

事業者向け記入例

(裏面)

【就労の場合のみ使用】就労先事業所(勤務先)へ別紙記入例を添えて依頼の上、証明を受けてください

就労証明書

多可町長

様

【注意事項】

※雇用期間が有期の方で、契約更新予定の場合は、No.18の備考欄に更新予定を記入してください。

※産前産後休業・育児休業取得中の場合、復帰後の就労時間等も併せて証明してください。

※必要に応じて就労先事業者等へ確認する場合があります。ご了承ください。

証明日 西暦 2024 年 10 月 12 日

事業所名 ○○○○株式会社

代表者名 代表取締役 ○○ ○○

所在地 ○○市○○○○○番地○

電話番号 0000 - 00 - 0000

担当者名 ○○ ○○

記載者連絡先 - 同上 -

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。押印欄は設けていませんが、押印いただいても差し支えありません

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 ☐ 不動産業・物品賃貸業 ☐ 学術研究・専門・技術サービス ☐ 宿泊業 ☐ 娯楽業 ☐ 医療・福祉 ☐ 教育・学習支援業 ☐ 複合サービス事業 ☐ ()
2	フリガナ 本人氏名	タカ タロウ 多可 太郎 生年月日 1988 年 11 月 1 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) 2010 年 4 月 1 日 ~ 年 月 日
4		自営業の場合は、いずれかに✓してください※自営業主(個人事業主、経営者、代表者等)、自営業専従者、家族従事者(自営業主と親族関係にある生計を一にする者で、その自営業主の営む事業に従事している者) ○○○○株式会社 ○○支店 ○○市○○○○丁目○○番地○
5	雇用の形態	☒ 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 ☒ ☒ ☒ ☒ ☒ ☐ ☐ ☐ 月間 180 時間 0 分 (うち休憩時間 1200 分) 一月当たりの就労日数 月間 20 日 一週当たりの就労日数 週間 5 日 平日 8 時 30 分 ~ 17 時 30 分 (うち休憩時間 60 分) 土曜 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分) 日 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)
	就労時間 (変則就労の場合)	主な就労時間帯・シフト時間帯以外の時間帯を No.18備考欄に記載してください 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 2024 年 9 月 年月 2024 年 8 月 年月 2024 年 7 月 20 日/月 180 時間/月 22 日/月 198 時間/月 20 日/月 180 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) 育児休業の終了予定日より前の日時で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ことについて、いずれ かに✓してください
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 終期が未定の場合は空欄で構いません
17	単身赴任期間(予定含む)	年 月 日 ~ 年 月 日
18	備考欄	その他特記事項があれば記入してください
19	保護者記載欄	保護者が記入してください

就労証明書の作成前にお読みください

◇ 就労証明書(標準様式)の使用・作成にあたって ◇

就労証明書を作成する事業者の負担軽減の観点から、国において作成された標準的な就労証明書の様式を使用しています。

また、多可町では、こども未来課にて受付を行う、認定こども園・保育所等の入園申込み及び現況届と学童保育入所申込みに使用する就労証明書の様式は兼用です。

◇ 記載要領等について ◇

詳しい記載要領は多可町ホームページに掲載しています。また、様式(Excel及びPDF)や記入例についても同様に掲載しています。

下記のURLまたは2次元コードからアクセスの上、ダウンロードして適宜ご利用ください。
記載内容に不備のある場合は、訂正等を依頼する可能性がありますので、記入例及び記載要領をよくご確認の上、作成してください。

◇ 兵庫県多可町ホームページ ◇

https://www.town.taka.lg.jp/category_guide/detail/id=38154

- ・(カテゴリから探す)
子育て>こども園・保育所等>令和7年度教育・保育施設入園申込み
- ・(目的から探す)
入園・入学>こども園・保育所等>令和7年度教育・保育施設入園申込み
- ・(組織から探す)
こども未来課>こども園・保育所等>令和7年度教育・保育施設入園申込み



◇ 記載の際の注意点 ◇

- ・就労証明書は、保育の支給認定及び利用調整(選考)の際に必要な資料です。必ず勤務先の担当者が事実のとおりに記載してください。
- ・就労証明書に押印欄はありませんが、押印いただいても差し支えありません。
- ・記入漏れ等がある場合は、担当者に問い合わせる場合があります。
- ・手書きの場合は、ボールペン(消えるペンや鉛筆等不可)で記載してください。
- ・内容を訂正する際は、修正テープ等を使用せず、訂正箇所を二重線で抹消の上、余白部分又は備考欄に正しい内容を記載してください。

◇ 問合せ先 ◇

〒679-1114
兵庫県多可郡多可町中区岸上281番地51 アスパル(多可町健康福祉センター)
多可町 こども未来課

TEL:0795-32-2385
FAX:0795-32-1937