

就労証明書

例③: 育児休業中

秩父市長 宛

- 会社印の押印は不要です。
記入事項を訂正する場合は、二重線で消して訂正し、担当者の訂正印を押印してください。
内職の場合、右上の※印の部分は事業主に記入を依頼し、No.1~No.18は、就労者が記入してください。

※

Table with 2 columns: Field Name and Value. Fields include: 証明日 (2024年10月20日), 事業所名 ((株)ポテくま建設), 代表者名 (代表取締役社長 ポテくまくん), 所在地 (秩父市〇〇町1-1), 電話番号 (0494-〇〇-XXXX), 担当者名 (ポテくま子), 記載者連絡先 (0494-〇〇-△△△△)

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。

Main application form table with 19 numbered items. Includes sections for: 1. 業種 (Industry), 2. フリガナ (フリガナ), 本人氏名 (本人氏名), 3. 雇用(予定)期間等 (Employment period), 4. 本人就労先事業所 (Employer), 5. 雇用の形態 (Employment type), 6. 就労時間 (Working hours), 7. 就労実績 (Working record), 8. 産前・産後休業の取得 (Maternity leave), 9. 育児休業の取得 (Childcare leave), 10. 産休・育休以外の休業の取得 (Other leave), 11. 復職(予定)年月日 (Resumption date), 12. 育児のための短時間勤務制度利用有無 (Short-time work system), 13. 保育士等としての勤務実態の有無 (Nursery worker status), 14. (雇用契約の)満了後の更新の有無 (Contract renewal), 15. 入所内定時育休短縮可否 (Shortening childcare leave), 16. 育休延長可否 (Extension of childcare leave), 17. 単身赴任期間(予定含む) (Solo assignment), 18. 備考欄 (Remarks), 19. 保護者記載欄 (Guardian information)

No. 3
・雇用期間が「無期」の場合は雇用開始日のみご記入ください。
・「有期」の場合は、更新の有無についてNo.14のいずれかに☑をしてください。

No. 4
・就労場所が右上の事業所名、所在地と異なる場合は、ご記入ください。

No. 6
・就労時間(合計時間を含む)は、雇用契約に基づく就労時間であり、育児短時間勤務制度を利用している場合等でも、制度利用前の就労時間をご記入ください。
・実際に就労した時間はNo.7にご記入ください。(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ご記入ください)

No. 7
・育児休業等で直近3か月の実績がない場合、育児休業等を取得直前(取得開始月を除く)3か月の実績をご記入ください。

No. 11
・入所希望月の翌月14日までに復職する必要があります。
(例: 4月入所の場合⇒5月14日までに復職)

No. 18
・上記証明内容では不足する部分は、こちらにご記入ください。(主な就労時間以外の就労時間帯、曜日など)

※この就労証明書は、保育の必要性を証明する書類です。詳細は、秩父市保育こども課(☎0494-25-5206)へお問い合わせください。

※一月当たり48時間以上の勤務をもって、認定事由を「就労」とすることができます。