就労証明書 （記載例）

（宛先） 伊勢崎市長 殿

・証明書の内容に虚偽がある場合は認定を取り消されることがあります。

・鉛筆や消せるボールペン等、書き換え可能な筆記用具は使用しないでください。

・必ず事業所の方が記載・作成をお願いします。
なお、就労証明書又は就労証明書に係る電子データを無断で作成し、
または改変を行ったときには、有印私文書偽造罪、有印私文書変造罪
又は電磁的記録不正作出罪が成立することがあります。

証明日	令和 ×× 年 ×× 月 ×× 日
事業所名	××電気株式会社
代表者名	伊勢崎 三郎
所在地	伊勢崎市中央町××番地
電話番号	0270-24-××××
記入者名	総務課 群馬 四郎
記入者連絡先	0270-24-〇〇〇〇

農業、林業、漁業、工業、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 など

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

ません。

No.	項目	
勤務先事業者に関する事項		
1	業種（仕事内容）	サービス業（
就労者に関する事項		
2	ふりがな	あかぎ たろう
	就労者氏名	赤城 太郎
就労状態等に関する事		
3	雇用（予定）期間	平成 〇 年 〇 月 〇 日 ～ 無期 / 年 月 日
4	勤務（派遣）先事業所名	××電気株式会社 桐生支店
5	勤務（派遣）先住所	桐生市織姫町××番地
6	勤務（派遣）先電話番号	××××-××-××××
7	雇用の形態	□自営業（中心者） □自営業（協力者） ☑正社員 □パート（アルバイト） □派遣社員 □臨時社員 □契約社員 □内職 □その他（ ）
8	就労時間 ※変則勤務の場合、①②にも記入してください。また、土曜勤務のある場合には①にその就労時間を記入してください。	☑月 ☑火 ☑水 ☑木 ☑金 □土 □日 □祝祭日
		通常 8 時 30 分 ～ 17 時 30 分
		①（変則・土） 時 分 ～ 時 分
		② 時 分 ～
9	就労日数（変則就労の場合）	月 時間 分 ・ 週
10	産前・産後休業の取得	取得予定 ・ 取得中 ・ 期間終了 月 日 ～ 年 月 日
11	育児休業の取得（予定期間）	年 月 日 ～ 年 月 日
12	復職年月日	日
その他		
13	備考欄	
14	経営者（代表者）と就労者との親族関係	なし ・ あり （ 夫 ・ 妻 ・ 子 ・ 孫 ・ 甥 ・ 姪 ・ その他（ ））
15	勤務日数	5 日/週 20 日/月
	実労働時間	8 時間/日（休憩時間 60 分）

入社日（雇用開始日）を記入してください。

雇用期間を記入してください。終期がない場合には無期に〇をしてください。
終期がある場合には、更新予定の有無を備考欄に

就労者が通常勤務している事業所名とその住所、電話番号を記入してください。

育児休業・産前産後休暇を取得している場合には、必ず10,11,12を記入してくださ

・雇用期間に限りがあり、更新予定がある場合には備考欄に記入してください。
・そのほか個別の事情等があれば記入してください。

通常勤務の場合の実労働時間について記入してください。

保護者記入欄

児童名 赤城 二郎	生年月日 〇 年 〇 月 〇 日	クラブ名 〇〇放課後児童クラブ	□利用中 ☑申込中
児童名	生年月日 年 月 日	クラブ名	
児童名	生年月日 年 月 日	クラブ名	
児童との続柄	☑父 □母 □その他（ ）	通勤時間	（約 分）

通常勤務の場合の通勤時間について記入してください。