

就勞證明書

越前市長

宛

証明日	西暦	年	月	日
事業所名				
代表者名				
所在地				
電話番号		—	—	
担当者名				
記載者連絡先		—	—	

【就労先事業者の方へ】

この証明書は、保育施設への入所等についての判断を行うための重要な書類です。代表者又は記入担当者をご記入ください。必要事項に記入漏れがないように、また正確に証明をお願いします。代表者等の押印は不要としております。

ただし、記載内容に訂正があり本証明書を作り直すことが難しい場合は、訂正する箇所を二重線で消した後、代表者又は記入者の印により訂正印を押印してください。(修正液等での訂正は不可) 記載内容について問い合わせることがありますので、ご協力をお願いいたします。記載内容に虚偽・不正が判明した場合は、下記就労者に係る児童の保育施設等への入所が取消しとなります。

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

※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。

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											生年月日 年 月 日					
3	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)				年 月 日 ~ 年 月 日									
4	本人就労先事業所	名称															
		住所															
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 ☐ 家族従業員 ☐ 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	時間	分 (うち休憩時間 分)				
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐								
		一月当たりの就労日数							月間 日		一週当たりの就労日数		週間 日				
		平日		時 分 ~		時 分 (うち休憩時間 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)											
	就労時間 (変則就労の場合)	合計時間		☐ 月間 ☐ 週間		時間 分 (うち休憩時間 分)											
		就労日数		☐ 月間 ☐ 週間		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)											
7	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 年 月 日		年月 年 月 日													
		日／月		時間／月		日／月		時間／月		日／月		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 年 月 日 ~ 年 月 日															
9	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 年 月 日 ~ 年 月 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	備考欄																

19	保護者記載欄	児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)
			年 月 日		
		児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)
			年 月 日		
		児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)
			年 月 日		

就労証明書

記載要領抜粋

詳細な記載要領は
こちらでご確認ください

越前市ホームページ



証明日は必ず記入してください。

証明日	西暦	年	月	日
事業所名				
代表者名				
所在地				
電話番号	— —			
担当者名				
記載者連絡先	— —			

こ問われる場合があります。

事業所名は、証明書を発行する事業者の名称（法人名）を記載してください。
代表者名は、原則本社の代表者を記入してください。それが難しい場合は、代表者以外（工場長、支店長など）でも構いません。
所在地は、証明書発行事業所の住所を記載してください。
※証明書の証明対象となる者の就労先住所ではありません。
電話番号は、証明書発行事業所の電話番号を記載してください。
担当者名・記載者連絡先は、証明書の内容について、越前市からの事務的な連絡を受ける場合の担当者名/電話番号を記載してください。

押印は省略できます。
なお、記載内容に訂正があり本証明書を作り直すことが難しい場合は、訂正する箇所を二重線で消した後、代表者又は記入者の印を押印してください。

1	業種	☐ 情報通信業 ☐ 運輸業・郵便業 ☐ 卸売業・小売業 ☐ 学術研究・専門・技術サービス業 ☐ 宿泊業・飲食サービス業 ☐ 金融業・保険業 ☐ 電気・ガス・熱供給・水道業 ☐ 農業 ☐ 林業 ☐ 漁業 ☐ 生活関連サービス業・娯楽業 ☐ 不動産業・物品賃貸業 ☐ 公務 ☐ その他() ☐ 医療・福祉									
2	フリガナ 本人氏名	生年月日 年 月 日									
3	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) 年 月 日 ~ 年 月 日									
4	本人就労先事業所	名称 住所									
5	雇用の形態	☐ 正社員 ☐ パート・アルバイト ☐ 非常勤・臨時職員 ☐ 役員 ☐ 自営業主 ☐ 自営業専従者 ☐ 家族従業員 ☐ 内職 ☐ 業務委託 ☐ その他()									
6	就労時間 (固定就労の場合)	雇用形態 ☐ 正社員 ☐ パート・アルバイト ☐ 非常勤・臨時職員 ☐ 役員 就労時間 一月当たりの就労日数 月間 日 日 時 分 ~ 日 時 分 平日 時 分 ~ 時 分 土曜 時 分 ~ 時 分 日祝 時 分 ~ 時 分 就労時間 (変則就労の場合) 合計時間 ☐ 月間 ☐ 週間 就労日数 ☐ 月間 ☐ 週間 主な就労時間帯・シフト時間帯 時 分 ~ 時 分									
7	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 年 月 年月 年 月 年月 年 月 日/月 時間/月 日/月 時間/月 日/月 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 年 月 日									
9	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 年 月 日 ~ 年 月 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 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									
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									
18	備考欄										

就労先事業所名、勤務先住所は通常
勤務している事業所名と住所を記入し
てください。(派遣先の事業所等)

就労の合計時間(月間)、一月当たり・一週当
たりの就労日数を記載してください。雇用契約に
基づく就労時間(日数)であり、実際に就労した
時間や日数(実績)ではありません。

通常就労する曜日全てに
チェックしてください。

就労時間帯は、「24時間表記で
記載してください。

直近3か月の1か月当たりの就労日数、就労時間数について記載
してください。なお、育児休業等により直近3ヶ月において1月分
の就労実績がない場合は、育児休業等取得前の(産休・育休等取得
月を除いた)就労実績を記載してください。新規採用等で就労実績
がない場合は今後の就労見込みを記載してください。
※新しい年・月から記載してください
(例：〇〇年6月、〇〇年5月、〇〇年4月)。

法令上の産前・産後休業、育児休業、産休・育休以外の休業に
限らず法人独自の就業規則等に基づいた休業も含みます。
※終了日が確定していない場合でも終了予定日を記載するように
してください。
※取得済みの場合は取得実績を記載してください。
※複数該当する場合は、証明日の状況に一番近いものを記載し、
その後は備考欄に記載してください(例：取得予定又は取得中で、
過去に取得した実績もある場合は、取得予定又は取得中の休業に
ついてNo. 9又は10欄に記載し、過去取得分を備考欄に記載)。

育児のための短時間勤務制度の利用により、就業規則上の通常の
就労時間(No. 6に記載の時間)より短い就労時間(就業規則上の特
則等いわゆる時短勤務)とする予定である又はしている場合につい
て、「☐取得予定」か「☐取得中」かにチェック(レ点記入)し、
当該短時間勤務制度の利用(予定)期間及び当該短時間勤務制度利
用時の主な就労時間帯(勤務体制変更後の就労時間帯)について記
載してください。
※No. 6には短時間勤務制度利用前の就労時間帯、No. 12には短時
間勤務制度利用後の就労時間帯を記載してください。

育児休業の終了予定日よりも前の日時での保育所等の入所が内定した場合、
育児休業を短縮し、入所内定日から復職することについて、「☐可」「☐可(予定)
」「☐否」にチェックしてください。

単身赴任について期間を記載してください。
※終期が未定の場合は終期欄は空欄で構いません。
※年の欄は西暦で記載してください。

19	保護者記載欄	児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)
		児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)
		児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)