



就労証明書

岡山市長

宛

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。

申告内容を記入の上、事業所で記入・証明してもらってください。

時間勤務制度を利用する場合は、記入してください。（育児のため）
カードからご確認ください。



西暦 ○○○○ 年 ○○ 月 ○○ 日

名 株式会社OKAYAMA
代表者名 代表取締役 △△△△
所在地 岡山市東区×××
電話番号 *** — *** — ****
担当者名 □□□□
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。

※ 以下の欄は全て本人が記入してください。

変更を行う

証明書の内容について、市からの事務的な連絡を受ける担当部署、担当者名、電話番号を記入してください。
本証明書の作成は、業務内容について事業者として証明できる担当部署、担当者が作成するよう、ご注意ください。

No.		
1	業種	☐ 農業・林業 ☐ 漁業 ☐ 鉱業・採石業・砂利採取業 ☐ 建設業 ☐ 製造業 ☐ 電気・ガス・熱供給・水道業 ☐ 情報通信業 ☐ 運輸業・郵便業 ☒ 卸売業・小売業 ☐ 金融業・保険業 ☐ 不動産業・物品賃貸業 ☐ 学術研究・専門・技術サービス ☐ 宿泊業・飲食サービス業 ☐ 生活関連サービス業・娯楽業 ☐ 医療・福祉 ☐ 教育・学習支援業 ☐ 複合サービス事業 ☐ 公務 ☐ その他（ ）
2	フリガナ 本人氏名	オカヤマ モモコ 岡山 百子 生年月日 ○○○○ 年 ○○ 月 ○○ 日
3	雇用(予定)期間等	☒ 無期 ☐ 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 株式会社OKAYAMA 住所 岡山市北区×××
5	雇用の形態	☐ 正社員 ☐ パート・アルバイト ☐ 派遣社員 ☐ 契約社員 ☐ 会長 ☐ 自営業主 ☐ 自営業専従者 ☐ 家族従業者 ☒ 内職 ☐ 業 実際の勤務地を記入してください。自宅の場合は、自宅の住所を記入してください。
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 ☒ ☒ ☐ ☒ ☒ ☐ ☐ ☐ 月間 112 時間 0 分 (うち休憩時間 720 分) 一月当たりの就労日数 月間 16 日 一週当たりの就労日数 週間 4 日 平日 9 時 0 分 ~ 16 時 0 分 (うち休憩時間 45 分) 土曜 時 分 ~ 時 分 日祝 時 分 ~ 時 分
	就労時間 (変則就労の場合)	合計時間 月間 週間 時間 就労日数 月間 週間 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 時 分 ~ 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か月に於いて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。新規採用等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 ○○○○ 年 9 月 年月 ○○○○ 年 8 月 16 日/月 112 時間/月 15 日/月 105 時間/月 17 日/月 119 時間/月
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 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	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 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	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み 理由 ☐ 介護休業 ☐ 病休 ☐ その他 () 期間 年 月 日 ~ 年 月 日
11	復職(予定)年月日	☐ 復職予定 ☐ 復職済み 年 月 日
12	育児のための短時間勤務制度利用の有無 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 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績の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無
14	(雇用契約の)満了後の更新の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無 ☐ 未定
15	入所内定時育休短縮可否	☐ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否
16	育休延長可否	☐ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否
17	単身赴任期間(予定含む)	年 月 日 ~ 年 月 日
18	備考欄	
19	保護者記載欄	児童名 生年月日 施設名 年 月 日 年 月 日 児童名 生年月日 施設名 年 月 日 年 月 日 児童名 生年月日 施設名 年 月 日 年 月 日 ☐ 利用中 ☒ 申込中(第一希望) ☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望) ☐ 利用中 ☐ 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。