

就労証明書

琴平町長

宛

記入例

【留意事項】

- ・自営業などの個人事業主の方を除いて、必ず事業所が記入をして頂きますようお願いいたします。
- ・この証明書の内容について、琴平町から担当者に問い合わせることがあります。
- ・自営業者（法人を除く）、農業経営者、内職および自営業や農業の家族従事者の方は、以下の書類のうち、いずれか一点のコピーを添付してください。（原則、本人名義の書類）
  - ☐ 営業許可書 ☐ 開業届 ☐ 就業規則 ☐ 登記簿の写し
  - ☐ 最新の確定申告書（第1表、第2表）
  - ☐ 出荷表 ☐ 源泉徴収票 ☐ その他証明ができるもの（ ）

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。

証明日	令和 7 年 12 月 1 日				
事業所名	株式会社 ○○				
代表者名	○○ ○○				
所在地	○○県○○市1-2				
電話番号	0000	—	00	—	0001
担当者名	○○ ○○				
記載者連絡先	0000	—	00	—	0002

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 checked="" 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	コトヒラ タロウ
	本人氏名	琴平 太郎 生年月日 昭和 61 年 10 月 1 日
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) 平成22 年 4 月 1 日 ~ 年 月 日
4	本人就労先事業所	名称 株式会社 ○○ 住所 ○○県○○市1-2
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（ ）
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 checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" 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 20 日 一週当たりの就労日数 週間 5 日 平日 8 時 30 分 ~ 17 時 30 分 (うち休憩時間 60 分) 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分) 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 checked="" type="checkbox"/> 週間 45 時間 0 分 (うち休憩時間 300 分) 就労日数 <input checked="" type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間 20 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 8 時 30 分 ~ 17 時 30 分 (うち休憩時間 60 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 令和 5 年 11 月 年月 令和 5 年 12 月 年月 令和 6 年 1 月 20 日 / 月 180 時間 / 月 21 日 / 月 189 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
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input checked="" type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 期間 令和 6 年 5 月 5 日 ~ 令和 8 年 3 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"/> 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 checked="" type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 復職済み 令和 8 年 4 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 checked="" type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 令和 8 年 4 月 1 日 ~ 令和 9 年 3 月 31 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 9 時 0 分 ~ 16 時 0 分 (うち休憩時間 45 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 checked="" type="checkbox"/> 無
14	(雇用契約の)満了後の 更新の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定
15	入所内定時育休短縮可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 可(予定) <input type="checkbox"/> 否
16	育休延長可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 可(予定) <input checked="" type="checkbox"/> 否
17	単身赴任期間(予定含む)	年 月 日
18	備考欄	自営業等の方は、営業時間や農作物の品種・耕作面積等を具体的に記載してください。
19	保護者記載欄	元里石 生年月日 年 月 日 児童名 生年月日 年 月 日 児童名 生年月日 年 月 日 通勤時間 20 分 (子どもの送迎時間含む) ※保育必要量(標準時間・短時間)の認定に考慮いたします。

町ホームページに「就労証明書(標準的な様式)」のExcelデータを掲載しておりますので、ご活用ください。  
また、記載方法の詳細については、同Excelデータ内の別シートにある「記載要領」をご確認ください。