

証明日 西暦 年 月 日
事業所名
代表者名
所在地
電話番号 — —
担当者名
記載担当者連絡先 — —

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

※記載内容について、記載担当者宛に問い合わせを行う場合があります。

※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					
2	フリガナ				生 年 月 日	年 月 日
	本人氏名					
3	本人住所					
4	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)	年 月 日 ~ 年 月 日		
5	就労先事業所名					
6	就労先住所等	就労先住所 (所在地)				
		通勤手段	☐ 電車・バス 自宅の最寄り() 就労先の最寄り() ☐ 徒歩・自転車のみ ☐ 自動車 ☐ その他()			
7	就労先電話番号	— —				
8	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・臨時職員				
9	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)
		一月当たりの就労日数	月間	日	一週当たりの就労日数	週間 日
		平日	時 分 ~ 時 分	(うち休憩時間 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)		
10	就労時間 (変則就労の場合)	月 火 水 木 金 土 日 祝日				
		合計勤務時間	☐ 月間 ☐ 週間	時間	分 (うち休憩時間 分)	
		就労日数	☐ 月間 ☐ 週間	日		
		就労時間帯 ・シフト時間帯	時 分 ~ 時 分	(うち休憩時間 分)		
11	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 ~ 年 月 日			
12	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	
13	復職(予定)年月日	☐ 復職予定 ☐ 復職済み 年 月 日				
14	備考欄					

※右上証明日から、枠内1~14については、担当者名に記載の担当者様をご記入ください。

(※事業者証明欄は1~14まで)

※11~13は、該当する方のみご記入ください。

保護者記載欄 (下記の欄は保護者の方が記入してください。)

児童名		生年月日	年 月 日	本人との続柄	☐ 子 ☐ その他()
学年	年生	申込先児童クラブの名称			
児童名		生年月日	年 月 日	本人との続柄	☐ 子 ☐ その他()
学年	年生	申込先児童クラブの名称			

記入例

利府町長 宛

- ◆支社・支店で勤務されている場合は、支社長・支店長名でも構いません。社判の押印は必要ありません。
- ◆証明日から、枠内1～14については、『事業者証明欄』になりますので、**記載担当者様が必ず記入してください。**
- ※『証明書』になりますので、証明を受ける者（保護者）が記入をしないようにお願いいたします。

証明日 西暦 2021 年 11 月 ●● 日

事業所名 株式会社●●▲▲

代表者名 代表取締役 ●● ▲▲

所在地 東京都●●区●●-▲▲

電話番号 03 — 1234 — 5678

担当者名 江戸 太郎

記載担当者連絡先 022 — 767 — ●●■▲

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

※記載内容について、記載担当者宛に問い合わせを行う場合があります。

※本証明書の内容について、就労先事業者等に無断で

【業種の例】

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・技術サービス業・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・複合サービス業、公務など

No.	項目		
1	業種	製造業	
2	フリガナ	リフ ナシタロウ	生年 月日
	本人氏名	利府 梨太郎	
3	本人住所	利府町利府字新並松●番地	
4	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)
5	就労先事業所名	(株)●●▲▲ 利府支店	
6	就労先住所等	就労先住所 (所在地)	利府町しらかし台6丁目●●-■▲
7	就労先電話番号	022-356-●●▲■	
8	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・臨時職員	
9	就労時間 (固定就労の場合)	☒ 日 ☒ 火 ☒ 水 ☒ 木 ☒ 金 ☐ 土 ☐ 日 祝日	合計時間 月間 160 時間 分 (うち休憩時間 1, 200 分)
		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 9 時 00 分 ~ 18 時 00 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)	
10	就労時間 (変則就労の場合)	月 火 水 木 金 土 日 祝日	☐ 月間 ☐ 週間 時間 分 (うち休憩時間 分)
		合計勤務時間	時間 分 (うち休憩時間 分)
		就労日数	時間 分 (うち休憩時間 分)
		就労時間帯・シフト時間帯	時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)
11	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 取得中	
12	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	
13	復職(予定)年月日	年 月 日 ~ 年 月 日	
14	備考欄	※土曜勤務が入る場合あり	

シフト制であっても勤務が入る可能性のある曜日には必ず○を付けて下さい。

【記載担当者様へ】

【9 就労時間について】

- ◆雇用契約に基づく勤務日に○を付けてください。○がない場合書類の受理はできません。

【10 就労時間について】

- ◆シフト制や変則就労の場合、勤務日になる可能性のある曜日全てに○を付けて下さい。
- ◆シフト制で就労の場合、シフトのパターンを記入してください。

【 共 通 事 項 】

- ◆社判の押印は必要ありません。
- ◆雇用期間が無期の場合であっても、雇用開始日は記入してください。
- ◆雇用契約に基づく就労時間（休憩時間含む）を記入してください。（育休取得中でも同様）
就労時間の記入がない場合書類の受理はできません。
- ◆就労時間帯は、「24 時間表記」で記入してください。
- ◆毎週ではないものの、土曜日の勤務がある場合、備考欄にその旨を記入してください。
- ◆証明内容に誤りがあった場合は、必ず記載担当者の方が修正願います。