

# 就労証明書

隠岐の島町長

殿

証明日	年	月	日
事業所名			
代表者名	印		
所在地			
電話番号			

\* 印は会社印または支店印を使用してください。(個人印は不可)

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	農林業・漁業・採石業・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( )								
就労者に関する事項										
2	ふりがな 就労者氏名									
3	就労者住所	島根県隠岐郡隠岐の島町								
就労状態等に関する事項										
4	就労(予定)年月日	年 月 日 から <input type="checkbox"/> 就労中 <input type="checkbox"/> 就労予定								
5	勤務先事業所名	※契約期間及び更新(該当がある場合のみ記入) *期間満了日: 年 月 日まで *期間満了日以降の更新予定: <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無								
6	勤務先住所									
7	勤務先電話番号									
8	雇用の形態	正社員・パート・臨時職員・その他( )								
9	就労時間 (固定就労の場合)	<table><tr><td><input type="checkbox"/>月 <input type="checkbox"/>火 <input type="checkbox"/>水 <input type="checkbox"/>木 <input type="checkbox"/>金 <input type="checkbox"/>土 <input type="checkbox"/>日 <input type="checkbox"/>祝祭日</td><td>合計時間 (1ヶ月あたり) 時間 分</td></tr><tr><td>平日 時 分 ~ 時 分</td><td></td></tr><tr><td>土曜 時 分 ~ 時 分</td><td></td></tr><tr><td>日曜 時 分 ~ 時 分</td><td></td></tr></table>	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝祭日	合計時間 (1ヶ月あたり) 時間 分	平日 時 分 ~ 時 分		土曜 時 分 ~ 時 分		日曜 時 分 ~ 時 分	
<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝祭日	合計時間 (1ヶ月あたり) 時間 分									
平日 時 分 ~ 時 分										
土曜 時 分 ~ 時 分										
日曜 時 分 ~ 時 分										
10	就労時間 (変則就労の場合)	<table><tr><td>月間 時間 分 (1ヶ月あたりの就労時間)</td><td rowspan="2">□ 船員など天候の状況等により変則の場合 (標準的な就労時間帯を記入してください。) 時 分 ~ 時 分</td></tr><tr><td>※上記内訳(就労時間の状況)を以下の欄に記入してください。 □ シフト制の場合 (代表的なシフトを3パターン程度記入してください。) (1) 時 分 ~ 時 分 (2) 時 分 ~ 時 分 (3) 時 分 ~ 時 分</td></tr></table>	月間 時間 分 (1ヶ月あたりの就労時間)	□ 船員など天候の状況等により変則の場合 (標準的な就労時間帯を記入してください。) 時 分 ~ 時 分	※上記内訳(就労時間の状況)を以下の欄に記入してください。 □ シフト制の場合 (代表的なシフトを3パターン程度記入してください。) (1) 時 分 ~ 時 分 (2) 時 分 ~ 時 分 (3) 時 分 ~ 時 分					
月間 時間 分 (1ヶ月あたりの就労時間)	□ 船員など天候の状況等により変則の場合 (標準的な就労時間帯を記入してください。) 時 分 ~ 時 分									
※上記内訳(就労時間の状況)を以下の欄に記入してください。 □ シフト制の場合 (代表的なシフトを3パターン程度記入してください。) (1) 時 分 ~ 時 分 (2) 時 分 ~ 時 分 (3) 時 分 ~ 時 分										
11	就労実績 (直近3ヶ月の状況)	<table><tr><td>年 月</td><td>年 月</td><td>年 月</td><td rowspan="2"></td></tr><tr><td>日</td><td>日</td><td>日</td></tr></table>	年 月	年 月	年 月		日	日	日	
年 月	年 月	年 月								
日	日	日								
12	産前・産後休業の取得	取得中・取得予定 年 月 日 ~ 年 月 日								
13	育児休業の取得 (予定期間)	取得中・取得予定 年 月 日 ~ 年 月 日								
14	復職年月日	年 月 日								
その他										
15	備考欄									

※この様式は会社等に勤務されている方の専用様式です。 自営業・個人事業等の場合は「自営業就労証明書」を提出してください。