

保護者記入欄

児童名	生年月日 H・R 年 月 日	入所(希望)施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中
児童名	生年月日 H・R 年 月 日	入所(希望)施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中

雇用者記入欄

就労 (雇用内定) 証明書

葉山町長 あて

下記の内容について、事実であることを証明いたします。 事業所名 : _____ 代表者名 : _____ (印) 所在地 : _____		証明日 : R 年 月 日 記入者名 : _____ 記入者連絡先 : _____	
1	業種	<input type="checkbox"/> 小売販売 <input type="checkbox"/> 飲食店 <input type="checkbox"/> 建築/塗装 <input type="checkbox"/> 不動産 <input type="checkbox"/> 医療福祉 <input type="checkbox"/> 金融/保険 <input type="checkbox"/> 理美容 <input type="checkbox"/> 印刷 <input type="checkbox"/> 著作 <input type="checkbox"/> 製造 <input type="checkbox"/> 芸術芸能 <input type="checkbox"/> 電気水道工事 <input type="checkbox"/> 運送 <input type="checkbox"/> 農業/漁業 <input type="checkbox"/> サービス <input type="checkbox"/> 公務 <input type="checkbox"/> その他 ( )	
2	ふりがな 就労者氏名	3	就労者 住所
4	就労開始年月日	S・H・R 年 月 日 <input type="checkbox"/> 就労中 <input type="checkbox"/> 就労予定 <input type="checkbox"/> 保育所等に入所次第就労開始	
5	雇用期間	期間の定め	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 ( 期間 H・R 年 月 日 ~ R 年 月 日 ) <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 ( 更新後の期間 H・R 年 月 日 ~ R 年 月 日 )
		期間の定めが「有」の場合、更新予定	
6	勤務先事業所名		
7	勤務先所在地	8	勤務先電話番号
9	雇用の形態	<input type="checkbox"/> 自営業 <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> 臨時職員 <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> その他 ( )	
10	就労時間	固定就労の場合	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝祭日 平日 時 分 ~ 時 分 一週間あたりの就労時間(合計) 時間 分 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日・祝 時 分 ~ 時 分
		変則就労の場合	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝祭日 <input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間 時間 分 週または月あたりの就労日数 <input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間 日
11	直近3ヵ月の就労実績(予定)	月別	H R 年 月 <input type="checkbox"/> 実績 <input type="checkbox"/> 見込 H R 年 月 <input type="checkbox"/> 実績 <input type="checkbox"/> 見込 H R 年 月 <input type="checkbox"/> 実績 <input type="checkbox"/> 見込 ※日数は有給休暇を含む ※支給額は、賞与等を除き、例月支給している給与の額(交通費を除く、税・社会保険料等の控除前の支払額)を記入
		就労日数	日 日 日
		支給額	円 円 円
12	産休・育休以外の休職	H R 年 月 日 ~ H R 年 月 日 (理由: )	
13	産前・産後休業の取得	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 期間終了 H R 年 月 日 ~ H R 年 月 日	
14	育児休業期間	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 期間終了 H R 年 月 日 ~ H R 年 月 日	
		上記の育児休業取得は育児・介護休業法に <input type="checkbox"/> 基づいている <input type="checkbox"/> 基づいていない	復職年月日 H R 年 月 日
15	育児休業の短縮	<input type="checkbox"/> 可 (保育所等に入所できた場合は、入所日の翌月1日までに復職することができる) <input type="checkbox"/> 不可	
16	育児休業の延長	<input type="checkbox"/> 可 (最長 R 年 月 日 まで) <input type="checkbox"/> 不可	
17	育児短時間勤務	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 期間終了 H R 年 月 日 ~ H R 年 月 日	
		勤務時間 時 分 ~ 時 分	週または月あたりの就労日数 <input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間 日
18	職場内託児所	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 ( <input type="checkbox"/> 利用している <input type="checkbox"/> 利用していない )	利用していない場合、その理由
19	備考		

自営の方は裏面も記入してください。

# 就労状況申告書

自営等の方のみ必要

- ※ この申告書は、「自営」「在宅勤務・内職」「就労先が複数あり就労証明書のみでは就労状況の把握が難しい」「変則勤務でシフト表の提出が難しい」等の場合に記入してください。
- ※ 記載事項と事実と相違があった場合は、認定取消の対象となります。

