

就労証明書

記入例

佐久穂町長 宛

【記載にあたっての留意事項】

- ①就労証明書は就労先事業者が記載してください。
※保護者の記載箇所はありません。
②記載事項の詳細については、『記載要領』をご覧ください。
③その他特記事項等ありましたら№14備考欄へご記入ください。
④定員超過で調整が必要な場合は、就労証明書の他に別途確認書類の提出をお願いすることがあります。

Table with 2 columns: Field (e.g., 証明日, 事業所名) and Value (e.g., 西暦 2024 年 10 月 10 日, 白駒工業(株)).

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。

Main application form with 14 numbered items including: 業種 (Industry), フリガナ (Name), 雇用(予定)期間等 (Employment period), 本人就労先事業所 (Employer), 雇用の形態 (Employment type), 就労時間 (Working hours), 就労実績 (Working record), 産前・産後休業の取得 (Maternity leave), 育児休業の取得 (Childcare leave), 産休・育休以外の休業の取得 (Other leave), 復職(予定)年月日 (Resumption date), 育児のための短時間勤務制度利用有無 (Short-term work system), 保育士等としての勤務実態の有無 (Nursery worker status).

追加的記載項目欄 【農業をされている方へ】 備考欄へ『農作物名』『耕作面積』『耕作期間』をご記入ください。