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、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。

記入例

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	—	6789	
担当者名	●● ●●					
記載者連絡先	0123	—	45	—	6789	

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。

① 無期の場合は雇用開始日のみ記入してください。
有期の場合は必ず雇用終了日も記入してくださ

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・物品賃貸業 ☐ 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　☐ 医療・福祉 ☐ 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 年 ● 月 ● 日
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　日
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　☐ 役員 ☐ 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	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 180 時間 0 分（うち休憩時間 1200 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　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 1200 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み、時間数に休憩・残業時間を含む）	年月 2026 年 4 月　20 日／月　160 時間／月 年月 2026 年 5 月　20 日／月　168 時間／月 年月 2026 年 6 月　20 日／月　160 時間／月
8	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	復職（予定）年月日	☑ 復職予定　☐ 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（※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	保育士等としての勤務実態の有無	☐ 有　☐ 有（予定）　☑ 無
14	（雇用契約の）満了後の更新の有無	☑ 有　☐ 有（予定）　☐ 無　☐ 未定
15	入所内定時育休短縮可否	☐ 可　☐ 可（予定）　☐ 否
16	育休延長可否	☑ 可　☐ 可（予定）　☐ 否
17	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：栗山 一郎　生年月日：2023 年 4 月 1 日　施設名：栗山●●認定こども園　☑ 利用中　☐ 申込中（第一希望） 児童名　生年月日　年 月 日　施設名　☐ 利用中　☐ 申込中（第一希望） 児童名　生年月日　年 月 日　施設名　☐ 利用中　☐ 申込中（第一希望）

②「固定就労」「変則就労」のいずれかを雇用契約に基づき記入してください。
※就労の合計時間は休憩時間を含めて記入し、そのうち月間（週間）のトータルの休憩時間を（　）内に記入してください。
※休憩時間がない場合は「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

③直近３か月分の就労日数、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。
※育児休業取得中で直近３カ月の就労実績がない場合は、育児休業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、②に雇用契約上の勤務時間を記入の上、項目１２に制度利用後の内容を記入してください。

⑤項目１８番備考欄は下記に該当する場合にその旨を記入してください。
・入園決定次第就労開始予定のため
　雇用開始日を記載できない
・就労時間・日数を増やす予定がある
・令和９年４月時点で既に退職して
　いる、または退職が決まっている
・単身赴任（予定含む）をしている
・有期雇用契約の場合、現在の契約

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０１２３－７３－２２２２（直通）