

就労証明書

記載例

この様式は記載例です。
具体的な記載要領は、
四街道市HP>子育て>
お子さんを預けたい>
各種申請書の
「就労証明書(記載要領)」
をご確認ください。
右のQRコードを読み取り、
確認することもできます。



Table with 2 columns: Field (e.g., 証明日, 事業所名, 代表者名) and Value (e.g., 西暦 2024 年 12 月 1 日, 株式会社〇×, 代表取締役 千葉 太郎).

代表者の押印
は不要です。

※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変更を行ったときには、刑法上の罪に問われる場合があります。

Main application form with multiple sections: 1. 業種 (Industry), 2. フリガナ (Name), 3. 雇用(予定)期間等 (Employment period), 4. 本人就労先事業所 (Employer), 5. 雇用の形態 (Employment type), 6. 就労時間 (Working hours), 7. 就労実績 (Work record), 8. 産前・産後休業の取得 (Maternity leave), 9. 育児休業の取得 (Childcare leave), 10. 産休・育休以外の休業の取得 (Other leave), 11. 復職(予定)年月日 (Return date), 12. 育児のための短時間勤務制度利用有無 (Short-time work), 13. 保育士等としての勤務実態の有無 (Nursery worker status), 14. (雇用契約の)満了後の更新の有無 (Contract renewal), 15. 入所内定時育休短縮可否 (Shortening leave), 16. 育休延長可否 (Leave extension), 17. 単身赴任期間(予定含む) (Solo assignment), 18. 備考欄 (Remarks), 19. 保護者記載欄 (Guardian info).

育児休業等を取得していた場合は、取得前の直近3ヶ月分の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。

この就労証明書は、保育所(園)・幼稚園・認定こども園・こどもルーム等の兼用様式となっております。