

記入時の注意点

就労証明書の様式（エクセル形式）及び記載要領は市ホームページに掲載しています。

- ※ 記載要領を確認の上、代表者又は従業員情報を所管する担当部署で証明してください。
- ※ 記入漏れ、保護者の代筆等は証明書が無効となります。
- ※ 修正には修正テープ等を使用せず二重線で修正してください。
- ※ 記載する数値に小数点以下の端数が生じる場合は切り上げて記載してください。



就労証明書記載要領

担当者が証明書を作成した日付を記載してください。

就労証明書

日立市長 宛

証明日 **西暦 2022 年 1 月 1 日**

事業所名 ○○株式会社

代表者名 日立 太郎

所在地 日立市助川町〇-〇-〇

電話番号 1234 — 56

担当者名 日立 太郎

記載者連絡先 1234 — 56

会社印や代表者印の押印は不要です。

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	<input type="checkbox"/> 農業・林業 <input type="checkbox"/> 漁業 <input type="checkbox"/> 鉱業・採石業・砂利採取業 <input type="checkbox"/> 建設業 <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 電気・ガス・熱供給・水道業 <input type="checkbox"/> 情報通信業 <input type="checkbox"/> 運輸業・郵便業 <input checked="" type="checkbox"/> 卸売業・小売業 <input type="checkbox"/> 金融業・保険業 <input type="checkbox"/> 不動産業・物品賃貸業 <input type="checkbox"/> 学術研究・専門・技術サービス業 <input type="checkbox"/> 宿泊業・飲食サービス業 <input type="checkbox"/> 生活関連サービス業・娯楽業 <input type="checkbox"/> 医療・福祉 <input type="checkbox"/> 教育・学習支援業 <input type="checkbox"/> 複合サービス事業 <input type="checkbox"/> 公務 <input type="checkbox"/> その他 ()
No. 5~7	右上欄の事業所と異なる場合のみ記載してください。	ハナコ 〇町〇-〇
4	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) 2010 年 4 月 1 日 ~ 年 月 日
5	就労先事業所名	〇〇株式会社 高鈴支店
6	就労先住所等	就労先住所 (所在地) 日立市高鈴町〇-〇-〇 通勤手段 <input checked="" type="checkbox"/> 電車 <input type="checkbox"/> 徒歩 先的最寄り
7	就労先電話番号	0987 — 65
8	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"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 会計年度任用職員 <input type="checkbox"/> 非常勤・臨時職員 <input type="checkbox"/> 自営業主 <input type="checkbox"/> 自営業専従者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> その他 ()
9	就労時間	<input checked="" 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 合計時間 月間 160 時間 0 分 (うち休憩時間 1200 分) 一月当たりの就労日数 月間 20 日 一週当たりの就労日数 週間 5 日 平日 8 時 30 分 ~ 16 時 30 分 (うち休憩時間 60 分)
10	No.9~10 固定就労か変則就労のいずれか該当する方に記載してください。	<input type="checkbox"/> 月間 <input checked="" type="checkbox"/> 週間 160 時間 0 分 (うち休憩時間 1200 分) <input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間 20 日
11	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 2020 年 12 月 年月 2020 年 11 月 年月 2020 年 10 月 19 日/月 152 時間/月 20 日/月 160 時間/月 21 日/月 168 時間/月
12	産前・産後休業の取得	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 年 月 日 No. 12 取得済の場合は記入不要です。
13	育児休業の取得	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input checked="" type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 期間 2021 年 5 月 1 日 ~ 2022 年 4 月 20 日
14	復職(予定)年月日	<input checked="" type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 復職済み 2022 年 4 月 21 日
15	育児のための短時間勤務制度利用有無	<input checked="" type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 2022 年 4 月 21 日 ~ 2025 年 3 月 31 日 就労時間帯 フット時間帯 9 時 30 分 ~ 15 時 30 分 (うち休憩時間 60 分)
No. 12~14	産前・産後休業及び育児休業期間に変更の可能性がある場合でも、証明日時点での期間を記載してください。	<input type="checkbox"/> 免許取得状況 <input type="checkbox"/> 保育士資格 <input type="checkbox"/> 幼稚園教諭免許 保育士等としての勤務実態の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無

雇用の形態が枠内のいずれかの場合就労状況申告書及び添付書類が必要です。

無期：雇用開始日（入社日）のみ
有期：開始から終了までの雇用期間を記載してください。

休憩時間を含んだ合計時間を記載してください。