

※作成における注意点※

- ・ご記入の際には必ず記載要領をご確認ください。
- ・消えるインクのボールペンや鉛筆は使用しないでください。
- ・訂正がある場合は二重線で訂正してください。
(修正液・修正テープ等は使用しないでください。)
- ・自営業の方は確定申告書の写しを添付してください。
事業開始したばかりで確定申告がまだの場合は開業届出書の写しを添付してください。
いずれも添付できない場合は地域の民生・児童委員の証明が必要となります。
- ・記載内容について確認・照会させていただく場合がありますので、予めご了承下さい。

【お問い合わせ先】

〒636-0812
 奈良県生駒郡三郷町勢野西1丁目2番1号(福祉保健センター内)
 三郷町役場 とも未来課
 TEL: 0745-43-7322 / FAX: 0745-31-0660

社印・代表印等の押印は不要としておりますが、規定等により必要な場合は押印いただいで構いません。

証明日は必ず記入してください。

就労証明書

記載例

三郷町長 宛

証明日 西暦 ○○○○年 ○○月 ○○日

事業所名 株式会社○○○○

代表者名 ○○ ○○

所在地 ○○○県○○市○○町○○-○○

電話番号 ○○○○-○○-○○○○

担当者名 株式会社○○○○

記載者連絡先 ○○○○-○○-○○○○

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																										
		<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"/> 学術研究・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 本人氏名	サンゴワラウ 三郷 太郎 生年月日 ○○○○年 ○○月 ○○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) ○○○○年 ○○月 ○○日 ~ 年 月 日																										
4	本人就労先事業所	名称 株式会社○○○○ 住所 ○○○県○○市○○町○○-○○																										
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)	<table border="1"> <tr> <th>月</th> <th>火</th> <th>水</th> <th>木</th> <th>金</th> <th>土</th> <th>日</th> <th>祝日</th> <th>合計時間</th> <th>月間</th> <th>時間</th> <th>分</th> <th>(うち休憩時間)</th> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td>160</td> <td>0</td> <td></td> <td>1200</td> </tr> </table> <p>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</p> <p>平日 9 時 0 分 ~ 17 時 0 分 (うち休憩時間 60 分) 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)</p> <p>合計時間 月間 週間 時間 分 (うち休憩時間 分)</p> <p>就労日数 月間 週間 日</p> <p>主な就労時間帯 シフト時間帯 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)</p>	月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計時間	月間	時間	分	(うち休憩時間)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		160	0		1200				
月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計時間	月間	時間	分	(うち休憩時間)																
<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"/>		160	0		1200																
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。	<table border="1"> <tr> <th>年月</th> <th>日</th> <th>時間</th> <th>年月</th> <th>日</th> <th>時間</th> <th>年月</th> <th>日</th> <th>時間</th> </tr> <tr> <td>○○○○年</td> <td>6月</td> <td>22日/月</td> <td>180時間/月</td> <td>○○○○年</td> <td>5月</td> <td>20日/月</td> <td>165時間/月</td> <td>○○○○年</td> <td>4月</td> <td>20日/月</td> <td>170時間/月</td> </tr> </table>	年月	日	時間	年月	日	時間	年月	日	時間	○○○○年	6月	22日/月	180時間/月	○○○○年	5月	20日/月	165時間/月	○○○○年	4月	20日/月	170時間/月					
年月	日	時間	年月	日	時間	年月	日	時間																				
○○○○年	6月	22日/月	180時間/月	○○○○年	5月	20日/月	165時間/月	○○○○年	4月	20日/月	170時間/月																	
8	産前・産後休業の取得 を含む。	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input checked="" type="checkbox"/> 取得中 期間 ○○○○年 ○○月 ○○日 ~ ○○○○年 ○○月 ○○日 <input type="checkbox"/> 取得予定 <input checked="" type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input checked="" type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 理由 疾病のため 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 ○○○○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)																										

無期の場合も雇用開始日は必ず記入してください。

就労時間の記載方法については記載要領をご確認ください。

3ヶ月分を必ず記入してください。
新規採用等で3ヶ月分の実績がない場合は、見込みで記載してください。

※保護者の皆様へ※

就労証明書の記載内容に不備や記載漏れ等がある場合は受付できませんので、ご提出前に必ず保護者様もご確認いただきますようお願いいたします。
また、記載内容について事業所(記載者)へ確認等を行う場合があります。

※就労先事業者等の押印(社印・代表印等)について※

押印は不要といたします。ただし、就労先事業者等に無断で就労証明書又はそれに係る電子データを作成し又は改変を行うと、就労先事業者等の押印がなくても、有印私文書偽造罪、有印私文書変造罪又は私電磁的記録不正作出罪の構成要件に該当すると認められれば、各罪に問われる場合があります。
また、無断作成・改変されたことが判明した場合には、各認定や決定等は取消となります。