

事業所代表者様

この証明書は施設の利用にあたり、児童の保護者の就労状況を把握するためのものです。  
 入園日以降の状況について、注意事項をご確認の上、下記ご記入くださいますようお願いいたします。  
 なお、就労証明書の様式は、高浜市ホームページにもあります。

証明日 西暦 2023 年 10 月 2 日  
 事業所名 社会福祉法人〇〇〇〇  
 代表者名 高浜 太郎  
 所在地 高浜市〇〇町〇丁目5番地10  
 電話番号 〇〇 - 〇〇 - 〇〇〇〇  
 担当者名 高浜 次郎  
 記載者連絡先 △△ - △△ - △△△△

内容について、問い合わせをすることがありますので必ずご記入ください。

＜育休復帰の場合＞

育休復帰日が入園希望月以前である必要があります。

(例)育休復帰月が5月以降である場合、4月入園希望(育休復帰月の前月以降の入園希望)をだすことができません。保育所の入園が決定しないと育休復帰日が変更できない場合、  
**備考欄に「保育所の入園が決定次第、育休復帰日を早める」旨を記入してください。**

No.	項目	
1		<input type="checkbox"/> 農業・林業 <input type="checkbox"/> 漁業 <input type="checkbox"/> 鉱業・採石業・建設業
2	フリガナ 本人氏名	タカハマ 高浜
3	雇用(予定)期間等	<input checked="" type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期 (無期の場合) 2012 年 4 月 1 日 ~ 年 月 日
4	本人就労先事業所	名称 〇〇〇 住所 高浜市〇〇町〇丁目〇番地
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"/> 自営業主 <input type="checkbox"/> 自営業専従者
6	就労時間 (固定就労の場合)	月 火 水 木 金 土 日 <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"/>
		一月当たりの就労日数 平日 時間 分 30
	就労時間 (変則就労の場合)	土曜 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)
		日祝 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)
合計時間		<input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間 時間 分 (うち休憩時間 分)
就労日数		<input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間 日
主な就労時間帯・シフト時間帯		時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 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 2022 20 日/月
8	育児休業の取得において複数実績がある場合、証明日の状況に一番近いものを記載してください。	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input checked="" type="checkbox"/> 取得済
9		<input type="checkbox"/> 取得予定 <input checked="" type="checkbox"/> 取得済
10		<input type="checkbox"/> 取得予定 <input checked="" type="checkbox"/> 取得済
11	復職(予定)年月日	<input checked="" type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 復職済み 年 月 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 年 月 日 ~ 年 月 日 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 checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無
14	備考欄	
追加的記載項目欄		

有期雇用であるが自動更新の場合、その旨を「NO.14 備考欄」に記入してください。

無期の場合は雇用開始日のみ記入してください。

雇用契約に基づく就労時間であり、実際に就労した時間・日数(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・日数を記載してください。  
**※残業時間は除いてください**

最も可能性の高い(勤務回数が多い)時間帯を記載してください。雇用契約上、コアタイム等の定めがない場合も、想定される最も標準的な時間帯を記載するようにしてください。

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。  
 なお、育児休業等により就労実績がない場合は、育児休業取得前の就労実績を記載してください。  
 新規採用等で就労実績がない場合、記入不要。  
 ※育休短時間勤務制度等、利用している場合は、それらの制度を利用の上で勤務実績(実際に該当月に勤務した実績)を記載してください。

【注意】シフト例や出退勤時間の特例等、記載時間帯を超えて業務がある場合には、その旨、備考欄に記載してください。(毎日残業が1時間程度ある等)