配付用

就労証明書

弘前市長及び弘前市福祉事務所長　殿

記入例

事業所等における代表者の氏名等を記入し、社印等により押印

証明日	平成 29 年 10 月 25 日
事業所名	○○○○株式会社
代表者名	代表取締役 ○○ ○○ ㊞
所在地	弘前市大字○○○○○○
電話番号	0172－○○－○○○○
記入者名	総務課 ○○ ○○
記入者連絡先	0172－○○－○○○○

【1. 業種・・・※1は次の項目から選択して記入】
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・技術サービス業/宿泊業,飲食サービス業/生活関連サービス業,娯楽業/教育,学習支援業/医療,福祉/複合サービス事業/公務/その他（右欄に詳細を記載）

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

No.	項目	記入欄
勤務先事業者に関する事項		
1	業種	製造業 ※1 （　　）
就労者に関する事項		
2	ふりがな	ひろさき　はなこ
	就労者氏名	弘前　花子
3	就労者住所	弘前市大字○○○○○○
就労状態等に関する事項		
4	雇用（予定）期間	有期 ※2　平成 24 年 4 月 1 日 ～ 平成 33 年 3 月 31 日
5	勤務先事業所名	○○○株式会社　○○支店
6	勤務先住所	弘前市大字○○○○○○
7	勤務先電話番号	0172－○○－○○○○
8	雇用の形態	正社員 ※3 （　　）
9	就労時間（固定就労の場合）※休憩時間を含む就労時間を記載	☑月 ☑火 ☑水 ☑木 ☑金 □土 □日 □祝祭日　合計時間（月間）180 時間 分 平日 8 時 30 分 ～ 17 時 30 分 土曜 時 分 ～ 日曜 時 分 ～
10	就労時間（変則就労の場合）	月間※4 180 時間 分　※休憩時間を含む就労時間を記載
11	産前・産後休業の取得	期間終了※5　平成 28 年 10 月 17 日 ～ 平成 29 年 2 月 8 日
12	育児休業の取得（予定期間）	取得中 ※5　平成 29 年 2 月 9 日 ～ 平成 29 年 12 月 12 日 短縮可能時期　平成 29 年 12 月 1 日　延長可能時期　平成 30 年 4 月 1 日
13	復職（予定）年月日	平成 29 年 12 月 13 日
その他		
14	備考	

4. 雇用（予定）期間・・・※2に「有期」「無期」の別を記入
有期の場合は雇用契約期間を記入、無期の場合は雇用開始日のみ記入し、雇用終了日の欄を空欄とする

【8. 雇用の形態・・・※3は次から選択して記入】
自営業/正社員/パート・アルバイト/非常勤・臨時職員/派遣社員/その他

就労時間は、休憩時間を含めた時間数を記入
（固定就労のときは9、変則就労のときは10に記入）
変則就労のときは、※4に「年間」「月間」「週間」の別を記入

11. 産前・産後休業の取得・・・取得（予定）期間を記入し、※5に「取得予定」「取得中」「期間終了」の別を記入
12. 育児休業の取得・・・①取得（予定）期間を記入し、※5に「取得予定」「取得中」「期間終了」の別を記入
②保育所等の利用申込みをする場合、保育所等の利用が可能となった際に育児休業を短縮することができる場合は、短縮可能時期の欄に復職可能な年月日を記入
③保育所等の定員超過などの理由により、保育所等の利用が困難な際に育児休業を延長することが出来る場合には、延長可能時期の欄に育児休業延長可能年月日を記入
13. 復職年月日・・・育児休業等を終了し、復職した者について、復職した年月日を記入
（現在休業している者については、復職を予定している年月日を記入）

※1～5については
※自営・農業の場合
※自営・農業の方など、産前・産後休暇及び育児休業に準ずる休暇を取得していた場合も記入
（準ずる休暇の場合は、「14. 備考欄」にその旨を記載してください。）

保護者記入欄

児童名	弘前　太郎	生年月日	28 年 12 月 13 日	たかまる	保育園	□利用中	☑申込中（第一希望）
児童名		生年月日	年 月 日		保育園	□利用中	□申込中（第一希望）
児童名		生年月日	年 月 日				

利用中の（利用申込みする）児童名を、保護者が記入