

就労証明書

長与町長宛

証明日	西暦	年	月	日
事業所名				
代表者名				
所在地				
電話番号	—		—	
担当者名				
記載者連絡先	—		—	

下記の内容について、事実であることを証明いたします。
※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	☐ 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☐ 宿泊業・飲食サービス業☐ 生活関連サービス業・娯楽業☐ 医療・福祉 ☐ 教育・学習支援業☐ 複合サービス事業☐ 公務☐ その他()
2	フリガナ	
	本人氏名	生年月日 年 月 日
3	雇用(予定)期間等	☐ 無期☐ 有期 期間(無期の場合は雇用開始日のみ) 年 月 日 ~ 年 月 日
4	本人就労先事業所	名称 住所
5	雇用の形態	☐ 正社員☐ パート・アルバイト☐ 派遣社員☐ 契約社員☐ 会計年度任用職員☐ 非常勤・臨時職員☐ 役員 ☐ 自営業主☐ 自営業専従者☐ 家族従業者☐ 内職☐ 業務委託☐ その他()
6	就労時間 (固定就労の場合)	月 火 水 木 金 土 日 祝日 ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ 合計時間 月間 時間 分 (うち休憩時間 分) 一ヶ月当たりの就労日数 月間 日 一週当たりの就労日数 週間 日 平日 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分) 土曜 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分) 日祝 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分) 就労時間 (変則就労の場合) 合計時間 ☐ 月間☐ 週間 時間 分 (うち休憩時間 分) 就労日数 ☐ 月間☐ 週間 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)
7	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 年 月 年月 年 月 年月 年 月 日/月 時間/月 日/月 時間/月 日/月 時間/月
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定☐ 取得中 期間 年 月 日 ~ 年 月 日
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定☐ 取得中☐ 取得済み 期間 年 月 日 ~ 年 月 日
10	産休・育休以外の休業の取得	☐ 取得予定☐ 取得中☐ 取得済み 理由 ☐ 介護休業☐ 病休☐ その他() 期間 年 月 日 ~ 年 月 日
11	復職(予定)年月日	☐ 復職予定☐ 復職済み 年 月 日
12	育児のための短時間勤務制度利用有無 ※取得予定を含む	☐ 取得予定☐ 取得中 期間 年 月 日 ~ 年 月 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)
13	保育士等としての勤務実態の有無	☐ 有☐ 有(予定)☐ 無
14	(雇用契約の)満了後の更新の有無	☐ 有☐ 有(予定)☐ 無☐ 未定
15	入所内定時育休短縮可否	☐ 可☐ 可(予定)☐ 否
16	育休延長可否	☐ 可☐ 可(予定)☐ 否
17	単身赴任期間(予定含む)	年 月 日 ~ 年 月 日
18	備考欄	
19	保護者記載欄	児童名 生年月日 年 月 日 施設名 ☐ 利用中☐ 申込中(第一希望) 児童名 生年月日 年 月 日 施設名 ☐ 利用中☐ 申込中(第一希望) 児童名 生年月日 年 月 日 施設名 ☐ 利用中☐ 申込中(第一希望)

【就労証明書（簡易版）】記載要領

長与町長 ■就労書を発行する事業主又は民生・児童委員に関する項目	
証明日	○証明日（証明書発行日）を記載してください。 ※年の欄は西暦で記載してください。
事業所名	○証明書を発行する事業者の名称（法人名）を記載してください。 ※証明書の発行に責任を持つ企業・組織・団体名等を記載してください。 ※個人事業主の場合は事業者の名称を記載してください。
代表者名	○代表者（法人の代表者や個人事業主）の氏名を記載してください。 ※代表者に該当する者がいない場合又は事業所前代証明期間を代表者以外に がわっている場合には、当該証明権限を有する証明書の内容に責任を持つ者の氏 名を記載してください。
所在地	○証明書発行事業所の住所を記載してください。 ※証明書の証明対象となる者（以下「本人」という。）の就労先住所ではない点に 注意してください。
電話番号	○証明書発行事業所の電話番号を記載してください。
担当者名／記載者連絡先	○証明書の内容について、自治体からの事務的な連絡を受ける場合の担当者名／ 電話番号を記載してください。

■就労先事業主に関する事項

N6.1	業種	○現在の就労状況について該当する項目をチェック（し点記入）してください。 ※いずれも該当しない場合は「□」の他をチェック（し点記入）し、カッコ内に簡 潔に記載してください。
------	----	--

■就労者に関する項目

N6.2	フリガナ／本人氏名	○本人の氏名、フリガナを記載してください。
	生年月日	○本人の生年月日を記載してください。 ※年の欄は西暦で記載してください。

■就労状況等に関する事項

N6.3	雇用（予定）期間等	○雇用期間について「□無期」が「□有期」にチェック（し点記入）してください。 ○雇用期間について「□無期」の場合は雇用開始日のみを、「□有期」の場合はそ の期間を記載してください。 ※年の欄は西暦で記載してください。 ※契約内容の変更を予定している場合、変更前の契約が終了の日を特記し て記載してください。
N6.4	本人就労先事業所	○右と欄に記載の事業所名（証明書発行事業所名）と異なる場合は本人が実際に 勤めている事業所の名称を記載してください。 ○右と欄に記載の所在地（証明書発行事業所住所）と異なる場合は本人が実際に 勤めている勤務先の住所を記載してください。 ※実際に勤めている就労場所が複数存在する場合は、主たる就労先の住所を記 載するようにしてください。 ※就労場所が存在しない場合には、自宅等就労時に本人が主として存在してい る場所を記載するようにしてください。
N6.5	雇用の形態	○雇用の形態について該当する項目にチェック（し点記入）してください。 ※自営業の場合は、「自営業主」（個人事業主、経営者、代表者等）又は「自営業 助成者」又は「家族従業員」（自営業主と親族関係にある会計上による者で、そ の自営業主の営む事業に無償で従事している者）のいずれかにチェック（し点 記入）してください。 ※「臨時社員」等の場合で、「会計年度任用職員」にも該当する場合は、「会計年 度任用職員」にチェック（し点記入）してください。 ※「パート・アルバイト」「派遣社員」「契約社員」「会計年度任用職員」のいずれか に該当しない「非常勤」「臨時職員」である場合は、「非常勤」「臨時職員」にチェック（し点 記入）してください。 ※雇用の形態に該当する項目がない場合は「□その他」にチェック（し点記入） し、簡潔に記載してください。

N6.8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	○産前・産後休業の取得について「□取得予定」が「□取得中」にチェック（し点 記入）してください。 ※法令上の産前・産後休業に限らず法人独自の就業規則等に基づいた休業も含 みます。 ※終了日が確定していない場合でも終了予定日を記載するようにください。 ※年の欄は西暦で記載してください。
N6.9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	○育児休業の取得について「□取得予定」が「□取得中」が「□取得済み」にチェッ ク（し点記入）してください。 ※法令上の育児休業に限らず法人独自の就業規則等に基づいた休業も含みます。 ※後期が確定していない場合でも終了予定日を記載するようにください。 ※取得済みの場合は取得実績を記載してください。 ※後援該当する場合は、証明日の状況について一言追加し、その他は備考 欄に記載してください（例：取得予定又は取得中で、過去に取得した実績もある場 合は、取得予定又は取得中の育児休業についてN6.9欄に記載し、過去取得分を 備考欄に記載する）。 ※年の欄は西暦で記載してください。
N6.10	産休・育休以外の休業の取 得期間 ※取得予定を含む	○産休・育休以外の休業の取得について「□取得予定」が「□取得中」が「□取得 済み」にチェック（し点記入）してください。 ※法令上の休業に限らず法人独自の就業規則等に基づいた休業も含みます。 ※後期が確定していない場合でも終了予定日を記載するようにください。 ※取得済みの場合は取得実績を記載してください。 ※後援該当する場合は、証明日の状況について一言追加し、その他は備考 欄に記載してください（例：取得予定又は取得中で、過去に取得した実績もある場 合は、取得予定又は取得中の休業について記載し、過去取得分を備考欄に記載 する）。 ※年の欄は西暦で記載してください。 ○産休・育休以外の休業の取得理由についてチェック（し点記入）してください。
N6.11	復職（予定）年月日	○証明書発行事業所において取得中（又は取得予定）の育児休業等を終了し、復 職する予定がある場合は「□復職予定」にチェック（し点記入）し、復職予定年月日 を記載してください。また、1年以上証明書発行事業所において働いた育児休 業等から復職済みの場合は「□復職済み」にチェック（し点記入）し、復職年月日を 記載してください。 ※年の欄は西暦で記載してください。
N6.12	育児のための短時間勤務制 度利用有無 ※取得予定を含む	○育児のための短時間勤務制度の利用により、就業規則上の通常の就労時間 （N6.6に記載の期間）より短い就労時間（就業規則上の時間率よりゆる時勤務） とする予定である又はしている場合について、「□取得予定」が「□取得中」が「 チェック（し点記入）してください」。 ○当該短時間勤務制度の利用（予定）開始及び当該短時間勤務制度利用時の主 な就労時間率（勤務体制変更後の就労時間率）について記載してください。 ※N6.6には短時間勤務制度利用前の就労時間率、N6.12には短時間勤務制度 利用後の就労時間率を記載してください。 ※年の欄は西暦で記載してください。