事業形態	<input type="checkbox"/> 本人が経営	<input type="checkbox"/> 配偶者が経営														
	<input type="checkbox"/> 親族が経営 (就労者との続柄 )	<input type="checkbox"/> その他 ( )														
仕事内容 (具体的に記入)	<input type="checkbox"/> 内職 (受託者又は発注会社の 社名 )															
	所在地	電話番号														
勤務先の住所	<input type="checkbox"/> 職場と住居が同一	<input type="checkbox"/> 職場と住居が別々	<input type="checkbox"/> 現場によって場所が異なる													
添付書類	※ 仕事内容、実績のわかる書類の写しを提出してください(提出がないと客観的に就労しているとみなせず、選考の際に減点になる場合があります)。															
1日のスケジュール (仕事をしている日の平均的状況を記入)	<input type="checkbox"/> 確定申告書に添付する青色申告決算書又は収支内訳書		<input type="checkbox"/> 開業届	<input type="checkbox"/> 営業許可証	<input type="checkbox"/> 登記簿謄本											
	<input type="checkbox"/> 請負契約書		<input type="checkbox"/> 受注表	<input type="checkbox"/> その他 ( )												
	6時	7時	8時	9時	10時	11時	12時	13時	14時	15時	16時	17時	18時	19時	20時	21時

記載事項と事実と相違ないことを申告します。

※自署の場合、押印は不要です。

令和

年

月

日

申告者

印

## 就労証明書(表面)記入要領

1 業種	就労者が従事する業種として当てはまるものに☑し、当てはまるものがない場合は「その他」でカッコ内に詳細を記入してください。
2 就労者氏名 3 就労者住所	就労証明書を交付する就労者の氏名及び住所を記入してください。
4 就労開始年月日	有期雇用の場合は、直近でなく、最初の雇用期間の就労開始年月日を記入してください。不明な場合は、判る範囲で最初の就労開始年月日としてください。
5 雇用期間	有期雇用の場合は、現在の雇用契約の期間と、その後の更新予定を記入してください。
6 勤務先事業所名 7 勤務先所在地 8 勤務先電話番号	就労者が通常勤務している事業所名、事業所所在地、就労者が通常勤務している事業所における、就労証明書記入担当者の電話番号を記入してください。 新型コロナウイルス感染症に関連して一時的に在宅勤務をしている場合は、契約上の就労場所を勤務先所在地としてください。
9 雇用の形態	該当する形態に☑し、内職や専従者、フリーランスは「自営業」に☑してください。
10 就労時間	固定就労の場合は、就業規則などで定められた就労時間(休憩時間を含め、残業時間を含めない。)を記入してください。 シフト制など変則勤務の場合は、1ヵ月又は1週間あたりの就労時間(休憩時間を含む。)を記入してください。
11 直近3ヵ月の就労実績(予定)	直近3ヵ月の就労実績(3ヵ月の実績がない場合は、実績と見込で3ヵ月分とし、産前・産後休業又は育児休業中の場合は、休業前の3ヵ月の実績)を記入してください。 就労日数には、有給休暇を含め、休日出勤は含めず記入してください。 支給額には、交通費を除く、税・社会保険料等控除前の給与支払額を記入してください。
12 産休・育休以外の休職	就労者本人の療養に伴う休職や、親族の介護・看護等に伴う休職等がある場合に記入してください。
13 産前・産後休業の取得	労働基準法に基づく産前・産後休業の取得状況を記入してください。証明日において出産前である場合は、予定期間を記入してください。
14 育児休業期間	育児休業の取得期間及び終了後の復職日(証明日において取得前である場合には、取得予定期間及び復職予定年月日)を記入してください。また、当該育児休業が「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律(育児、介護休業法)」に基づくものであるか否かに☑してください。
15 育児休業の短縮	保育所等に入所決定した場合に育児休業期間を切り上げて復職できるか否かについて☑してください。入所日の翌月1日までに復職できないと退園となりますので、ご注意ください。
16 育児休業の延長	保育所等が定員超過等で入所できなかった際に育児休業を延長することができるか否かについて☑してください。
17 育児短時間勤務	復職後の育児短時間勤務について記入してください。取得しない場合は空欄としてください。
18 職場内託児所	事業所内にある職場内託児所の有無及び利用状況について記入してください。
19 備考	1~18のほか、特筆すべき事項や事業所が特に配慮を求めることを記入してください。保育所等の入所決定後に雇用の形態や就労時間に変更となる場合は、その予定を記入してください。 <例> ・妊娠悪阻等により就労日数が減少している場合に、その旨記入 ・新型コロナウイルス感染症に関連して就労実績が減少している場合に、その旨記入