

【記入例】

就労証明書

高松市長

宛

証明者については、本社、支店 問いませんが、下記内容を正確に証明できる者が証明してください。事業所名、代表者名、所在地等はゴム印でもかまいません。

証明日	西暦	年	月	日
事業所名	〇〇株式会社			
代表者名	〇〇 〇〇			
所在地	大阪府〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号			
電話番号	×××	—	×××	××××
担当者名	総務課 〇〇 〇〇			
記載者連絡先	×××	—	×××	××××

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成し、又は改変を行ったときは、刑法上の
※内容について、就労先事業者等に照会させていただく場合があります。

勤務等の状況について、確認する必要がある場合に連絡させていただく場合があります。

No.	項目	フリガナ		本人氏名		生年月日	1990	年	1	月	1	日	
1	フリガナ	ホウカゴ ツトム		放課後 勤									
2	雇用(予定)期間等	☒ 無期 ☐ 有期	期間	年	月	日	～	年	月	日	更新予定 (有期の場合)	☐ あり ☐ なし	
3	本人就労先事業所	名称											
		住所	高松市△△町△△番地△										
		電話番号											
4	雇用の形態	☒ 正社員 ☐ パート・アルバイト ☐ 派遣社員 ☐ 契約社員 ☐ 会計年度任用職員 ☐ 非常勤・臨時職員 ☐ 役員 ☐ 自営業主 ☐ 自営業専従者 ☐ 家族従業者 ☐ 内職 ☐ 業務委託 ☐ その他 ()											
5	就労時間 (固定就労の場合)	☐ 月 ☐ 火 ☐ 水 ☐ 木 ☐ 金 ☐ 土 ☐ 日 ☐ 祝日	合計 時間	月間	時間	分 (うち休憩時間	分)						
		一月当たりの就労日数	月間	日	一週当たりの就労日数	週間	日						
		平日	時	分	～	時	分 (うち休憩時間	分)					
		時	分	～	時	分 (うち休憩時間	分)						
		時	分	～	時	分 (うち休憩時間	分)						
	就労時間 (変則就労の場合)	合計時間	☒ 月間 ☐ 週間	128	時間	0	分 (うち休憩時間	980	分)				
		就労日数	☒ 月間 ☐ 週間	16	日	土曜日の勤務	☒ あり ☐ なし						
		主な就労時間帯 ・シフト時間帯	8	時	30	分	～	16	時	30	分 (うち休憩時間	60	分)
6	備考欄	産休や育休などで就労時間帯に変更がある(予定している)場合は、その旨を記入してください。 就労時間帯について、出退勤時間の特例(就業規則上の就労時間帯の15分前に出勤しなければならない等)等、記載時間帯を超えて拘束時間が生じている場合には、その旨を記入してください。 その他特記事項があれば、この欄に記入してください。											

保護者記載欄

本人との続柄	☐ 子 ☐ その他 ()	申込施設	()	放課後児童クラブ			
児童名		生年月日	年	月	日	令和9年度学年	年
児童名		生年月日	年	月	日	令和9年度学年	年
児童名		生年月日	年	月	日	令和9年度学年	年

※就労証明書様式の記載要領は当BOOKの「記載要領」シートを参照してください。

—