

就労証明書

塩尻市長 宛

はじめに、証明書下部の<記入者様への注意事項>をご確認ください。

証明日 西暦 2023 年 10 月 1 日
事業所名 塩尻商事(株)
代表者名 田中 太郎
所在地 塩尻市大門3番町〇〇
電話番号 0263 - 12 - 3456
担当者名 田中 太郎
記載者連絡先 090 - 0000 - 0000

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。

※ご注意ください
企業等にお勧めの場合、必ず雇用主(又は証明を行う責任者)が記入してください。
就労者本人が記入した場合、証明は無効となります。
なお、記入誤りや記入漏れがある場合は受付できない可能性があります。

Form with fields for No. 1 (業種), No. 2 (フリガナ/本人氏名), No. 3 (雇用期間), No. 4 (本人就労先事業所), No. 5 (雇用の形態), No. 6 (就労時間), No. 7 (就労実績), No. 8 (産前・産後休業), No. 9 (育児休業), No. 10 (産休・育休), No. 11 (復職), No. 12 (育児のための短時間勤務), No. 13 (保育士等), No. 14 (備考欄)

※ご注意ください
No.6
該当のチェックボックスを選択し、雇用契約上の時間を記入してしてください。

No.7
直近の就労実績を記入してください。
就労予定の場合は見込みを記入してください。

No.8~No.11
産前・産後休業、育児休業を「取得予定」又は「取得中」の場合は、復帰時期がわかるよう期間を記入してください。

No.15
No.3で「有期」にチェックを入れた場合
該当するチェックボックスを選択し、雇用予定期間について記入してしてください。
なお、満了後の更新が「無」、「未定」の場合はNo.3の雇用(予定)期間が認定期間となります。

No.16
No.9で「取得予定」又は「取得中」にチェックを入れた場合
育児休業の短縮延長の可否について、該当するチェックボックスを選択してしてください。

追加的記載項目
15 雇用期間満了後の更新有無(有期雇用の場合)
16 育児休業の短縮・延長可否

<記入者様への注意事項>
①修正テープ、修正液での訂正は無効です。修正の際は、訂正印を押印いただくか新しい用紙を用意してください。
②勤務先が支社又は支店等の場合は、本社担当者・支店長等どちらかの証明で有効です。就労形態が派遣の場合は、派遣元又は派遣先の証明で有効です。
③自営業又は農業の場合は、その中心者が証明書の記載をしてください。
④証明事項について、担当職員が調査を実施する場合がありますので、御承知おきください。

<保護者様への注意事項>
①下記の「保護者記入欄」を記入していただき、提出してください。
②就労証明書は児童1名につき1枚提出してください。ただし、複数人の場合は原本とコピーの提出も可能です。
③証明内容に虚偽や相違が発覚した場合は、退園又は入園決定を取り消す場合があります。
④自営業、会社経営者、農業経営者、親族経営の会社に勤務、自営業・農業等の家族従事者の方は、以下の書類のうち、いずれか1点のコピーを添付してください。(※原則、本人名義の書類を添付してください)

- 最新の確定申告書(第1・2表) □源泉徴収票 □営業許可証 □開業届 □事業所登録
□事業所名が記載された保険証(本人が被保険者に限る) □事業所名が記載された納税通知書 □出荷票 □雇用保険の加入状況のわかる書類
□その他()

保護者記入欄
児童との続柄: 父, 母, 父方の祖父, 父方の祖母, 母方の祖父, 母方の祖母, その他
フリガナ: ショジリ タロウ
フリガナ: 塩尻 太郎
フリガナ:
フリガナ: