



就労証明書

岡山市長宛

就労証明書と併せて申込みについての誓約書をご提出ください。

本証明書のNo.1からNo.18は、保護者本人ではなく、保護者の就労先事業者等にて記載してもらってください。
(No.7,16,17は記載不要です)

No.19は保護者記載欄です。

西暦 〇〇〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日

(有)ヤクショ

代表取締役 △△△△

岡山市北区×××

担当者名 □□□□

記載者連絡先 ***

勤務先が支店（営業所）等の場合、その支店（営業所）長の証明で問題ありません。

下記の※本欄

修正液、修正テープ、代表者（担当者）以外による訂正（No.19除く）、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（担当者）の署名をしてください。

作成し又は改変を行ったときには、刑法上の罪に問われます。

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、ご留意ください。

No.	業種	☐ 漁業 ☐ 鉱業・採石業・砂利採取業 ☐ 建設業 ☐ 運輸業・郵便業 ☐ 卸売業・小売業 ☐ 学術研究・専門・技術サービス ☐ 宿泊業・飲食サービス業 ☐ 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	
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) 〇〇〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日 ~ 年 月 日	
4	本人就労先事業所	名称 (有)ヤクショ 住所 岡山市北区鹿田町1-1-1	
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 ☐ 自営業主 ☐ 自営業専従者 ☐ 家族従業者 ☐ 内職 ☐ 業務委託 その他()	
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 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 ~ 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 (うち休憩時間 分)	
7	就労時間の変則的な場合はこちらの欄に記入してください。	月 年 月 年 月 年 月 間/月 日/月 時間/月 日/月 時間/月	
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	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 〇〇〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日 ~ 〇〇〇〇 年 〇〇 月 〇〇 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 ☐ 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 〇〇〇〇 年 〇〇 月 〇〇 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	☒ 取得予定 ☐ 取得中 期間 〇〇〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日 ~ 〇〇〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 9 時 0 分 ~ 15 時 0 分 (うち休憩時間 60 分)	
13	保育士等としての勤務実態の有無	育児休業復帰後、短時間勤務制度（常態的な部分休業を含む）を利用する場合は必ずご記入ください。	
14	(雇用契約の)満了後の更新の有無	育児休業制度のないパート・アルバイトの方を産休に入る前の職場に再雇用する場合など、育児休業復帰に準じた取扱いが認められる場合は、育児休業復帰予定として認定することができます。 その際には、雇用開始（予定）日に再雇用する日を、備考欄に「育児休業制度はないが、再雇用の見込みあり」といった内容を、それぞれ記入する必要があります。	
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)	保育園等への入所が内定した場合の育児休暇期間の短縮の可否について記入してください。	
18	備考欄		
19	保護者記載欄	児童名(カナ) 生年月日 施設名 ☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望) 児童名(カナ) 年 月 日 第一希望 児童名(カナ) 年 月 日 ☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望) ※この欄は保護者が記載してください。	

※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。