

記入例

必ず雇用主（事業主）の方が記載してください。

訂正の際は、二重線で消してください。

修正液や消えるボールペンは使用できません。

記載内容の確認のために栗山町より、雇用主または記載者へ連絡する場合があります。

就労証明書

栗山町長

宛

証明日 西暦 2026 年 ●● 月 ●● 日
事業所名 株式会社●●●●●
代表者名 ●● ●●
所在地 栗山町●●●●●丁目●●番地
電話番号 0123 — 45
担当者名 ●● ●●
記載者連絡先 0123 — 45

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、刑法上の罪に関われる場合があります。

No.	項目	記載欄
1	業種	☐ 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 ☐ 学術研究・専門・技術サービス ☐ 宿泊業・飲食サービス業 ☐ 生活関連サービス業・娯楽業 ☐ 教育・学習支援業 ☐ 複合サービス事業 ☐ 公務 ☐ その他()
2	フリガナ 本人氏名	クリヤマ タロウ 栗山 太郎 生年月日 1995
3	①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) 2020 年 ● 月 ● 日 ~ 年 月
4	本人就労先事業所	名称 株式会社●●●●● 住所 栗山町●●丁目●●番地
5	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 ☐ 自営業主 ☐ 自営業専従者 ☐ 家族従業者 ☐ 内職 ☐ 業務委託 ☐ その他()
6	②就労時間 (固定就労の場合)	月 火 水 木 金 土 日 祝日 ☒ ☒ ☒ ☒ ☒ ☒ ☐ ☐ 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 8 時 00 分 ~ 17 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)
6	②就労時間 (変則就労の場合)	合計時間 ☒ 月間 ☐ 週間 160 時間 00 分 (うち休憩時間 分) 就労日数 ☒ 月間 ☐ 週間 20 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 8 時 00 分 ~ 17 時 00 分 (うち休憩時間 60 分)
7	③就労実績 (※日数に有給休暇を含む。 ※期間に休憩・残業時間を含む)	年月 2026 年 4 月 年月 2026 年 5 月 年月 2026 年 6 月 20 日 / 月 160 時間 / 月 20 日 / 月 168 時間 / 月 20 日 / 月 160
8	④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 2026 年 10 月 15 日 ~ 2027 年 1 月 14 日
9	④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 2027 年 1 月 15 日 ~ 2028 年 1 月 31 日
10	産休・育休以外の休業の取得	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み 理由 ☐ 介護休業 ☐ 病休 ☐ その他() 期間 年 月 日 ~ 年 月 日
11	⑤復職(予定)年月日	☒ 復職予定 ☐ 復職済み 年 月 日
12	⑤育児のための短時間勤務制度利用有無 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 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)
13	⑤保育士等としての勤務実態の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☒ 無
14	⑤(雇用契約の)満了後の更新の有無	☒ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無 ☐ 未定
15	⑤入所内定時育休短縮可否	☐ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否
16	⑤育休延長可否	☒ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否
17	⑤単身赴任期間(予定含む)	年 月 日 ~ 年 月 日
18	⑤備考欄	
19	⑥保護者記載欄	児童名 生年月日 施設名 栗山 一郎 2023 年 4 月 1 日 栗山●●認定こども園 ☒ 利用中 ☐ 児童名 生年月日 施設名 ☐ 利用中 ☐ 児童名 生年月日 施設名 ☐ 利用中 ☐ 児童名 生年月日 施設名 ☐ 利用中 ☐

⑥保護者の方が記入してください。

【問い合わせ先】

栗山町福祉課福祉・子育てグループ

電話 0 1 2 3 - 7 3 - 2 2 2 2 (直通)

① 無期→雇用開始日のみ記入してください。

有期→雇用終了日も記入が必要です。

②項目 6 はいずれかを必ず記入してください。

それぞれ、雇用契約に基づく内容を記入してください。合計時間（月間時間・週間時間）は休憩時間を含めて記入してください。

（うち休憩時間分は）、月間（週間）のトータルの休憩時間を記入してください。（1200分等）休憩時間がない場合でも「0」を記入してください。

休憩時間は、就業規則等で定められている時間を記載してください（実務上の休憩がずれている場合就業規則の時間を優先としてください。）

③就労実績は、直近3か月分を記入してください。

就労日数、就労時間ともに休憩時間・残業時間・有休休暇（有給の特別休暇含む。）も含めて記入してください。

※新規採用（内定）の場合は、就労開始後3か月分の見込みを記入してください。

※育児休業取得中で実績がない場合、取得前の実績を記入してください。

④項目 8～12 番については、法令・就業規則に基づいた内容を記入してください。

育児短時間勤務制度を利用している場合、項目 6 に雇用契約上の勤務時間を記入の上、項目 12 に利用後の内容を記入してください。

⑤項目 18 番備考欄

・入所決定次第就労開始予定で雇用開始日を記載できない場合

・就労時間・日数を増やす予定がある場合

・既に退職している、または退職が決まっている場合

・単身赴任（予定含む）をしている場合

・有期雇用契約の場合、現在の契約満了後契約解除する場合

上記に当てはまる事があれば記載してください。