

就労証明書

静岡市長

宛

記載例

証明日	西暦	2023	年	10	月	1	日
事業所名	株式会社 ○○ 清水本店						
代表者名	駿河 一郎						
所在地	静岡市清水区○○町一丁目○番○号						
電話番号	054	—	111	—	2222		
担当者名	清水 桜子						
記載者連絡先	054	—	333	—	4444		

●証明書の有効期限に関係するため、必ず記載してください。
なお、証明日は窓口等への提出(予定)日ではなく、実際の記載日をお書きください。

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	<input type="checkbox"/> 第一種 建設業 <input type="checkbox"/> 第二種 製造業 <input type="checkbox"/> 第三種 卸売業・小売業 <input type="checkbox"/> 第四種 情報通信業 <input type="checkbox"/> 第五種 運輸業・郵便業 <input type="checkbox"/> 第六種 福祉業 <input type="checkbox"/> 第七種 教育業 <input type="checkbox"/> 第八種 医療業 <input type="checkbox"/> 第九種 農林業 <input type="checkbox"/> 第十種 漁業 <input type="checkbox"/> 第十一種 娯楽業 <input type="checkbox"/> 第十二種 飲食業 <input type="checkbox"/> 第十三種 宿泊業 <input type="checkbox"/> 第十四種 不動産業 <input type="checkbox"/> 第十五種 金融業 <input type="checkbox"/> 第十六種 保険業 <input type="checkbox"/> 第十七種 法律・会計・学芸・文化・芸術・スポーツ・その他
2	フリガナ 本人氏名	シズオカ タロウ 静岡 太郎
3	雇用(予定)期間等	<input checked="" type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期 期間 (無期の場合は雇用開始日のみ) 2017 年 4 月 1 日 ~ 年 月 日
4	本人就労先事業所	名称 株式会社 ○○ 静岡支店 住所 静岡市葵区△△町二丁目×番×号
5	雇用の形態	<input checked="" 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"/> 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"/> 家族従事者 <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 月間 時間 分 (うち休憩時間) 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 平日 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間) 土曜 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間) 日祝 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間)
	就労時間 (変則就労の場合)	合計時間 <input checked="" type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間 160 時間 分 (うち休憩時間 1200 分) 就労日数 <input type="checkbox"/> 月間 <input checked="" type="checkbox"/> 週間 5 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 9 時 0 分 ~ 17 時 0 分 (うち休憩時間 60 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 2023 年 9 月 年月 2023 年 8 月 年月 2023 年 20 日/月 160 時間/月 22 日/月 176 時間/月 20 日/月 160
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 期間 2023 年 11 月 1 日 ~ 2023 年 12 月 15 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 checked="" type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 復職済み 2023 年 12 月 16 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	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 年 月 日 ~ 年 月 日 主な就労時間帯 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	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input checked="" type="checkbox"/> 無
14	備考欄	
静岡市追加記載項目		
15	雇用(予定)期間等 ※契約締結日ではなく、就労開始(予定)日を記入 ※有期の者は終期も記入	就労開始(予定)日(入社日等、働き始めた日) ~ 契約満了日 2017 年 4 月 1 日 ~ 年 月 日 満了後の更新の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(見込み) <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定 雇用予定期間 年 月 日 ~ 年 月 日
16	育児休業の取得(予定)期間	
17	育児のための短時間勤務制度の利用をはじめとした勤務体制の変更(変更中・変更予定)	変更後の就労日 <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> 不定 変更後の就労時間 月 時間 分 就労日数 月 日 日 時間 分
18	資格・免許取得状況	

●派遣社員の方の場合、派遣元が就労証明をしてください。
ただし、就労先及び就労所在地は派遣先の職場の住所等を入力してください。

●雇用契約に基づく就労時間(休憩時間含む)を記載してください。※実績ではありません(残業時間は除いてください)。
例) 1日当たりの労働時間が定められている場合
・1日の労働時間×5=週間の労働時間
●雇用契約に基づく就労日数を記載してください。
※実績ではありません。
例) 年あたりの就労日数が定められている場合
・年あたりの就労日数÷12=月あたりの就労日数
・年あたりの就労日数÷48=週あたりの就労日数
●主な就労時間帯・シフト時間帯について、最も可能性の高い(勤務回数の多い)時間帯を記載してください。

