記載例

就労証明書

※就労証明書への押印は不要です。

北海道　恵庭市長　　宛

・詳細な記載要領につきましては恵庭市ホームページに掲載しておりますので、ご確認ください。様式のダウンロード(PDF・Excel)も可能です。
・その他、ご不明な点がございましたら以下の問合せ先までお問い合わせください。

＜問合せ先＞
北海道恵庭市子ども未来部幼児保育課
0123-33-3131(内1233・1235)

証明日	西暦	2024	年	12	月	1 日
事業所名	株式会社　○○○○					
代表者名	恵庭　太郎					
所在地	北海道恵庭市12					
電話番号	0123	—	45	—	6789	
担当者名	恵庭　緑子					
記載者連絡先	0123	—	12	—	3456	

証明日(証明書の発行日)を必ず記載してください。

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	☐ 農業・林業　☐ 漁業　☐ 鉱業・採石業・砂利採取業　☐ 建設業　☐ 製造業　☐ 電気・ガス・熱供給・水道業 ☐ 情報通信業　☐ 運輸業・郵便業　☑ 卸売業・小売業　☐ 金融業・保険業　☐ 不動産業・物品賃貸業 ☐ 学術研究・専門・技術サービス　☐ 宿泊業・飲食サービス業　☐ 生活関連サービス業・娯楽業　☐ 医療・福祉 ☐ 教育・学習支援業　☐ 複合サービス事業　☐ 公務　☐ その他(　　)
2	フリガナ	エニワ　ハナコ
	本人氏名	恵庭　花子　　生年月日　1980　年　5　月　5 日
3	雇用(予定)期間等	☑ 無期　☐ 有期　期間(無期の場合は雇用開始日のみ)　20
4	本人就労先事業所	名称　えにわ物産 住所　北海道恵庭市123-789
5	雇用の形態	☐ 正社員　☑ パート・アルバイト　☐ 派遣社員　☐ 契約社員　☐ 会計年度任用職員　☐ 非常勤職員　☐ 役員 ☐ 自営業主　☐ 自営業専従者　☐ 家族従業　　)
6	就労時間(固定就労の場合)	月 ☑　火 ☑　水 ☐　木 ☑　金 ☑　土 ☑　日 ☐　祝日 ☐　合計時 一月当たりの就労日数　月間　20 平日　9 時　0 分　～ 土曜　8 時　30 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　☐ 月間　☐ 週間　時間 就労日数　☐ 月間　☐ 週間　日 主な就労時間帯・シフト時間帯　時　分　～　時
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　2024　年　11　月　年月　2024　年　10 16　日／月　115.00　時間／月　20　日／月　124.00　時間／月　18　日／月　120.00　時間／月
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定　☐ 取得中 期間　年　月　日　～
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定　☐ 取得中　☐ 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	☐ 取得予定　☐ 取得中　☐ 取得済み　理由　☐ 介護休業　☐ 病休　☐ その他(　　) 期間　年　月　日　～　年
11	復職(予定)年月日	☐ 復職予定　☐ 復職済み　年
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	☐ 取得予定　☐ 取得中　期間 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	☐ 有　☐ 有(予定)　☑ 無
14	(雇用契約の)満了後の更新の有無	☐ 有　☐ 有(予定)　☐ 無　☐ 未定
15	入所内定時育休短縮可否	☐ 可　☐ 可(予定)　☐ 否
16	育休延長可否	☐ 可　☐ 可(予定)　☐ 否
17	単身赴任期間(予定含む)	年　月　日　～
18	備考欄	
19	保護者記載欄	児童名　生年月日 年　月　日 児童名　生年月日 年　月　日 児童名　生年月日　施設名　☐ 利用中　☐ 申込中(第一希望) 年　月　日

【4】右上欄に記載の事業所名・所在地と異なる場合は、本人が実際に働いている事業所名・所在地を記載してください。(右上欄と同じ場合は空欄で構いません)

【6】「固定就労」または「変則就労」欄に必ず記載してください。
・日々の就労時間が定められていない場合は、雇用契約に基づく就労時間を記載してください。
・育児短時間勤務制度を利用している場合でも、制度利用前の就労日数・時間数を記載してください。
※制度利用時(利用予定)の実際の就労時間帯は【12】に記載してください。

【7】
直近3か月の「1か月当たりの就労日数、就労時間数」を記載してください。
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。

【8～10】
「取得予定」「取得中」に該当する場合は必ず記載してください。
※「取得済み」の場合、記載は任意で構いません。

【13】
現在の職場で保育士・幼稚園教諭・保育教諭として勤務しているか(または予定があるか)、該当の箇所にチェックしてください。

【15】
育児休業取得中の方で、【9】に記載していただいた期間の終了予定日よりも前の入園日で保育施設への入園が内定した場合、「育児休業を短縮し、復職することが可能かどうか」について、該当の箇所にチェックしてください。

【16】
【9】に記載いただいた育児休業期間満了後の期間延長が可能かについて、該当の箇所にチェックしてください。

【18】その他、特記事項があればご記入ください。
(例)　残業がある場合・・・「残業の可能性あり」
　　期間ごとに就労日数・時間数が異なる場合　など
※書ききれない場合、余白にご記入ください。

＜ご記入いただく事業者の方へ＞
・この様式は、「保育施設等の利用手続き」などのために、恵庭市が「保護者の日中の保育の必要性」を確認するための書類です。
　記載内容について、恵庭市からご担当者様に内容確認のご連絡をさせていただく場合がございますので、予めご承知おきください。
・訂正の場合は、誤りを二重線で消していただいた上で、訂正印(ご記入いただいた方の認印可)を押印してください。
　正しい内容は余白に記入してください。
・鉛筆、消えるボールペン、修正液(テープ)は使用しないでください。