

就労証明書

尾道市長 宛

※訂正時、訂正印は不要です。二重線で訂正してください。ただし、保護者等が就労先事業者等に無断で訂正することはできません。

・担当者名と記載者連絡先は必須です。担当者名と記載者連絡先の記入がない場合、受理できません。(証明内容について、確認させていただく場合があります。)

Table with employee information: 証明日 西暦 2024 年 10 月 15 日, 事業所名 (株)〇〇, 代表者名 代表取締役 御調 祐郎, 所在地 尾道市久保町1-15-1, 電話番号 0548 - ×× - ××××, 担当者名 清崎 島人, 記載者連絡先 0848 - ×× - ××××

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訂を行ったときには、刑法上の罪に問われる場合があります。

無期：雇用開始日のみ記入してください ※新規採用(内定)の場合、予定日を記入してください。

有期：雇用終了日も記入が必要です。 ※退職予定の場合、予定日を記入してください。 ※現在の雇用期間満了後に更新予定がある場合は、「14(雇用契約)満了後の更新の有無」欄にその旨を記入してください。記入が無い場合、更新状況について確認させていただく場合があります。

・就労実績は直近3か月分を記入してください。 ・就労日数、就労時間とともに休憩時間・残業時間・有給休暇(有給の特別休暇含む。)も含めて記入してください。 ※新規採用(内定)の場合は、就労開始後3か月分の見込みを記入してください。 ※育児休業等取得中で直近3か月の就労実績が無い場合、取得前の実績を記入してください。

現在の雇用期間満了後に更新予定がある場合は、「14(雇用契約)の満了後の更新の有無」欄にその旨を記入してください。記入が無い場合、更新状況について確認させていただく場合があります。

「19 保護者記載欄」は、保護者の方が記入してください。

Main application form with sections: 1. 業種 (Agriculture, Manufacturing, etc.), 2. フリガナ (オノミチ タロウ), 3. 雇用(予定)期間等, 4. 本人就労先事業所, 5. 雇用の形態, 6. 就労時間 (Fixed/Variable), 7. 就労実績 (2024-2025), 8. 産前・産後休業の取得, 9. 育児休業の取得, 10. 産休・育休以外の休業の取得, 11. 復職(予定)年月日, 12. 育児のための短時間勤務制度利用有無, 13. 保育士等としての勤務実績の有無, 14. (雇用契約)の満了後の更新の有無, 15. 入所内定時育休短縮可否, 16. 育休延長可否, 17. 単身赴任期間(予定含む), 18. 備考欄, 19. 保護者記載欄 (Child name, Birth date, Facility name).

・「6 就労時間」は固定就労又は変則就労のうち、いずれか一方を記入してください。必ず雇用契約に基づく就労時間を記入してください。 ・合計時間(月間時間・週間時間)は休憩時間を含めて記入してください。 ・「(うち休憩時間 分)」は、月間(または週間)の合計時間を記入してください。(1200分等) ・休憩時間がない場合には「0」を記入してください。(休憩時間は、就業規則等で定められている休憩時間に限りです。)

・「8 産前・産後休業の取得」から「12 育児のための短時間勤務制度 利用有無」については、法令や就業規則に基づいた内容を記入してください。 ・育児短時間勤務制度を利用している場合、「6 就労時間」には雇用契約上の勤務時間を記入のうえ、「12 育児のための短時間勤務制度利用有無」欄に利用後の内容を記入してください。