■その他の項目

N6.13	役員士としての勤務実績の有無	○役員士、初級師範教諭、保育教諭としての勤務実績の有無について「□有」、「□ 有予定」、「□無」にチェック（し点記入）してください。
-------	----------------	---

■追加の項目

N6.14	（雇用契約の）満了後の更新の有無	○雇用期間について「□有期」をチェックした場合は契約満了後の更新の有無につ いて「□有」「□有（予定）」「□無」「□未定」のいずれかにチェックしてください。
N6.15	入所が内定した場合の育児休業の短縮可否	○育児休業の終了予定日よりも前の日時点で保育所等の入所が内定した場合、 育児休業を短縮し、入所内定日から復職するとについて、「□可」「□可（予定）」 「□否」にチェックしてください。
N6.16	育児休業延長可否	○育児休業の延長について「□可」「□可（予定）」「□不可」にチェックしてください。
N6.17	単身赴任期間（予定含む）	○単身赴任について期間を記載してください。 ○単身赴任先の場合は休暇中は空欄で構いません。 ※年の欄は西暦で記載してください。

就労時間 （法定就労の場合）	N6.5	○「月・火・水・木・金・土・日・祝日」のうち、通常の就労日について該当する項目に チェック（し点記入）してください。（複数選択可） ○就労の合計時間（月間）について記載してください。 ※雇用契約に基づく就労時間であり、実際に勤務した時間（実績）ではありません 。育児短時間勤務制度を利用している場合でも、制度利用前の就労時間数で記 載してください。 ※雇用契約上、通常の就労時間が定められている場合、4（週）を乗じた時間を 記載してください。 ※雇用契約上、年当たりの就労時間が定められている場合、12（月）で除した時間 を記載してください。 ※雇用契約上の就労時間であるため、残業時間は除いてください。 ※休憩時間（就業規則等で定められている休憩）は含まれてください。また、 就業規則等で定められている休憩時間の月間合計時間数についても記載し てください。 ○一ヶ月あたり又は一週当たりの就労日数について記載してください。 ※雇用契約に基づき就労日数であり、実際に勤務した日数（実績）ではありません 。また、就業規則等で定められている休憩時間の月間又は通常の合計時間数につい ても記載してください。 ※雇用契約上、月当たりの就労日数が定められている場合、月当たりの就労日 数欄には、4（週）で除した日数を記載してください。 ※雇用契約上、通常の就労日数が定められている場合、月当たりの就労日 数欄には、4（週）を乗じた日数を記載してください。 ※雇用契約上、年当たりの就労日数が定められている場合、月当たりの就労日 数欄には12（月）で除した日数、通常の就労日数には48（週）で除した日数を 記載してください。 ○就労時間率は、（24時間表記）で記載してください。 ※夜間勤務など日をまたぐ場合には、0時～24時の幅（例えば22時から翌朝6時 まで就労する場合は「22時00分～24時00分」）で記載してください。 ○平日、土曜、日祝日に就労時間率を記載してください。 ※休憩時間（就業規則等で定められている休憩）は含まれ、当該時間率に おける就業規則等で定められている休憩時間数（分）についても記載してください。 ※平日、土曜、日祝のいずれか就労がない場合は空欄で結構です。
