

※就労証明書は、利用希望月から起算して6か月以内のものが有効です

【就労証明書記入要領】

No.	項目	記入方法
-	証 明 日	作成日を記入すること。なお、 記入のないものは無効 です。
-	代 表 者 名	事業所における代表者の氏名を記入した上、社印等により押印すること。
1	業 種	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">※1の選択肢</div> 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
4	雇 用 期 間	就労者との雇用契約期間の有期・無期の別を記載すること。 有期の場合には、雇用契約期間を記載した上で更新有無を選択 、無期の場合には、雇用開始日のみ記入し、雇用終了日の欄を空欄とすること。なお、 産後休業又は育児休業から復職の場合は、復職予定日ではなく雇用開始日を記入 すること。 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">※2の選択肢</div> 有期／無期
8	雇 用 の 形 態	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">※3の選択肢</div> 自営業／正社員／パート・アルバイト／非常勤・臨時職員／派遣社員／その他
9	就 労 時 間 (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、通常就労する曜日を選択し、 休憩時間を含めた一日の就労時間及び1週間当たりの就労時間（法定時間外労働を含めない）を記入 すること。
10	就 労 時 間 (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 休憩時間を含めた就労時間（法定時間外労働を含めない）を記入 すること。 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">※4の選択肢</div> 年間／月間／週間
11	就 労 実 績	過去3か月分の 1か月当たりの就労日数（有給休暇を含む） を記入すること。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入した上で、今後の就労見込みを記入すること。なお、 産後休業中又は育児休業中の場合は、当該休業取得前の就労実績を記入 すること。
12	産 前 ・ 産 後 休 業 の 取 得	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）を記入すること。 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">※5の選択肢</div> 取得予定／取得中／期間終了
13	育 児 休 業 の 取 得	育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律第2条に規定する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（証明日において育児休業の取得前又は取得中である場合には、取得予定期間）を記入すること。 保育所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、短縮可否を選択 すること。また、保育所等の定員超過などの理由により、保育所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、延長可能期間の欄に育児休業延長可能年月日を記入すること。 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">※5の選択肢</div> 取得予定／取得中／期間終了
14	復 職 年 月 日	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入すること。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入すること。
15	備 考 欄	1～14 で記入した内容のほか、特筆すべき事項を記入すること。 （例 育児短時間勤務制度利用の有無、法に基づいていない育児に係る休暇など）