

※No.1～No.18:勤務先が記入
※No.19:保護者が記入

押印してください

訂正する場合は二重線で消し、訂正印(証明先の印鑑)を押してください。
※修正テープ、修正液は不可

就労証明書

①

証明日

西暦

2025

年

3

月

7

日

事業所名

株式会社 北方製作所

代表者名

所長 ○○ ○○

所在地

北方町○○○○△丁目△番地△

電話番号

○○○

—

○○○

—

○○○○

担当者名

○○ ○○

記載者連絡先

○○○

—

○○○

—

○○○○

印

②

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

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()

①証明書を発行する事業者に関する項目		
証明日		証明日(証明書発行日)を記載してください。
事業所名など		就労証明書の事業所証明欄は、本社・支店(実際に働いている営業所)どちらの証明でも問題ありません。
②就労状態等に関する事項		
No.3	雇用(予定)期間等	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。
No.5	雇用の形態	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「自営業専従者」又は「家族従業者」(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無給で従事している者)のいずれかにチェック(レ点記入)してください。
No.6	就労時間 (固定就労の場合)	○就労の合計時間(月間)についてを記載してください。 ※雇用契約に基づく就労時間を記入してください。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を記載してください。 ※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に限る。)は含めてください。 ○雇用契約に基づく一月当たり、一週当たりの就労日数について記載してください。 ○平日、土曜、日祝毎に就労時間時間帯を記載してください。
	就労時間 (変則就労の場合)	○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。 ○月間又は週間の就労時間(合計)についてを記載してください。 ※雇用契約に基づく就労時間を記入してください。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。 ※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に限る。)は含めてください。 ○雇用契約に基づく一月当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。 ○主な就労時間帯・シフト時間帯について、最も可能性の高い(勤務回数の多い)時間帯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帯を記載するようにしてください。
No.7	就労実績	○証明日に対して前3カ月分の実績を記入してください(例:証明日が8月の場合5月～7月)。 ○勤務開始が最近で前3カ月分の実績がない場合は、可能な限りの実績を記入し、それ以外は予定を記入してください(例:証明日が8月で勤務開始が7月からの場合、実績として7月分、予定として8月・9月分を記入)。 ○育児休業等により直近3ヶ月において1月分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。 ※有給休暇の取得日は就労日数に含めてください。 ※残業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限る。)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。
No.9	育児休業の取得	○育児休業の取得についてチェック(レ点記入)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。 ※終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してください。 ※取得済みの場合は取得実績を記載してください。
No.10	産休・育休以外の 休業の取得期間	○産休・育休以外の休業の取得についてチェック(レ点記入)してください。また、取得理由についてもチェック(レ点記入)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。 ※終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してください。
No.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(レ点記入)し、復職予定年月日を記載してください。また、1年以内に証明書発行事業所において取得し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(レ点記入)し、復職年月日を記載してください。
No.12	育児のための短時間 勤務制度利用有無	○当該短時間勤務制度の利用(予定)期間及び当該短時間勤務制度利用時の主な就労時間帯(勤務体制変更後の就労時間帯)について記載してください。 ※No.6には短時間勤務制度利用前の就労時間帯、No.12には短時間勤務制度利用後の就労時間帯を記載してください。
No.14	(雇用契約の)満了 後の更新の有無	○No.3の雇用期間について「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。
No.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前の日時での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ことについて「可」・「可(予定)」・「否」にチェックしてください。
No.18	備考欄	○その他特記事項があれば、この欄に記載してください。