

# 就労証明書

足利市長 宛

記入例

様式については右記QRコードより取得可能です。記載要領も掲載しておりますので、内容を確認の上、記入をお願いします。



証明日	西暦 2023 年 6 月 15 日	← 証明書発行日
事業所名	〇〇〇〇株式会社	← 押印は不要です。
代表者名	〇〇 〇〇	
所在地	足利市〇〇町〇〇〇〇番地	← 証明書の内容について、市から担当者に問合せを行う場合があります。
電話番号	0000 — 00 — 0000	
担当者名	〇〇 〇〇	
記載者連絡先	0000 — 00 — 0000	

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 <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 <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( )	← 該当する業種に✓を入れて下さい。	
2	フリガナ	アサカ 花子		
	本人氏名	足利 花子	← 無期の場合は、雇用開始日のみ記入して下さい。	
		生年月日 1991 年 11 月 3 日		
3	雇用(予定)期間等	<input checked="" type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期 期間 2013 年 4 月 1 日 ~ 年 月 日 (無期の場合は雇用開始日のみ)	← 有期の場合は、開始日と終了日を記入	
4	本人就労先事業所	名称 〇〇株式会社 〇〇工場 住所 足利市〇〇町〇〇〇〇番地		
5	雇用の形態	<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 <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( )	← 該当する雇用形態に✓を入れて下さい。	
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 160 時間 0 分 (うち休憩時間 1200 分)	← 雇用契約に基づき、「固定就労」「変則就労」いずれかに記入して下さい。	
		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 時間		
		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 日		
		平日 8 時 30 分 ~ 17 時 30 分 (うち休憩時間 60 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 2023 年 6 月 年月 2023 年 5 月 年月 2023 年 4 月 20 日/月 160 時間/月 20 日/月 160 時間/月 20 日/月 160 時間/月	← 直近3ヶ月の就労実績。左側から最新の実績を記入して下さい。実績がない場合は、今後3ヶ月の見込を記入して下さい。	
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 期間 年 月 日 ~ 年 月 日	← 該当するものがある場合に記入して下さい。	
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)	← 「取得中」又は「取得予定」で、終了日が確定していない場合は、予定日で記入して下さい。	
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

## 記入する際の留意事項

- ◇虚偽や不正な事実が判明した場合、入所の取消や退園となる場合があります。
- ◇訂正の際は、二重線で消して下さい。修正液(テープ)や消えるボールペンは無効となります。
- ◇内容について本市担当者から連絡させていただく場合があります。

## 自営業の方への留意事項

自営業の方、自営業専従者の方は、就労証明書のほかに次のいずれかの書類を添付して下さい。

- ◇個人事業主の方…最新の確定申告書の写し(第1表・第2表)
- ◇開業して間もない方(申告をしていない方)…開業届の写し、営業許可証等事業を始めたことがわかる書類や直近の収入がわかる書類
- ◇青色専従者の方…青色事業専従者給与に関する届出書の写し、以前から就労している場合は事業主が届けている確定申告書の第2表の写しでも可能
- ◇白色専従者の方…事業主が届けている確定申告書の収支内訳書(給料賃金の内訳欄)の写し
- ◇親族経営(法人以外)の専従者ではない方…事業主が届けている確定申告書の収支内訳書(給料賃金の内訳欄)の写し
- ◇親族経営(法人)にお勤めの方…源泉徴収票の写し、就労して間もない方は労働条件通知書(雇用契約書)等会社に雇用されたことがわかる書類の写し
- ◇法人を経営している方…法人の登記事項証明書の写し