

就労証明(申告)書

【保護者記入欄】

児童氏名	生年月日
	月 日
	月 日
	月 日

【記載例】  
被雇用者または

【就労証明書の作成について】

※就労先の担当者に記入を依頼してください。(保護者の自筆は不可)

証明日	西暦	2024	年	10	月	7	日
事業所名	株式会社 野高食品						
代表者名	■■ ■■						
所在地	宜野湾市野高〇丁目〇番〇号						
電話番号	〇〇〇	-	〇〇〇〇	-	〇〇〇		
担当者名	■■ ■■						
記載者連絡先	〇〇〇	-	〇〇〇〇	-	〇〇〇		

下記の内容について、事実であることを証明し

※**虚偽の記載を行ったときには、刑法上の罪に問われる場合があります。**

【雇用または就労期間について】

※雇用期間が有期でも更新する可能性がある場合、『雇用または就労期間』の終了日は空欄にしてください。

【就労先について】

※派遣社員として就労されている方について証明する場合  
①上の事業所名・代表者名・所在地・電話番号・担当者・記載者連絡先は、派遣元の会社についてご記入ください。  
②下の本人就労先事業所については、派遣先の会社についてご記入ください。

No.	業種	<input type="checkbox"/> 情報通信業 <input type="checkbox"/> 卸売業・小売業 <input type="checkbox"/> 宿泊業・飲食サービス業 <input type="checkbox"/> 教育・学習支援業 <input type="checkbox"/> 郵便業 <input type="checkbox"/> 卸売業・小売業 <input type="checkbox"/> 宿泊業・飲食サービス業 <input type="checkbox"/> ビス事業 <input type="checkbox"/> 公務
フリガナ	ギノワン ユリ	
本人氏名	宜野湾 ゆり	

雇用(予定)期間等	<input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期	期間 (無期の場合は雇用開始日のみ)	2020	年	4	月	1	日	~	年	月	日
-----------	---	-----------------------	------	---	---	---	---	---	---	---	---	---

【就労日数及び時間について】

※月または週ごとの(労働契約上の)就労日数及び時間をご記入ください。1週間あたりの就労日数が変動する場合は、1カ月あたりの就労日数をご記入ください。

本人就労先事業所	名称	〇〇カフェ																												
	住所	宜野湾市普天間〇丁目〇番〇号																												
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"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 自営業主 <input type="checkbox"/> 自営業専従者 <input type="checkbox"/> 家族従業者																													
	就労時間(固定時間の場合)	<table border="1"> <tr> <th>月</th><th>火</th><th>水</th><th>木</th><th>金</th><th>土</th><th>日</th><th>祝日</th><th>合計時間</th> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>月 198 時間 0 分</td> </tr> </table>	月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計時間	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	月 198 時間 0 分										
月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計時間																						
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	月 198 時間 0 分																						
1カ月あたりの就労日数		月	日	1週間あたりの就労日数		週	日																							
平日		10	時	0	分	~	19	時	0	分	(うち休憩時間 60 分)																			
											(うち休憩時間 60 分)																			
											(うち休憩時間 60 分)																			
〇週		時間		分		(※休憩時間含む)																								
〇週		日																												
		分		時		分		(うち休憩時間 分)																						

【直近3ヶ月の就労実績について】

①就労日数は、有給休暇を含めた日数をご記入ください。  
②総支給(収入)額は、賞与や一時金等を除いた金額をご記入ください。  
※就労開始直後の場合は、可能な範囲でご記入ください。

【産前産後休暇及び育児休業を取得中または取得予定の場合】

①現在取得中または取得予定の場合はご記入ください。  
②育児休業を取得している場合は最短で職場復帰予定日の1カ月前からの入所となります。ただし、『育児休業期間の途中に認可保育施設等に入所した場合、1カ月以内に職場復帰することが可能』という旨の記載があれば、育児休業期間中でも入所審査に加わる事ができます。

7	就労実績(直近3カ月) ※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	2023	年	6	月	22	日/月	180	時間/月						
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中	期間	年	月											
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み	期間	2024	年	1	月	1	日	~	2025	年	1	月	31	日
10	産休・育休以外の休業の取得	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み	理由	<input type="checkbox"/> 介護休業 <input type="checkbox"/> 病気休業 <input type="checkbox"/> その他( )												
11	復職(予定)年月日	<input checked="" type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 復職済み	2025	年	4	月	1	日	※ただし、育児休業期間の途中に申込児童が放課後児童クラブに入所した場合、1カ月以内に職場復帰させる事が (可能)							
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	<input checked="" type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中	期間	2025	年	4	月	1	日	~	年	月	日			
		主な就労時間帯	10	時	0	分	~	17	時	0	分	(うち休憩時間 60 分)				

法人役員の場合、以下のいずれか1つを添付してください。

【法人役員であることを証明する書類】

- 税務署への法人税または市役所税務課に法人市民税を申告した際の控えの写し
- ※ いずれも、税務署または市役所税務課の受付印が押印されているページ(e-taxなら送信日時が記載されたページ)と役員報酬の受取人として、本人の氏名が記載されているページが必要となります。
- ご本人の住所氏名が記載されている法人の登記簿謄本または抄本の写し
- ※ ただし、受付日から起算して6か月以内に交付されたもの。