

就労証明書

(父・母)

常総市長

殿

証明日 令和 年 月 日

事業所所在地

事業所名

代表者名

電話番号

記入者名

記入者連絡先

- 修正液、修正テープ、消せるボールペン、鉛筆等を使用した場合は無効とします。
- 記載内容を訂正する場合は、訂正箇所には二重線を引き、訂正印（社印・代表者印）を押印してください。
- 証明書の内容について確認するため、常総市から記入者に照会する場合があります。

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

No.	項目	記入欄				
勤務先事業者に関する事項						
1	業種(仕事の内容)	()				
就労者に関する事項						
2	ふりがな					
	就労者氏名					
3	就労者住所					
就労状態等に関する事項						
4	雇用(予定)期間 ※無期の場合であっても開始日は必ず記載してください。	有期 / 無期	年	月	日 ~ 令和 年 月 日	
5	勤務先事業所名					
6	勤務先住所					
7	勤務先電話番号					
8	雇用の形態	正社員 / パート・アルバイト / 非常勤・臨時職員 / 派遣社員 / その他()				
9	勤務日数	□月 □火 □水 □木 □金 □土 □日 □シフトにより不定期		1か月平均日数 日		
10	勤務時間	平日	時	分	~ 時 分	
		土曜	時	分	~ 時 分	
		日曜	時	分	~ 時 分	
11	1日あたりの労働時間 ※休憩時間を除く	時間	分			
12	1か月あたりの実労働時間	月間	時間	分		
13	就労実績	年	月	年	月	
		日/月	日/月	日/月	※直近3ヶ月分の記載。育休中は、取得前3ヶ月分の実績を記載してください。	
14	産前・産後休業の取得	取得中 / 取得予定	年	月	日 ~ 年 月 日	
15	育児休業の取得 (予定期間)	取得中 / 取得予定	年	月	日 ~ 年 月 日	
		短縮可能時期	年	月	日 まで	□ 保育施設利用開始でき次第復職可
		延長可能時期	年	月	日 まで	
16	復職年月日	年	月	日		
その他						
17	備考欄					

保護者記入欄

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)
児童名	生年月日	年	月	日	施設名	□ 利用中 □ 申込中(第一希望)

保護者 自由記載欄	※始業前の出勤・残業・不定期の土曜出勤等、上記証明に記載されない事項を記入してください。
--------------	--