	N6.6	○日々の就労時間が定められていない就労者について、雇用契約に基づく就労時 間を記載してください。 ○月間又は通常の就労時間（合計）について記載してください。 ※雇用契約に基づく就労時間であり、実際に勤務した時間（実績）ではありません 。育児短時間勤務制度を利用している場合でも、制度利用前の就業規則上の就 労時間数を記載してください。 ※雇用契約上、1日当たりの就労時間が定められている場合、5（日）を乗じて、 「通常の就労時間」を記載してください。 ※通常の労働時間を記載した日数に該当する場合、当該時間4に乘じた時間数を月の 就労時間とみなします。 ※雇用契約上の就労時間であるため、残業時間は除いてください。 ※休憩時間（就業規則等で定められている休憩）は含まれてください。また、 就業規則等で定められている休憩時間の月間又は通常の合計時間数につい ても記載してください。 ○一ヶ月あたり又は一週当たりの就労日数について記載してください。 ※雇用契約に基づき就労日数であり、実際に勤務した日数（実績）ではありません 。また、就業規則等で定められている休憩時間の月間又は通常の合計時間数につい ても記載してください。 ※雇用契約上、年当たりの就労日数が定められている場合、月当たりの就労日 数欄には12（月）で除した日数、通常の就労日数には48（週）で除した日数を 記載してください。 ○就労時間率は、（24時間表記）で記載してください。 ※夜間勤務など日をまたぐ場合には、0時～24時の幅（例えば22時から翌朝6時 まで就労する場合は「22時00分～24時00分」）で記載してください。 ○主な就労時間率・シフト時間率について、最も可能性の高い（勤務日数の多い） 時間率を記載してください。 ※雇用契約上、コアタイム等の定めがない場合も、想定される最も標準的な時間 率を記載するようにください。 ※シフト勤務の場合は、市区町村による保育の必要性認定に必要となる場合の み、シフト表の追加提出等を求める場合がありますので関係先とご確認ください。
就労時間 （実則就労の場合）	N6.7	○直近3か月の1か月当たりの就労日数、就労時間率について記載してください。 ※育児休業終了より直近3か月に限り1か月の就労実績がない場合は、育児 休業等取得前の（産休・育休等取得月を除いた）就労実績を記載してください。新 規採用等で就労実績がない場合は今後の就労見込みを記載してください。 ※前1か月の月間を記載してください（例：○2025年4月、○2025年4月、○2025年4月）。 ※有給休暇の取得日は就労日数に含めてください。 ※休憩時間は就労時間数に含めてください。 ※休憩時間（就業規則等で定められている休憩時間）に属する場合は就労時間数に含 めてください。 ※育児短時間勤務制度等を利用している場合は、それらの制度利用の上での勤 務実績（実際に当該月に勤務した実績）を記載してください。 ※年の欄は西暦で記載してください。

N6.18	備考欄	○N6.6に記載の就労時間率につき、出退勤時間の特例（就業規則上の就労時間 率の15分前に出発しなければならない等、記録時間率を超えて拘束時間が生 じている場合には、その旨、この欄に記載してください）。 ○N6.9の育児休業及びN6.10の産休・育休以外の休業の取得実績等について追 加記載が必要な場合は、この欄に記載してください。 ○その他の特記事項があれば、この欄に記載してください。 ※ 直地面積など個人事業主に対する事項に関してのみ、市区町村独自の記載 を求めることを可能とします。
N6.19	保護者記載欄	○児童名を入力してください。 ○児童の生年月日を入力してください。 ○施設の名前を記載してください。また、「□利用中」「□申込み中」にチェックし てください。

長与町HPからも様式のダウンロード可能です。

<https://www.okikunare.jp/kijj0031623/index.html>

長与 保育所 様式 検索

【お問い合わせ】
長与町役場こども政策課 保育所担当
〒851-2185長与町嬉里郷659番地1
TEL 095-801-5886（直通）
095-883-1111（代表）