

就労証明書

東久留米市長 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	<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 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 <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								生年 月日	年	月	日				
3	雇用(予定)期間等	<input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 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	<input 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 <input type="checkbox"/> 会計年度任用職員 <input type="checkbox"/> 非常勤・臨時職員 <input type="checkbox"/> 役員 <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()														
6	就労時間 (固定就労の場合)	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)		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>	
		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)			
就労時間 (変則就労の場合)	合計時間	<input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間		時間		分 (うち休憩時間)		分)								
	就労日数	<input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 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	年月	年	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							
8	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	年	月	日	～	年	月	日								
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 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	<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()														
	期間	年	月	日	～	年	月	日								
11	復職(予定)年月日	<input type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無														
14	備考欄															

追加的記載項目欄

(※No.3雇用期間が有期の場合)雇用期間満了後の更新予定 有 無

※就労証明書様式の記載要領は、東久留米市ホームページに掲載のある「就労証明書(簡易版)」(Excel)の「記載要領」シートを参照してください。

注1 本証明書は証明日から3か月以内にご提出ください。

注2 保育に必要な就労時間は、勤務日が週当たり3日、勤務時間が1日あたり4時間です。(この両方を満たさない場合、求職者として認定されます)

【問い合わせ先】東久留米市子ども家庭部子育て支援課 保育・幼稚園係 (042-470-7745)

【就労証明書(簡易版)】 ～抜粋～

紙面にはお問い合わせの多い項目について掲載しています。

その他の項目については東久留米市ホームページに掲載のある「就労証明書(簡易版)」(Excel)の「記載要領」シートを参照してください。

■就労状態等に関する事項

No.3	雇用(予定)期間等	<p>①雇用期間について「<input type="checkbox"/>無期」か「<input type="checkbox"/>有期」にチェック(レ点記入)してください。</p> <p>②雇用期間について「<input type="checkbox"/>無期」の場合は雇用開始日のみを、「<input type="checkbox"/>有期」の場合はその期間を記載してください。</p> <p>※年の欄は西暦で記載してください。</p> <p>※契約内容の変更を予定している場合、変更前の契約が終了する日を終期として記載してください。</p> <p>※雇用期間が「<input type="checkbox"/>有期」の場合、追加的記載項目欄の更新の有無について記載してください。</p>
No.6	就労時間 (固定就労の場合)	<p>①雇用契約に基づく就労時間であり、実際に就労した時間(実績)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数を記載してください。</p> <p>②雇用契約上の就労時間であるため、残業時間は除いてください。</p> <p>③休憩時間(就業規則等で定められている休憩に限る。)は含めてください。また、就業規則等で定められている休憩時間の月間の合計時間数についても記載してください。</p> <p>④雇用契約に基づく就労日数であり、実際に就労した日数(実績)ではありません。</p> <p>⑤就労時間帯は、「24時間表記」で記載してください。</p> <p>※夜間勤務など日をまたぐ場合には、0時～29時の幅(例えば22時から翌朝5時まで就労する場合は「22時00分～29時00分」)で記載してください。</p>
No.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	<p>①直近3か月の1か月当たりの就労日数、就労時間数について記載してください。なお、育児休業等により直近3ヶ月において1月分の就労実績がない場合は、育児休業等取得前の(産休・育休等取得月を除いた)就労実績を記載してください。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載してください。</p> <p>※新しい年・月から記載してください(例:〇〇年6月、〇〇年5月、〇〇年4月)。</p> <p>※有給休暇の取得日は就労日数に含めてください。</p> <p>※残業時間は就労時間数に含めてください。</p> <p>※休憩時間(就業規則等で定められている休憩時間に限る。)は就労時間数に含めてください。</p> <p>※育児短時間勤務制度等を利用している場合は、それらの制度利用の上での勤務実績(実際に当該月に勤務した実績)を記載してください。</p> <p>※年の欄は西暦で記載してください。</p>
No.11	育児のための短時間勤務制度利用有無 ※取得予定を含む	<p>①育児のための短時間勤務制度の利用により、就業規則上の通常の就労時間(No.6に記載の時間)より短い就労時間(就業規則上の特則等いわゆる時短勤務)とする予定である又はしている場合について、「<input type="checkbox"/>取得予定」か「<input type="checkbox"/>取得中」かにチェック(レ点記入)してください。</p> <p>②当該短時間勤務制度の利用(予定)期間及び当該短時間勤務制度利用時の主な就労時間帯(勤務体制変更後の就労時間帯)について記載してください。</p> <p>※No.6には短時間勤務制度利用前の就労時間帯、No.12には短時間勤務制度利用後の就労時間帯を記載してください。</p> <p>※年の欄は西暦で記載してください。</p>

■その他の項目

備考欄	備考欄	<p>①No.6に記載の就労時間帯につき、出退勤時間の特例(就業規則上の就労時間帯の15分前に出勤しなければならない等)、記載時間帯を超えて拘束時間が生じている場合には、その旨、この欄に記載してください。</p> <p>②No.9の育児休業及びNo.10の産休・育休以外の休業の取得実績等について追加記載が必要な場合は、この欄に記載してください。</p> <p>③その他特記事項があれば、この欄に記載してください。</p>
追加的記載項目欄	追加的記載項目欄	No.3で雇用期間が「 <input type="checkbox"/> 有期」を選択した場合、更新の有無について記載してください。