

就労証明書記載要領（抜粋）

就労証明書様式については、以下のとおり記載してください。

I. 証明に係る基本事項（欄外）の記載方法について

会社等勤務・経営の場合は、会社に就労証明依頼をしてください。自営業・農業等に就労している場合は、確定申告の写し（開業間もない方は開業届又は営業許可証の写し）を添付してください。

II. 証明事項の記載方法について

1. 業種

現在の就労状況について該当する項目をチェックしてください。

2. 本人氏名・生年月日

本人の氏名、フリガナ、生年月日を記載してください。

3. 雇用（予定）期間等

雇用期間について「無期」か「有期」にチェックしてください。雇用期間について「無期」の場合は雇用開始日のみを、「有期」の場合はその期間を記載してください。

※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。

4. 本人就労先事業所

○右上欄に記載の事業所名（証明書発行事業所名）と異なる場合は本人が実際に働いている事業所の名称を記載してください。

○右上欄に記載の所在地（証明書発行事業所住所）と異なる場合は本人が実際に働いている勤務先の住所を記載してください。※実際に働いている就労場所が複数存在する場合は、主たる就労先の住所を記載するようにしてください。

5. 雇用の形態

雇用の形態について該当する項目にチェックしてください。※自営業の場合は、「自営業主」（個人事業主、経営者、代表者等）又は「自営業専従者」又は「家族従業者」（自営業主と親族関係にある生計を一にする者で、その自営業主の営む事業に無給で従事している者）のいずれかにチェックしてください。※「契約社員」等の場合で、「会計年度任用職員」にも該当する場合は、「会計年度任用職員」にチェックしてください。※「パート・アルバイト」「派遣社員」「契約社員」「会計年度任用職員」のいずれにも該当しない非常勤・臨時職員である場合、「非常勤・臨時職員」にチェックしてください。

6. 就労時間

（固定就労の場合）

○「月・火・水・木・金・土・日・祝日」のうち、通常就労日について該当する項目にチェックしてください。〔複数選択可〕

○就労の合計時間（月間）について記載してください。※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。※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。

○一月当たり、一週当たりの就労日数について記載してください。

○平日、土曜、日祝毎に就労時間帯を記載してください。※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、当該時間帯における就業規則等で定められている休憩時間数（分）についても記載してください。※平日、土曜、日祝のいずれか就労がない場合は空欄で結構です。

（変則就労の場合）

○日々の就労時間が定められていない就労者について、雇用契約に基づく就労時間を記載してください。

○月間又は週間の就労時間（合計）について記載してください。

○主な就労時間帯・シフト時間帯について、最も可能性の高い（勤務回数の多い）時間帯を記載してください。

7. 就労実績

○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。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。※新しい年・月から記載してください（例：〇〇年10月、〇〇年9月、〇〇年8月）。※有給休暇の取得日は就労日数に含めてください。※残業時間は就労時間数に含めてください。※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。※育児短時間勤務制度を利用している場合は、それらの制度制度の上での勤務実績（実際に当該月に勤務した実績）を記載してください。

8. 産前・産後休業の取得

○産前・産後休業の取得について「取得予定」か「取得中」にチェックしてください。

9. 育児休業の取得

○育児休業の取得について「取得予定」か「取得中」か「取得済み」にチェックしてください。

10. 産休・育休以外の休業の取得期間

○産休・育休以外の休業の取得について「取得予定」か「取得中」か「取得済み」にチェックしてください。

○産休・育休以外の休業の取得理由についてチェックしてください。

11. 復職（予定）年月日

証明書発行事業所において取得中（又は取得予定）の育児休業等を終了し、復職する予定がある場合は「復職予定」にチェックし、復職予定年月日を記載してください。また、1年以内に証明書発行事業所において取得した育児休業等から復職済みの場合は「復職済み」にチェックし、復職年月日を記載してください。

12. 育児のための短時間勤務制度利用有無

○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（就業規則上の特別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、「取得予定」か「取得中」かにチェックしてください。

13. 保育士としての勤務実態の有無

○保育士、幼稚園教諭、保育教諭としての勤務実態の有無について「有」、「予定有」、又は「無」にチェックしてください。

14. 備考欄

1～13で記載した内容のほか、特筆すべき事項を記載してください。

III. 保護者記載欄の記載方法について

就労者が養育する就学前子ども全員について、氏名、生年月日、続柄、施設・事業所等の利用状況について記載してください。

就労証明書の様式及び記載要領（全文）をダウンロード
できます。詳しくは、

鶴岡市 令和6年度 入園申込み 検索