●直近3か月の就労日数等について記載してください。
●有給休暇・年末年始休暇等を含んで記載してください。
●実績がない場合は、見込日数・見込時間を記載してください。
●育児休業等により直近3か月に1か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。

●終期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。(NO.8、NO.9)

NO.8~NO.13については、該当がある場合のみ記載してください。

●NO.3雇用(予定)期間等で記載した期間を再度記載してください。
●NO.3の雇用期間について「有期」をチェックした場合は、契約満了後の更新の有無について「有」「有(見込み)」「無」「未定」のいずれかに必ずチェック(レ点記入)してください。

NO.17については、該当がある場合のみ記載してください。

裏面に保護者記載欄有

保護者記載欄			
児童との続柄	<input checked="" type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 父方の祖父 <input type="checkbox"/> 父方の祖母 <input type="checkbox"/> 母方の祖父 <input type="checkbox"/> 母方の祖母 <input type="checkbox"/> その他 ()		
児童名	生年月日	第一希望クラブ名	〇〇児童クラブ
静岡 次郎	2017 年 7 月 1 日		
児童名	生年月日	第一希望クラブ名	
	年 月 日		
児童名	生年月日	第一希望クラブ名	
	年 月 日		
就労先への通勤時間	時間 40 分(往復)		

●保護者が記載してください。

就労証明書記入上の留意事項

《事業者の方へ》

- (1) 静岡市ウェブサイト、本様式のExcel版・記載例を掲載しています。
 ・「【令和6年度用】放課後児童クラブ入会申込みについて-静岡市」で検索

【就労証明書に関する問い合わせ先】

静岡市役所子ども未来局子ども未来課
 児童クラブ係 電話：054-354-2604

(2) 全体の留意事項

- ・表面は、記載漏れがないように、正確にご記入ください。
- ・証明内容について、市から電話等で確認をさせていただく場合がありますので、予めご承知おください。
- ・証明者は、「雇用の実態を把握している責任者」であれば、雇用主でなくても支店長、課長等でも構いません。
- ・記載内容を訂正する場合は、二重線を引いた上で訂正印(=代表者等または記入者の個人印)を押してください。
- ・訂正印なしの修正、修正液・修正テープによる修正、消えるペンで記入された証明書は無効です。

(3) 各項目の留意事項

1 業種
○静岡市においては記入不要です。空白のまま(チェック未記入)で構いません。
6 就労時間
○実績ではなく、雇用契約に基づく就労日数・就労時間(休憩時間含む)を記載してください。
○固定就労の場合、通常就労する曜日を選択し、一週間当たりの雇用契約上の正規就労時間(休憩時間含む)と一日の就労時間帯を記載してください。
○変則就労の場合、「月間」「週間」のいずれかを選択し、単位当たりの労働契約上の正規就労時間(休憩時間含む)を記載してください。
○休憩時間が未記載の場合は、就労時間に関わらず一日あたり60分とみなして計算します。
7 就労実績
○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。
○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。
13 保育士等としての勤務実態の有無
○保育士、幼稚園教諭、保育教諭としての勤務実態の有無について「 <input type="checkbox"/> 有」、「 <input type="checkbox"/> 有予定」、「 <input type="checkbox"/> 無」にチェック(レ点記入)してください。
※保育士の資格を有していても、例えば事務員として働いている場合には「 <input type="checkbox"/> 無」としてください。
15 雇用(予定)期間等
○契約満了後の更新の有無について「 <input type="checkbox"/> 有」が「 <input type="checkbox"/> 無」にチェック(レ点記入)してください。
○契約満了後の更新の有無について「 <input type="checkbox"/> 有」を選択した場合、更新後の雇用予定期間について可能な範囲で記載してください。

《保護者の方へ》

(1) 全体の留意事項

- ・証明内容について、市から勤務先に問い合わせることがありますので、予めご承知おください。
- ・証明内容が事実と異なる場合は、入会承認を取消させていただくことがあります。
- ・勤務先や勤務条件等に変更があった場合は、その都度、就労証明書を提出してください。
- ・就労証明書の有効期限は、証明日から3か月となります。証明日から3か月経過した場合は、再度就労証明書の提出を求める場合があります。
- ・最上段の保護者記載欄を忘れずに記入してください。