

就労証明書

記入例

飛島村長 殿

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">①証明書発行事業所名</td> <td>株式会社△△</td> </tr> <tr> <td>②証明書発行事業所住所</td> <td>愛知県名古屋市中区〇〇1-1-1</td> </tr> <tr> <td>③証明書発行責任者氏名</td> <td>飛島 健</td> </tr> <tr> <td>④証明書発行責任者役職</td> <td>代表取締役</td> </tr> <tr> <td>⑤押印</td> <td style="text-align: center;"> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block;">印</div> </td> </tr> </table>	①証明書発行事業所名	株式会社△△	②証明書発行事業所住所	愛知県名古屋市中区〇〇1-1-1	③証明書発行責任者氏名	飛島 健	④証明書発行責任者役職	代表取締役	⑤押印	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block;">印</div>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">⑥証明日</td> <td style="text-align: center;">令和元 年 10 月 30 日</td> </tr> <tr> <td rowspan="4" style="vertical-align: middle;">⑦記入内容の問合せ先</td> <td>担当部署</td> <td>総務課</td> </tr> <tr> <td>担当者名</td> <td>飛島 華子</td> </tr> <tr> <td>電話番号</td> <td>052-111-1111</td> </tr> <tr> <td>メールアドレス(任意)</td> <td></td> </tr> </table>	⑥証明日	令和元 年 10 月 30 日	⑦記入内容の問合せ先	担当部署	総務課	担当者名	飛島 華子	電話番号	052-111-1111	メールアドレス(任意)	
①証明書発行事業所名	株式会社△△																					
②証明書発行事業所住所	愛知県名古屋市中区〇〇1-1-1																					
③証明書発行責任者氏名	飛島 健																					
④証明書発行責任者役職	代表取締役																					
⑤押印	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block;">印</div>																					
⑥証明日	令和元 年 10 月 30 日																					
⑦記入内容の問合せ先	担当部署	総務課																				
	担当者名	飛島 華子																				
	電話番号	052-111-1111																				
	メールアドレス(任意)																					

下記の内容について、事実であることを証明いたします(ただし、発行者が証明日時時点で把握している情報に限る)。

No.	項目	記入欄
1	フリガナ	トビシマ イチロウ 社員番号等(任意)
	本人氏名	飛島 一郎
	本人住所	愛知県海部郡飛島村竹之郷三丁目1番地

本人の就労状況、就労先(就労予定先の場合含む)に関する項目

2	就労状況・予定	現在の就労状況	1. 就労中 2. 産休・育休中 3. 就労予定(転職が内定している者含む) 4. その他()	1
		単身赴任 ※予定含む 1. 無 2. 有 1	赴任期間	年 月 日 ~ 年 月 日
3	主な就労先事業所名 <small>※①と異なる場合は記入</small>	主な就労場所	1. 自宅内 2. 自宅外	2
4	主な就労先住所 <small>※②と異なる場合は記入</small>			

本人との契約(雇用契約等、就労に関する契約)・就業規則の内容に関する項目

※実際に働いた時間や支給された給与の額ではなく、雇用契約・就業規則の内容に関する事項を記入ください。

5	給与形態/金額	給与形態 <small>※賞与一時金、通勤手当を除いた給与額(税・社会保険料等の控除前の額)</small>	1. 年俸 2. 月給 3. 日給 4. 時間給 5. その他(歩合等)()	2	金額(円)	¥250,000
6	就労形態	役員・自営業主	1. 役員(会社の取締役・監査役、法人の理事等) 2. 自営業主(個人事業主)			
		被用者	3. 正規の職員・従業員 4. 労働者派遣事業所の派遣社員 5. 契約社員・嘱託 6. パート・アルバイト			
		その他	7. 家庭内職者 8. 家族従業者 9. その他()	3		
	働き方	1. 固定の労働時間制 2. 変形労働時間制 3. フレックスタイム制 4. 事業場外労働のみなし労働時間制 5. 裁量労働制 6. その他()				1
7	就労時間 <small>※休憩時間含む</small>	月	180 時間 0 分	就労日数	月	20 日
		日	9 時間 0 分 (うち休憩時間)	60 分		
8	就労時間帯 <small>※フレックスタイム制、裁量労働制の場合は標準的な就労時間帯を記入</small>	平日	8 時 30 分 ~ 17 時 30 分			
		土曜	時 分 ~ 時 分			
		日曜	時 分 ~ 時 分			
9	就労日	1. 月 2. 火 3. 水 4. 木 5. 金 6. 土 7. 日 8. 祝日 9. 不定				1.2.3.4.5.
10	契約期間 <small>※契約締結日ではなく、就労開始(予定)日を記入 ※有期の者は終期も記入</small>	(有期契約の場合)契約の更新の有無	1. 有 2. 無			
		就労開始日(入社日等、働き始めた日)	契約満了日 ※有期の場合は記入			
		平成15 年 4 月 1 日 ~	年 月 日			

※2ページ目(裏)に続く

申請者の就労実績に関する項目 ※契約・規則上の時間・金額ではなく、実際に働いた「実績」を記入してください。										
11	直近の 就労実績	年・月	① 令和元 年 7 月		② 令和元 年 8 月		③ 令和元 年 9 月			
		就労日数 ※有給休暇取得日数含む	20 日		20 日		20 日			
育児に関する休暇・短時間勤務制度に関する項目										
12	産前・産後休暇の 取得(予定)期間	年	月	日	～	年	月	日		
13	育児休暇の 取得(予定)期間	年	月	日	～	年	月	日		
14	復職予定日 ※発行会社で産休中・ 育休中の者のみ	年	月	日	入所が内定した場合の 育児休暇の短縮可否	1. 可	2. 否			
15	短時間勤務制度の 利用予定と 期間中の就労時間 ※利用(予定)時間、 期間中就労時間は申 請者利用時のみ記入	入所以降の短時間勤務制度 の利用予定		1. 有	2. 無	短時間勤務制度の 利用終了予定期日		年	月	日
		制度利用(予 定)期間中の 就労時間帯	平日	時	分	～	時	分	うち休憩	分
			土曜	時	分	～	時	分	うち休憩	分
			日曜	時	分	～	時	分	うち休憩	分
保育士等(保育士、幼稚園教諭又は保育教諭)としての勤務実態の有無										
16	保育士等としての 勤務実態の有無	1. 有 2. 無								
備考										

※就労証明書様式、記入要領は飛島村のホームページよりダウンロードができます。