

記入例

管理番号
役所記入欄

※役所記入欄、記入不要です。

就労証明書（会社員・公務員用）

証明書を作成した日付を記入してください。

南城市福祉事務所長
南城市教育委員会教育長 殿

証明日 令和 〇 年 〇 月 〇 日

※就労証明書は事業者で記入してください

※この書類は機械にて読み取りますので枠内に丁寧に記入してください。

事業所名 株式会社 南爺
 代表者名 なんじい
 所在地 南城市〇〇字□□1234番地
 電話番号 098-〇〇〇-□□□□
 記入者名 沖繩 太郎
 記入者連絡先 098-〇〇〇-□□□□



社印を押印してください。
※社印が無い場合は代表者印を押印してください。

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

No.	項目	記入欄	
勤務先事業者に関する事項			
1	職種 (業務内容)	娯楽業 <small>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・技術サービス業／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／医療、福祉／複合サービス業／公務／その他</small>	
就労者に関する事項			
2	フリガナ 就労者氏名	なんじょう たろう 南 城 太 郎	
3	就労者住所	南城市佐数字新里1870番地 <small>該当する項目をチェックしてください。</small> <small>有期の場合記入してください。無期の場合は記入不要です。</small>	
就労状態等に関する事項			
4	雇用（予定）期間	<input type="checkbox"/> 有期 <input type="checkbox"/> 平成 〇 年 〇 月 〇 日 ~ 令和 〇 年 〇 月 〇 日 <input checked="" type="checkbox"/> 無期 <input checked="" type="checkbox"/> 令和	
5	勤務先事業所名	株式会社 南爺 南城営業所	
6	勤務先住所	南城市〇〇字□□1234番地	
7	勤務先電話番号	〇〇〇-△△△△-□□□□ <small>該当する項目をチェックしてください。</small>	
8	雇用の形態	<input checked="" type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非常勤・臨時職員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> その他 ()	
9	就労時間（週間） (固定就労の場合)	<input checked="" type="checkbox"/> 月 <input checked="" type="checkbox"/> 火 <input checked="" type="checkbox"/> 水 <input checked="" type="checkbox"/> 木 <input checked="" type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝祭日 合計時間 4 0 時間 0 0 分 週の実労働時間 平日 9 時 0 0 分 ~ 1 8 時 0 0 分 休憩時間 6 0 分 土曜 休憩時間 分 日曜 休憩時間 分 <small>変則就労やシフト制の場合に記入してください。※休憩時間を除く記入した場合、下記備考欄に勤務日数や時間等の勤務形態を記入してください。</small>	
		就労時間（変則就労の場合）	月 時間 分 月の実労働時間を記載
		就労実績	令和 年 6 月 令和 年 7 月 令和 年 8 月 2 1 日/月 2 1 日/月 <small>直近3ヶ月の実績を記入してください。※採用予定の方は記入不要です。</small>
12	産前・産後休業の取得	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 <small>該当する場合は記入してください。</small>	
13	育児休業の取得 (予定期間)	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 <small>短縮可能時期 令和 年 月 日 延長可能時期 令和 年 月 日</small>	
14	復職年月日	令和 年 月 日 <small>育休から復帰する場合の日付を記入してください。</small>	
その他（以下、17及び18は記入必須。それ以外は該当者のみ記入。）			
15	備考欄	<small>変則就労やシフト制の場合、勤務日数や勤務時間、休憩時間等を記入してください。</small> 例) 週5日勤務 ①8:00~16:00 ②10:00~18:00 ③11:00~19:00 休憩60分 <small>その他に特記事項があればこちらに記入してください。</small>	
16	期間契約の更新の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <small>契約社員等の場合チェックしてください。自動更新の場合は備考欄に自動更新と記入してください。</small>	
17	勤務内容	営業	
18	直近3ヶ月支給実績	令和 年 月 令和 年 月 令和 年 月 円/月 円/月 円/月 <small>総支給額(各種手当含む)を記入してください。※賞与は含まないでください。採用予定の方は記入不要です。</small>	
19	採用予定者の支給額	月給 時間給 <small>該当する場合は記入してください。</small>	
20	出産予定日	令和 年 月 日	

保護者記入欄

保護者が記入してください。

産休を取得する場合や出産予定がある場合に記入してください。

児童名	南城 一郎	生年月日	<input checked="" type="checkbox"/> 平成 2 9 年 8 月 1 0 日	◆◆◆幼稚園 <input checked="" type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
児童名	南城 姫	生年月日	<input checked="" type="checkbox"/> 平成 3 0 年 8 月 1 0 日	〇〇〇保育園 <input type="checkbox"/> 利用中 <input checked="" type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
児童名		生年月日	<input type="checkbox"/> 平成 年 月 日	園 <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)