

那珂市長

宛

証明日	西暦	2023	年	11	月	1	日
事業所名	〇〇株式会社						
代表者名	〇〇 〇〇						
所在地	那珂市福田〇〇〇-〇						
電話番号	029	—	XXX	—	XXXX		
担当者名	△△ △△						
記載者連絡先	029	—	XXX	—	XXXX		

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 checked="" type="checkbox"/> 情報通信業 <input type="checkbox"/> 運輸業・郵便業 <input 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																																																																
2	フリガナ 本人氏名	ナカ イチロウ 那珂 一郎																																																																
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)    2015 年 4 月 1 日 ~    年 月 日																																																																
4	本人就労先事業所	名称    〇〇株式会社																																																																
5		<input type="checkbox"/> 会計年度任用職員 <input type="checkbox"/> 非常勤・臨時職員 <input type="checkbox"/> 役員 <input type="checkbox"/> 自営業専従者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> その他( )																																																																
6	就労時間 (固定就労の場合)	<table border="1"> <tr> <td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td><td>日</td><td>祝日</td><td>合計 時間</td><td>月間</td><td>160</td><td>時間</td><td>0</td><td>分 (うち休憩時間</td><td>1200</td><td>分)</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td></td><td>月間</td><td>20</td><td>日</td><td>一週当たりの就労日数</td><td>週間</td><td>5</td><td>日</td> </tr> <tr> <td colspan="2">平日</td><td>9</td><td>時</td><td>0</td><td>分</td><td>~</td><td>17</td><td>時</td><td>0</td><td>分 (うち休憩時間</td><td>60</td><td>分)</td><td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">土曜</td><td></td><td>時</td><td></td><td>分</td><td>~</td><td></td><td>時</td><td></td><td>分 (うち休憩時間</td><td></td><td>分)</td><td colspan="3"></td> </tr> </table> <p>有期の場合は「14備考欄」に更新有無を記載してください。</p> <p>就労時間は休憩時間を含んだ時間を記載してください。</p> <p>直近3か月の就労実績を記載してください。就労予定や就労して間もない場合は見込みを記載してください。 育児休業等により直近の就労実績がない場合は、育児休業等取得前の実績を記載してください。</p>	月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計 時間	月間	160	時間	0	分 (うち休憩時間	1200	分)	<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	20	日	一週当たりの就労日数	週間	5	日	平日		9	時	0	分	~	17	時	0	分 (うち休憩時間	60	分)				土曜			時		分	~		時		分 (うち休憩時間		分)			
月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計 時間	月間	160	時間	0	分 (うち休憩時間	1200	分)																																																			
<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	20	日	一週当たりの就労日数	週間	5	日																																																			
平日		9	時	0	分	~	17	時	0	分 (うち休憩時間	60	分)																																																						
土曜			時		分	~		時		分 (うち休憩時間		分)																																																						
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	<table border="1"> <tr> <td>年月</td><td>2023</td><td>年</td><td>10</td><td>月</td><td>年月</td><td>2023</td><td>年</td><td>9</td><td>月</td><td>年月</td><td>2023</td><td>年</td><td>8</td><td>月</td> </tr> <tr> <td>20</td><td>日/月</td><td>160</td><td>時間/月</td><td>20</td><td>日/月</td><td>165</td><td>時間/月</td><td>20</td><td>日/月</td><td>170</td><td>時間/月</td><td colspan="3"></td> </tr> </table>	年月	2023	年	10	月	年月	2023	年	9	月	年月	2023	年	8	月	20	日/月	160	時間/月	20	日/月	165	時間/月	20	日/月	170	時間/月																																					
年月	2023	年	10	月	年月	2023	年	9	月	年月	2023	年	8	月																																																				
20	日/月	160	時間/月	20	日/月	165	時間/月	20	日/月	170	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 期間    年 月 日 ~    年 月 日																																																																
11		〇雇用期間が有期の場合は、更新(予定)の有無を記載してください。 例:「契約更新予定あり」																																																																
12		日 ~    年 月 日 うち休憩時間    分)																																																																
13	保育士等としての有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input checked="" type="checkbox"/> 無																																																																
14	備考欄	育休取得中のかたは「9 育児休業の取得」のほかにこちらに記載してください。																																																																
追加的記載項目欄																																																																		
15	育児休業の取得	延長 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否    任意    年 月 日 ~    年 月 日 入所が内定した場合の育児休業の短縮可否 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否																																																																

★雇用形態が自営業主、自営業専従者、家族従業者のかたは、就労証明書に以下の書類を添付してください。

区分	提出書類
自営業主(個人事業主) ※農業を含む	確定申告書の控え 第一表(表)・第二表(裏)・青色申告決算書の写しまたは(白色)収支内訳書 ※申請時点で確定申告をしていない場合は事業開始届等の写し
自営業専従者、家族従業者 ※農業を含む	・事業専従者もしくは給料賃金の欄に就労者氏名がある場合は事業主の収支内訳書または青色申告決算書の写し(確定申告をしていない場合は青色事業専従者給与に関する届出・変更届の写し) ・源泉徴収票、給与支払報告書 ・給与明細書、報酬の記録(振り込まれた通帳等)、賃金台帳 いずれか3か月分