



就労証明書

岡山市長 宛

証明日 西暦 ○○○○ 年 ○○ 月 ○○ 日

事業所名 パワフルおかやま

代表者名 岡山 菊介

事業主(本人)が記載してください。 岡山市東区×××

電話番号 *** - *** - ****

担当者名 岡山 菊介

記載者連絡先 *** - *** - ****

修正液、修正テープ、代表者(担当者)以外による訂正、鉛筆及び消せるボールペンによる記入は無効です。記入内容を訂正する場合は、訂正箇所を二重線で消し、近くに代表者(証明者)の署名をしてください。

勤務制度を利用する場合は、(育児のために)からご確認ください。



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	<input type="checkbox"/> 農業・林業 <input type="checkbox"/> 漁業 <input type="checkbox"/> 鉱業・採石業・砂利採取業 <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"/> 情報通信業 <input type="checkbox"/> 運輸業・郵便業 <input checked="" type="checkbox"/> 卸売業・小売業 <input type="checkbox"/> 金融業・保険業 <input type="checkbox"/> 不動産業・物品賃貸業 <input type="checkbox"/> 学術研究・専門・技術サービス <input type="checkbox"/> 宿泊業・飲食サービス業 <input type="checkbox"/> 生活関連サービス業・娯楽業 <input type="checkbox"/> 医療・福祉 <input type="checkbox"/> 教育・学習支援業 <input type="checkbox"/> 複合サービス事業 <input type="checkbox"/> 公務 <input type="checkbox"/> その他()
2	フリガナ 本人氏名	オカヤマ 菊介 起業年月日(これから起業する人は予定年月日)を記入してください。 生年月日 ○○○○ 年 ○○ 月 ○○ 日
3	雇用(予定)期間等	<input checked="" type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期 期間 (無期の場合は雇用開始日のみ) ○○○○ 年 ○○ 月 ○○ 日 ~ 年 月 日
4	本人就労先事業所	名称 パワフルおかやま 住所 岡山市東区×××
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"/> 役員 <input checked="" type="checkbox"/> 自営業主 <input type="checkbox"/> 自営業専従者 <input type="checkbox"/> 家族従業者
6	就労時間 (固定就労の場合)	月 火 水 木 金 土 日 祝日 合計時間 <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 月間 180 時間 0 分 (うち休憩時間 1200 分)
		一月当たりの就労日数 月間 20 日 一週当たりの就労日数 週間 5 日 平日 8 時 0 分 ~ 17 時 0 分 (うち休憩時間 60 分) 土曜 時 分 ~ 日祝 時 分 ~
		合計時間 <input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間 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 分 ~
		直近3か月の1か月あたりの就労日数・時間数について新しい年・月から記入してください。 育児休業等により直近3か月において1月分の実績がない場合は、育児休業等取得前の実績を記入してください。起業予定で実績がない場合は今後の見込みを記入してください。
7	就労実績 ※日数に有給休暇を含み、時間数に休憩・残業時間を含む	年月 ○○○○ 年 10 月 年月 ○○○○ 月 年月 ○○○○ 年 8 月 10 日/月 90 時間/月 21 日/月 189 時間/月 20 日/月 180 時間/月
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 年 月 日 ~ 年 月 日
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 期間 年 月 日 ~ 年 月 日
10	産休・育休以外の休業の取得	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 理由 <input type="checkbox"/> 介護休業 <input type="checkbox"/> 病休 <input type="checkbox"/> その他() 期間 年 月 日 ~ 年 月 日
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 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 年 月 日 ~ 年 月 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)
13	保育士等としての勤務実態の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無
14	(雇用契約)の満了後の更新の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定
15	入所内定時育休短縮可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可
16	育休延長可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可
17	単身赴任期間(予定含む)	年
18	備考欄	
19	保護者記載欄	児童名 生年月日 施設名 <input type="checkbox"/> 利用中 <input checked="" type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
		児童名 生年月日 施設名 自営業が確認できる書類の写しを添付する必要がありますので、ご注意ください。
		児童名 生年月日 施設名
		児童名 生年月日 施設名 <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)

※自営業又は農業の方は、帳簿、領収書、納品書、請求書、作付面積のわかる資料(農業)など、自営業による金銭のやり取りが確認できる書類の写しを3枚以上(概ね3か月以内のもの)を添付してください。