

## 就労証明書

鈴鹿市長 殿

証明日 年 月 日  
 事業所名  
 代表者名 印  
 所在地  
 電話番号  
 記入者名  
 記入者連絡先

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
<b>勤務先事業者に関する事項</b>		
1	業種	
<b>就労者に関する事項</b>		
2	ふりがな	生年月日 年 月 日
	就労者氏名	
3	就労者住所	
<b>就労状態等に関する事項</b>		
4	雇用(予定)期間 ※無期の場合は就労開始日のみ記入	<input type="checkbox"/> 有期 <input type="checkbox"/> 無期 年 月 日 ~ 年 月 日 (更新予定の有無: <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無)
5	勤務先事業所名	職種 仕事の内容
6	勤務先住所	
7	勤務先電話番号	
8	雇用の形態	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 非常勤・臨時職員 <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 自営業 <input type="checkbox"/> その他( )
9	就労時間 (固定就労の場合) ※月間については、 ①か②のいずれかで計算し記入 (休憩時間含む)	<input 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"/> 祝祭日
		時 分 ~ 時 分
	月間	① 1日あたりの就労時間 時間 × 月の就労日数 日 = 時間 ② 週あたりの就労時間 時間 × 4.33(1か月における週割合) = 時間
10	就労時間 (変則就労の場合)	月間 時間
11	就労実績 (直近3か月間)	年 月 日 ~ 年 月 日
		日/月 日/月 日/月
<small>※就労中にもかかわらず勤務日数が少ない場合はその理由を御記入ください。(例:〇月〇日まで育児休業取得のため)</small>		
12	産前・産後休業の取得	<input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得予定 年 月 日 ~ 年 月 日
13	育児休業の取得 (予定期間)	<input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得予定 年 月 日 ~ 年 月 日
		保育所等の利用が可能となった場合の育児休業の短縮可能時期
		保育所等の利用が困難な場合の育児休業の延長可能時期
14	復職年月日	年 月 日
<b>その他</b>		
15	備考欄	

○御記入いただく事業所様へ  
 この証明書は、教育・保育給付認定(2号、3号)及び施設等利用給付認定(2号、3号)に使用します。内容をすべて御記入いただき、押印してください。  
 この証明書の内容につきまして、電話等で問い合わせをさせていただくことがありますので御了解ください。

○保護者の方へ  
 この証明書は、就労先で証明を受けてから提出してください。  
 就労先や勤務状況が変更した時は、再度、提出する必要があります。  
 認定後の調査において、この証明書と異なる状態であれば、認定が取り消されることがあります。  
 証明日時時点で、就労が開始されていない場合は、就労開始後に再度提出が必要です。