

# 就労(内定)証明書

鳴門市福祉事務所長 殿

ー 記載にあたってのお願い ー

本店、本部、派遣元に限らず、支店、出先、派遣先の証明でも構いません。  
この就労証明書は、利用選考時の重要な資料となるため、勤務先ご担当者が事実とおおにもれなくご記入ください。記入漏れや不明な点がある場合はご担当者に問い合わせることがあります。  
また、虚偽の記載を行った場合は、保護者が不利益処分を受けることがあります。  
**訂正は、お手数でも訂正印を押印してください。修正液(テープ)での訂正は認められません。**  
※様式(Excelファイル)は鳴門市公式ウェブサイトトップページの「申請書ダウンロード」から取得できます。

証明日	平成 <b>29</b> 年 <b>12</b> 月 <b>5</b> 日
事業所名	<b>鳴門市株式会社</b>
代表者名	<b>鳴門 太郎</b> 
所在地	<b>鳴門市撫養町南浜字東浜170</b>
電話番号	<b>088-000-0000</b>
記入者名	<b>斎田 花子</b>
記入者連絡先	<b>088-000-□□□□</b>

お問い合わせ 鳴門市子どもいきいき課 電話088-684-1209

勤務先の方が記載内容を証明した日付です。

正式な証明書であるため、必ず個人の印鑑ではなく、代表者印等勤務先の正式な印鑑をご使用ください。

証明書を記載した方です。不明な点を問い合わせる場合があります。

## 記入上の注意

保護者記入欄以外は、すべて勤務先の方が事実のとおりにご記入ください。

勤務(予定)者本人が記入した場合は、無効となります(自営業の方は除く)。

訂正する場合、原文に二重線を引き、雇用主(事業主)の代表者印を押してください。修正液や修正テープでの訂正は無効です。

就労(予定)者が従事している業種として当てはまるものを所定の選択肢から選択してください。当てはまるものがない場合には、「その他」を選択し、右欄に詳細を記載してください。

※1 所定の選択肢：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／複合サービス事業／公務／その他

就労者が通常勤務している事業所名、住所、電話番号を記載してください。

## 〈固定就労の場合〉

日々の就労時間が定められた就労者について、通常就労する曜日に✓をつけ、休憩時間を含めた就労時間及び1か月の就労時間の合計を記載してください。

過去3か月分の1か月当たりの就労日数を記載してください。3か月以上の就労実績がない場合は、実績がある月について記載した上で、今後の就労見込みを記載してください。

育児休業の取得状況として当てはまるものを所定の選択肢から選択した上で、取得期間を記載してください。保育施設等の利用が可能となった際に育児休業を短縮することができる場合には、短縮可能年月日の欄に復職可能な年月日を記載してください。また、保育施設等の定員超過などの理由により、保育施設等の利用が困難な際に育児休業を延長することが出来る場合には、延長可能年月日の欄に育児休業延長可能年月日を記載してください。  
※6 所定の選択肢：取得予定／取得中／期間終了

勤務先の方が記載・押印された後に、勤務(予定)者が記載してください。

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	業種	<b>製造業 ※1</b> ( )			
就労者に関する事項					
2	ふりがな	<b>うずしお さくら</b>			
	就労者氏名	<b>渦潮 桜</b>			
3	就労者住所	<b>鳴門市撫養町□□字□□ ○○番地○</b>			
就労状態等に関する事項					
4	雇用(予定)期間	<b>無期 ※2</b>	平成 <b>20</b> 年 <b>4</b> 月 <b>1</b> 日	～	平成 年 月 日
5	勤務先事業所名	<b>鳴門市株式会社</b>			
6	勤務先住所	<b>鳴門市撫養町南浜字東浜170</b>			
7	勤務先電話番号	<b>088-000-□□□□</b>			
8	雇用の形態	<b>正社員 ※3</b> ( )			
9	就労時間 (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	1か月の合計時間 (休憩時間含む)	<b>166</b> 時間 <b>15</b> 分	
		平日	<b>8</b> 時 <b>30</b> 分	～	<b>17</b> 時 <b>15</b> 分
		土曜	時 分	～	時 分
		日曜 祝祭日	時 分	～	時 分
10	就労時間 (変則就労の場合)	<b>※4</b>	時間 分		
11	就労実績	平成 <b>28</b> 年 <b>12</b> 月	平成 <b>29</b> 年 <b>1</b> 月	平成 <b>29</b> 年 <b>2</b> 月	
		<b>20</b> 日/月	<b>19</b> 日/月	<b>19</b> 日/月	
12	産前・産後休業の取得	期間終了 <b>※5</b>	平成 <b>29</b> 年 <b>3</b> 月 <b>27</b> 日	～	平成 <b>29</b> 年 <b>7</b> 月 <b>3</b> 日
13	育児休業の取得 (予定期間)	取得中 <b>※6</b>	平成 <b>29</b> 年 <b>7</b> 月 <b>4</b> 日	～	平成 <b>30</b> 年 <b>5</b> 月 <b>7</b> 日
		短縮可能年月日	平成 年 月 日	延長可能年月日	平成 年 月 日
14	復職(予定)年月日	平成 <b>30</b> 年 <b>5</b> 月 <b>8</b> 日			
その他					
15	備考欄				

採用した(する)日付です。就労者との雇用契約雇用期間の※2有期・無期の別を記載してください。有期の場合には、雇用契約期間を記載し、無期の場合には、雇用開始日のみ記載し、雇用終了日の欄を空欄としてください。

所定の選択肢から当てはまるものを選択してください。なお、内職やいわゆるフリーランスについては、原則として「自営業」に分類し、鳴門市で就労実態を個別に確認します。  
※3 所定の選択肢：正社員／パート・アルバイト／非常勤・臨時職員／派遣社員／自営業／その他

## 〈変則就労の場合〉

日々の就労時間が定められていない就労者について、単位期間として当てはまるものを所定の選択肢から選択し、当該単位期間当たりの就労時間を記載してください。  
※4 所定の選択肢：年間／月間／週間

労働基準法に基づく産前・産後休業の取得状況として当てはまるものを所定の選択肢から選択した上で、取得期間(証明日において産前・産後休業の取得前又は取得中である場合には、取得予定期間)を記載してください。  
※5 所定の選択肢：取得予定／取得中／期間終了

育児休業等を終了し、復職した者について、復職した年月日を記載してください。また、現在休業している者については、復職を予定している年月日を記載してください。

特筆すべき事項を記載してください。たとえば、育児短時間勤務制度の利用の有無、保育士としての勤務の有無等を記載してください。

保護者記入欄

児童名	<b>渦潮 航貴</b>	生年月日	29 年 5 月 8 日	施設名	<b>撫養保育園</b>	<input type="checkbox"/> 利用中 <input checked="" type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
児童名		生年月日	年 月 日	施設名		<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
児童名		生年月日	年 月 日	施設名		<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)