

# 令和6年度 就労証明書の記載要領

## 就労証明書

小田原福祉事務所長 宛

証明日～記載者連絡先までご記入ください。  
なお、押印及び訂正印は不要です。

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				

下記の内容について [No.2]本人氏名（フリガナ）、生年月日は必ずご記入ください。  
※本証明書の内容が記入がない場合、対象者の特定ができず、不備となります。

合があります。

No.	項目	記載欄
1	業種	<input type="checkbox"/> 漁業 <input type="checkbox"/> 林業・林業労働者 <input type="checkbox"/> 建設業 <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 電気・ガス・熱供給・水道業 <input type="checkbox"/> 運輸業・郵便業 <input type="checkbox"/> 情報・通信業 <input type="checkbox"/> 科学研究・専門・技術サービス業 <input type="checkbox"/> 娯楽・文化・スポーツ業 <input type="checkbox"/> 教育・学習支援業 <input type="checkbox"/> 複合業
2	フリガナ 本人氏名	
3	雇用(予定)期間等	<input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期 期間 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	<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"/> 会計年度任用職員 <input type="checkbox"/> 非常勤・臨時職員 <input type="checkbox"/> 役員 <input type="checkbox"/> 自営
6	就労時間 (固定就労の場合)	月 火 水 木 金 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 一月当たりの就労日数   月間 日   一月当たりの就労日数   週間 日 平日 時 土曜 時
	就労時間 (変則就労の場合)	合計時間 <input type="checkbox"/> 月間 就労日数 <input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間 主な就労時間帯・シフト時間帯 時
7	就労実績 <small>※日数に有給休暇を含む。 時間数に休憩・残業時間を含む</small>	年月 年 月
8	産前・産後休業の取得 <small>※取得予定を含む</small>	<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 <small>※取得予定を含む</small>	<input type="checkbox"/> 取得予定 期間
10	産休・育休以外の休業の取得	<input type="checkbox"/> 取得予定 期間
11	復職(予定)年月日	<input type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 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 <small>※取得予定を含む</small>	<input type="checkbox"/> 取得予定 主な就労時間帯・シフト時間帯
13	保育士等としての勤務実態の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
14	備考欄	
追加的記載項目欄		
15	通勤手段	<input type="checkbox"/>
16	雇用期間が有期の場合満了後の更新の有無	<input type="checkbox"/>
17	入所が内定した場合の育児休業の短縮可否	<input type="checkbox"/>
18	看護師としての勤務実態の有無	<input type="checkbox"/>

[No.3]雇用開始日を忘れずにご記入ください。  
また、雇用期間が「有期」の場合は、更新予定の有無を [No.16]へご記入ください。入所の申込結果に関係なく就労開始の場合は、その旨を [No.14]備考欄にご記入ください。

[No.4]在宅勤務等がある場合でも、会社の所在地をご記入ください。

[No.5]自営業の場合、別途「自営を証明する書類」及び「自営の継続性を証明する書類」の提出が必要です。

[No.6]就労時間の項目は、固定・変則のどちらか該当する就労形態について、時間や日数等すべてを必ずご記入ください。

[No.7]就労実績は、直近3ヶ月分(育休の場合は、育休前)をご記入ください。記入ができない場合、その理由について [No.14]備考欄にご記入ください。※就労が「内定」の場合は、見込みや実績の記載は不要です。

[No.9]記載された育児休業期間より、さらに延長が可能な場合は、改めて就労証明書の提出が必要です。なお、個人事業主、その他（内職者、家族従事者、事業委託）の方は、[No.8~11]の記載は不要です。

[No.11]育休から復帰可能な年月日をご記入ください。  
なお、入所が決まり次第、育休を短縮して切上復帰ができるかどうかの可否を [No.17]へご記入ください。復職の場合、別途「復帰済み」として改めて就労証明書を提出いただくか、「復職を証明する書類」の提出が必要となります。

[No.15]通勤手段について、在宅勤務の場合は「その他（在宅勤務）」と、自営や内職等で勤務先が自宅の場合は、「その他（自宅）」とご記入ください。

追加的記載項目欄のうち [No.16~18]で該当がある場合は記入してください。

### [No.14]備考欄（書き方の例）

- ・就労先が内定の場合：「保育所入所の結果に関係なく、上記の勤務時間で就労開始」  
※入所ができ次第、[No.6]に記載された就労開始日・就労時間で勤務される場合には、備考の記載は不要。
- ・実績不足：「就労実績は、※※のため、記載できません」「〇月は※※のため実績が少ない」
- ・育休について：「〇〇年〇〇月〇〇日まで育休期間の延長可能」  
※入所内定により、育休を短縮して復帰できるかどうかの可否について、[No.17]へご記入ください。