

記入例

【事業者記入欄】 ※以下の証明書記入にあたっては、別紙の「記入、取扱い上の注意点」をお読みいただき、事業者の担当者がご記入ください。

就労〔予定〕証明書(育児休業取得証明書)

西東京市長あて

証明年月日: 令和 3 年 10 月 25 日

【証明される方へ】

- ◆事業所又は代表者の印がない場合や担当者名及び証明年月日未記入の場合は、無効とします。
- ◆電子印の使用も可能ですが、必ず備考欄に「事業所の電子印に相違ない旨」をご記載ください。
- ◆証明年月日より2か月以内のみ有効となります。
- ◆鉛筆や消せるボールペンで記入してある場合、無効とします。
- ◆証明内容について、より事業者に関し合わせる場合があります。
- ◆真偽の証明は無効です。偽造・変造を行った場合、刑事告発する場合があります。
- ◆指定の「就労証明書(詳細版)」の利用も可能です。なお、事業所又は代表者印が必要です。
- ◆その他注意事項は、別紙の「記入、取扱い上の注意点」を必ずお読みください。

事業者名: ○○株式会社
 所在地: 東京都西東京市○○町○-○-○ ○○株式会社
 代表者名: △△△ △△△
 担当部署名: ■■■ ■■■ 担当者: ▲▲▲ ▲▲▲
 電話: ××× (×××) ××× (内線: ●●●●)

必ず記入・捺印をしてください。証明年月日や捺印がない場合は、無効となります。

下記の内容について、事実であることを証明いたします(ただし、発行者が証明日時時点で把握している情報に限る)。

No.	項目	記入欄
1	申請者氏名	西東京子
	申請者住所(または赴任先住所)	東京都西東京市○○町○-○-○
就労内容に関する項目		
2	就労状況・予定	現在の就労状況 <input type="checkbox"/> 就労中 <input checked="" type="checkbox"/> 産休・育休中 <input type="checkbox"/> 就労予定(転職が内定している者含む) <input type="checkbox"/> その他() 単身赴任 <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 赴任期間 平成 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
3	契約期間	就労開始日(就労予定日)※必須 令和 3 年 4 月 1 日 ~ 契約満了日 ※有期の場合は記入 令和 年 月 日 (有期契約の場合)契約の更新の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
4	主な就労先住所	<input checked="" type="checkbox"/> 所在地と同じ <input type="checkbox"/> 別住所() エキセル版はプルダウンリストより選択してください。 主な就労場所 <input type="checkbox"/> 自宅内 <input checked="" type="checkbox"/> 自宅外
5	健康保険・給与形態	健康保険の加入 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 給与形態 <input checked="" type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> 日給 <input type="checkbox"/> 時間給 <input type="checkbox"/> 年俸 <input type="checkbox"/> その他()
6	就労形態	被用者 <input checked="" type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 契約社員・嘱託 <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト その他 <input type="checkbox"/> 役員 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> その他() 働き方 <input checked="" type="checkbox"/> 定期勤務 <input type="checkbox"/> 不定期勤務(シフト制) <input type="checkbox"/> フレックスタイム制 <input type="checkbox"/> 裁量労働制 <input type="checkbox"/> その他()
7	就労内容(例・営業、事務など)	営業
8	就労日数・勤務時間	就労日数 月 20 日 又は 週 5 日 ※勤務曜日のマスを埋める ■月・■火・■水・■木・■金・■土・□日 月 160 時間 00 分 日 8 時間 00 分 (うち休憩時間) 60 分
9	就労時間帯	平日 9 時 00 分 ~ 17 時 00 分 土曜 時 分 ~ 時 分 日曜 時 分 ~ 時 分
備考	R3.7.1~短時勤務のため給与減額適用 R3.9.13~産前休暇取得	
本人の就労実績に関する項目 ※契約・規則上の時間・金額ではなく、実際に働いた時間・支給額の「実績」を記入ください。		
10	就労実績(直近の6か月分) ※産休・育休・休職中、取得日数・労働時間で計算し、記載すること。 ※賞与一時金、通勤手当を除いた給与額(税・社会保険等の控除前金額)	年・月 ① R3 年 9 月 ② R3 年 8 月 ③ R3 年 7 月
		就労日数 8 日 21 日 22 日
		労働時間 48 時間 00 分 147 時間 00 分 154 時間 00 分
		給与支給実績 70,000 円 200,000 円 200,000 円
		年・月 ④ R3 年 6 月 ⑤ R3 年 5 月 ⑥ R3 年 4 月
		就労日数 22 日 20 日 20 日
	労働時間 154 時間 00 分 140 時間 00 分 140 時間 00 分	
	給与支給実績 200,000 円 200,000 円 200,000 円	
育児に関する休暇・短時間勤務制度に関する項目 No.11~15は、該当する方のみご記入ください。		
11	育児休業対象児童	氏名 西東京子 生年月日 平成 3 年 10 月 20 日
12	育児休業の取得(予定)期間	平成 3 年 12 月 17 日 ~ 令和 4 年 10 月 19 日
13	育児休業の制度について	①事業所が <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 エキセル版はプルダウンリストより選択してください。 ②同一の事業所に引き続き雇用された期間が1年以上 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ③誕生雇用 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ④入所月中に同条件での復職予定(内定した場合の育児休業の短縮が可能) <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
14	育児休業給付金等の申請について	<input checked="" type="checkbox"/> 申請済み <input type="checkbox"/> 申請予定(令和 年 月 日以降) <input type="checkbox"/> 給付対象外
15	短時間勤務制度の利用(予定)と期間中の就労時間	短時間勤務制度の利用予定 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定 短時間勤務制度の利用終了予定期日 令和 5 年 3 月 31 日 <input type="checkbox"/> 未定 制度利用(予定)期間中の就労時間帯 平日 9 時 00 分 ~ 16 時 00 分 うち休憩 60 分 土曜 時 分 ~ 時 分 うち休憩 分
保育士等(保育士、幼稚園教諭又は保育教諭)としての勤務実績の有無 ※「有」の場合は、保育士証又は幼稚園教諭免許状の写しを添付すること。		
16	保育士等としての勤務実績の有無(勤務予定を含む)	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 勤務先施設等種別 <input checked="" type="checkbox"/> 保育所 <input type="checkbox"/> 幼稚園 <input type="checkbox"/> 認定こども園 <input type="checkbox"/> 地域型保育を行う事業所 <input type="checkbox"/> その他()
備考		

単身赴任をしている場合は、必ず赴任期間もご記入ください。

給与形態にチェック(☑)をしてください。

定期勤務の場合は、勤務曜日のマスを埋めてください。

【備考欄について】
 ・産前休暇に入った日や勤務日数が少ない理由など特記事項を備考欄にご記入ください。
 ・不定期勤務の場合、契約内容の詳細などを備考欄にご記入ください。

勤務日数には、有給休暇取得分を含めてください。

総労働時間には、残業時間及び休憩時間は除いてください。有給休暇は取得日数に1日の実労働時間を含めてください。

交通費と賞与は、総支給額から除いてください。時間外手当等は含めた金額をご記入ください。

育児休業の取得にかかる児童名と生年月日をご記入ください。

確認事項について、原則①~④が全て「有」でない場合、育児休業とはなりません。

育児短時間勤務の場合、必ずNo.8-9の就労日数や就労時間帯の内容もご記入ください。

保育士等ではない職種の方はチェック不要です。