

就業証明書

記載例：【新規申請用】変則就労の方の就労状況を証明する場合

赤枠で囲んでいる部分は必ず記載してください。
「記載不要」となっていない部分は、必要に応じて記載してください。

証明日	西暦 2023 年 10 月 3 日
事業所名	△△△△△株式会社
代表者名	□□ □□
所在地	横浜市中央区本町〇-〇-〇
電話番号	045 - 〇〇〇 - 〇〇〇〇
担当者名	□□ □□
記載者連絡先	045 - 〇〇〇 - 〇〇〇〇

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	ミナト ウミオ 港 海男																																																																														
3	雇用(予定)期間等	<input checked="" type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期 期間 (無期の場合は雇用開始日のみ) 2013 年 4 月 1 日 ~ 年 月 日																																																																														
4	本人就労先事業所	名称 ○○株式会社△△支店 住所 □□□□□□□□□□□□1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"/> 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)	<table border="1"> <tr> <th>月</th><th>火</th><th>水</th><th>木</th><th>金</th><th>土</th><th>日</th><th>祝日</th><th>合計時間</th><th>月間</th><th>時間</th><th>分 (うち休憩時間)</th><th>分)</th></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></tr> <tr> <td colspan="4">一月当たりの就労日数</td><td>月間</td><td>日</td><td>一週当たりの就労日数</td><td>週間</td><td>日</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>平日</td><td>時</td><td>分</td><td>分</td><td>分</td><td>分</td><td>分</td><td>分</td><td>分</td><td>分</td><td>分</td><td>分</td><td>分</td></tr> <tr> <td>土曜</td><td>時</td><td>分</td><td>分</td><td>分</td><td>分</td><td>分</td><td>分</td><td>分</td><td>分</td><td>分</td><td>分</td><td>分</td></tr> <tr> <td>日祝</td><td>時</td><td>分</td><td>分</td><td>分</td><td>分</td><td>分</td><td>分</td><td>分</td><td>分</td><td>分</td><td>分</td><td>分</td></tr> </table>	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)	□	□	□	□	□	□	□	□						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	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	土曜	時	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	日祝	時	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	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)																																																																		
		□	□	□	□	□	□	□	□																																																																							
		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	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分																																																																				
土曜	時	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分																																																																				
日祝	時	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分																																																																				
就労時間 (変則就労の場合)	合計時間 <input checked="" type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間 168 時間 0 分 (うち休憩時間 1260 分) 就労日数 <input checked="" type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間 21 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 12 時 0 分 ~ 20 時 0 分 (うち休憩時間 60 分)																																																																															
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 日/月 時間/月 記載不要																																																																															
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 ~																																																																														
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 checked="" type="checkbox"/> 取得済み 期間 2023 年 8 月 1 日 ~ 2023 年 8 月 31 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"/> 傷病休暇 期間 年 月 日 ~ 年 月																																																																														
11	復職(予定)年月日	<input type="checkbox"/> 復職予定 <input checked="" type="checkbox"/> 復職済み 2023 年 9 月 1 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 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 記載不要																																																																														
14	備考欄	単身赴任期間:令和5年4月1日~ 月に2回以上夜勤有り																																																																														
追加的記載項目欄		記載不要																																																																														

重要 No.3
忘れずに必ず記載してください。

重要 No.4
右上に記載した事業所名・所在地が、実際の勤務と異なる場合に、記載してください。

重要 No.8
今後、産前・産後休業の予定がある場合には、「取得予定」に✓をつけ、取得期間を記載してください。過去に取得済みの場合には、備考欄に記載してください。

重要 No.9
過去に取得した育児休業がある場合には、「取得済み」に✓をつけ、取得期間を記載してください。また、複数回取得している場合には直近の育児休業期間を記載し、それより前に取得した分は備考欄に記載してください。

重要 No.12
育児短時間勤務制度を利用している場合は、記載してください。

重要 No.14
単身赴任や夜勤、退職が決まっている場合の退職日など、就労証明書の裏面に記載のある事項について、記載もれがないように記載してください。