育士資格等	資格・免許取得状況 <input type="checkbox"/> 保育士資格 <input type="checkbox"/> 幼稚園教諭免許 保育士等としての勤務実態の有無 <input type="checkbox"/> 有												
17	備考欄	雇用期間については、更新予定あり。2021年3月分の勤務実績が少ないのは、産前の体調不良のため。												
18	会社既定の時短制度を利用する(している、していた)場合はこちらに記載してください。	月 月 本人との関係 <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> その他 ()												
19	産休・育休については、取得済期間があれば、その期間を記載してください。	備考欄には、契約上の就労時間より就労実績が少ない理由や証明書内の追記事項を記載してください。												
20	施設・事業所等の利用状況等	<input type="checkbox"/> 利用中 ()												
21	児童名	生年月日 年 ()												
22	施設・事業所等の利用状況等	<input type="checkbox"/> 利用中 ()												

有期雇用の場合で更新予定がある場合は、備考欄に更新予定がある旨を記載してください。

就労先が未定の場合や、就労先が変更になる可能性がある場合は、備考欄にその旨を記載してください。

休憩時間は、必要に応じて時間単位に訂正可

就労時間は、雇用契約上の時間を記載してください。

就労実績については、有給休暇分を含んで記載してください。産休・育休を取得している場合は、休業前の実績を記載してください。

会社既定の時短制度を利用する(している、していた)場合はこちらに記載してください。

産休・育休については、取得済期間があれば、その期間を記載してください。

備考欄には、契約上の就労時間より就労実績が少ない理由や証明書内の追記事項を記載してください。