

記入例【雇用されている方 ※雇用企業等の担当者様が記入】

<注意事項>

- ・各項目について、市ホームページ掲載の記載要領をご参照のうえ、ご記載いただくようお願いします。
- ・雇用契約に基づく就労時間を記入してください(実際に就労した時間ではありません)。
- ・雇用契約に基づく就労時間のため、残業時間は除いて記入してください。
- ・休憩時間は含めてください。
- ・自営業協力者(雇用保険や労災保険に加入しており、かつ、雇用契約を提携している場合)の方は、就労証明書に加え、「雇用保険被保険者証」・「労災保険加入証明書」の提出もお願いします(コピー可)。

就 労 証 明 書

高槻市長 宛

※きょうだい等で複数枚の提出が必要な場合、原本1枚・残りコピーで提出可能です。

証明日 西暦 2024 年 10 月 1 日
 事業所名 株式会社はにたんコーポレーション
 代表者名 東京 一郎
 所在地 東京都〇〇区●●町▲番□号
 電話番号 03 - 1234 - ××××
 担当者名 大阪 花子
 記載者連絡先 06 - 9876 - △△△△

証明日の記入漏れに
注意ください。

有期の場合、最初の契約開始日を記入ください。

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は、刑法上の罪に問われる場合があります。

No.	項目	記入欄
1	業種	<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 type="checkbox"/> 卸売業・小売業 <input checked="" 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	タカツキ タロウ 高槻 太郎
3	雇用(予定)期間等	<input type="checkbox"/> 無期 <input checked="" type="checkbox"/> 有期 期間(無期の場合は雇用開始日のみ) 2023 年 4 月 1 日 ~ 2025 年 3 月 31 日 生年 1990 年 4 月 5 日
4	本人就労先事業所	名称 上記と同じ 住所 高槻市〇〇町□番△号
5	雇用の形態	<input 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)	月 火 水 木 金 土 日 祝日 合計時間 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 月間 160 時間 0 分 (うち休憩時間 1,200 分) 一月当たりの就労日数 月間 24 日 一週当たりの就労日数 週間 5 日 平日 9 時 0 分 ~ 17 時 0 分 (うち休憩時 60 分)
6	どちらか該当する 方で記入ください	固定就労の場合に加え、曜日は固定でないが月(週)の勤務時間は固定されている場合も、こちらへ記入ください。(曜日は該当するもの全てにチェックください。) 月(週)の勤務時間が固定されていない場合は、こちらへ記入ください。
7	就労実績	※日数に有給休暇を含む時間数に休憩・残業時間を含む 年月 2023 年 8 月 年月 2023 年 7 月 年月 2023 年 6 月 22 日/月 180 時間/月 20 日/月 160 時間/月 20 日/月 170 時間/月
8	産前・産後休業の取得	<input checked="" type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 2023 年 9 月 1 日 ~ 2024 年 12 月 31 日
9	育児休業の取得	<input checked="" type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 期間 2025 年 1 月 1 日 ~ 2025 年 3 月 31 日
10	産休・育休以外の 休業の取得	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 理由 <input type="checkbox"/> 介護休業 <input type="checkbox"/> 病休 <input type="checkbox"/> その他() 期間 年 月 日 年 月 日
11	復職(予定)年月日	<input 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	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 年 月 日 ~ 年 月 日 ※取得予定を含む 主な就労時間帯・シフト時間帯 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時 分)
13	保育士等としての 勤務実態の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input checked="" type="checkbox"/> 無
14	(雇用契約の) 満了後の 更新の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定
15	入所内定時の 育休延長短縮可否	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 可(予定) <input type="checkbox"/> 否
16	育休延長時の可否	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 可(予定) <input type="checkbox"/> 否
17	単身赴任期間 (予定含む)	年 月 日 ~
18	備考欄	

右上欄に記載の事業所名・所在地と同じ場合は、「上記と同じ」で大丈夫です。

雇用契約における月合計時間を記入ください(短時間勤務制度利用の場合、契約上の就労時間を記入の上、No.12も記入ください)。

【注意事項】
※休憩時間を含む
※残業時間を含めない

※週当たりの就労時間で定められている場合、×4(週)してください。

【参考】
週40時間=月160時間
週35時間=月140時間
週30時間=月120時間
週24時間=月96時間
週16時間=月64時間

【参考】
1日1時間休憩の場合の
月間休憩時間(分)
週5日勤務⇒月1,200分
週4日勤務⇒月960分
週3日勤務⇒月720分

直近3ヶ月の実績を記載してください。
※有休休暇・休憩時間・残業時間を含めた日数・時間を記載してください。

※対象従業員の方が育児休業中である場合は、丸々1ヶ月分の勤務実績が確認できる直近3ヶ月の内容を記入してください。
また、No.8・No.9及びNo.15・No.16への記入をお願いします。(月途中に産休・育休を開始された場合は、その前月以前の丸々1ヶ月分の勤務実績が確認できる3ヶ月の内容を記入ください。)

有期の場合で契約更新見込みがある場合は、こちらに加え、「(雇用契約の)満了後の更新の有無欄(No.14)」の「有(予定)」にも、チェックを入れてください。

土日祝に勤務の見込みがある場合、おおよび時間の記入漏れが無いようご注意ください。

休業中の場合、復職予定年月日の記載漏れが無いようご注意ください。

保育施設への入所が決まらない場合などに、育児休業期間終了後も育児休業を延長できる場合は「有」を選択してください。
延長できる見込みである場合は「可(予定)」を選択してください。