

就労証明書

芦屋市長 宛

- ・証明日時点の状況について、事実のとおり記入してください。
- ・記入内容を訂正する場合は、当該箇所にて二重線を入れ、空白に正しい内容を記載してください。
- ・兄弟で入会希望の場合は、この証明書の作成は原本1通で構いません。(申請時は原本に加えその他入会申請人数分の写しが必要)
- ・就労証明書の様式(Excel及びPDF)は芦屋市ホームページから取得いただけます。(電子入力・発行可能)

証明日	西暦	2023	年	11	月	10	日
事業所名	株式会社〇〇						
代表者名	代表取締役社長 〇〇 〇〇						
所在地	兵庫県芦屋市精道町7番6号						
電話番号	〇〇〇 - 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇						
担当者名	〇〇課 〇〇〇〇						
記載者連絡先	〇〇〇 - 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇						

事業所の代表者若しくは雇用内容を証明できる部署の長名で証明してください。

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 type="checkbox"/> 情報通信業 <input type="checkbox"/> 運輸業・郵便業 <input checked="" 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・学習支援業 <input type="checkbox"/> その他()																																																																						
2	フリガナ 本人氏名	アシヤ ハナコ 芦屋 花子 生年 月日 1990 年 7 月 15 日																																																																						
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) 2013 年 4 月																																																																						
4	本人就労先事業所	名称 株式会社〇〇—△△支店 住所 兵庫県芦屋市川西町15番3号																																																																						
5	雇用の形態	<input checked="" type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <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"/> 自営業主 <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>180</td><td>時間</td><td>0</td><td>分 (うち休憩時間 1200 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>一週当たりの就労日数</td><td>週間</td><td>5</td><td>日</td><td></td> </tr> <tr> <td colspan="14">平日 8 時 30 分 ~ 17 時 30 分 (うち休憩時間 60 分)</td> </tr> <tr> <td colspan="14">土曜 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)</td> </tr> <tr> <td colspan="14">日祝 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)</td> </tr> </table>	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)	<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"/>		一週当たりの就労日数	週間	5	日		平日 8 時 30 分 ~ 17 時 30 分 (うち休憩時間 60 分)														土曜 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)														日祝 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	180	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"/>		一週当たりの就労日数	週間	5	日																																																												
平日 8 時 30 分 ~ 17 時 30 分 (うち休憩時間 60 分)																																																																								
土曜 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)																																																																								
日祝 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)																																																																								
6	就労時間 (変則就労の場合)	<table border="1"> <tr> <td>合計時間</td><td><input type="checkbox"/> 月間</td><td><input type="checkbox"/> 週間</td><td>時間</td><td>分 (うち休憩時間 分)</td> </tr> <tr> <td>就労日数</td><td><input type="checkbox"/> 月間</td><td><input type="checkbox"/> 週間</td><td>日</td><td></td> </tr> <tr> <td>主な就労時間帯・シフト時間帯</td><td colspan="4">時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)</td> </tr> </table>	合計時間	<input type="checkbox"/> 月間	<input type="checkbox"/> 週間	時間	分 (うち休憩時間 分)	就労日数	<input type="checkbox"/> 月間	<input type="checkbox"/> 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)																																																										
合計時間	<input type="checkbox"/> 月間	<input type="checkbox"/> 週間	時間	分 (うち休憩時間 分)																																																																				
就労日数	<input type="checkbox"/> 月間	<input type="checkbox"/> 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>7</td><td>月</td><td>年月</td><td>2023</td><td>年</td><td>6</td><td>月</td><td>年月</td><td>2023</td><td>年</td><td>5</td><td>月</td> </tr> <tr> <td>22</td><td>日/月</td><td>198</td><td>時間/月</td><td>20</td><td>日/月</td><td>180</td><td>時間/月</td><td>21</td><td>日/月</td><td>18</td><td>時間/月</td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>	年月	2023	年	7	月	年月	2023	年	6	月	年月	2023	年	5	月	22	日/月	198	時間/月	20	日/月	180	時間/月	21	日/月	18	時間/月																																											
年月	2023	年	7	月	年月	2023	年	6	月	年月	2023	年	5	月																																																										
22	日/月	198	時間/月	20	日/月	180	時間/月	21	日/月	18	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 checked="" type="checkbox"/> 取得中 期間 2023 年 8 月 6 日 ~ 2023 年 11 月 26 日																																																																						
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	<input checked="" type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 期間 2023 年 11 月 27 日 ~ 2024 年 9 月 30 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 <input type="checkbox"/> 介護休業 <input type="checkbox"/> 病休 <input type="checkbox"/> その他() 期間 年 月 日 ~ 年 月 日																																																																						
11	復職(予定)年月日	<input checked="" type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 復職済み 2024 年 4 月 25 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	<input checked="" type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 2024 年 4 月 25 日 ~ 2025 年 4 月 24 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 9 時 30 分 ~ 16 時 30 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	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input checked="" type="checkbox"/> 無																																																																						
14	備考欄																																																																							
追加的記載項目欄																																																																								
15	単身赴任	<input checked="" type="checkbox"/> 単身赴任していない <input type="checkbox"/> 赴任中 <input type="checkbox"/> 赴任予定 期間 年 月 日 ~ 年 月 日 <input type="checkbox"/> 未定																																																																						
16	3で有期雇用の場合の更新の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定(確定時期: 年 月 日頃)																																																																						

※自営業の方(自営手伝いを含む)は、自営業の内容のわかる資料(開業届、委託契約書、チラシ、確定申告書の写し等)と、タイムスケジュールの提出も必要です。

※内職の方は、内職の内容のわかる資料(委託契約書等)と、タイムスケジュールの提出も必要です。