

就労証明書

横浜市長 宛

証明日 西暦 2024 年 10 月 13 日
事業所名 △△△△△株式会社
代表者名 □□ □□
所在地 横浜市中区本町〇-〇-〇
電話番号 045 - 〇〇〇 - 〇〇〇〇
担当者名 □□ □□
記載者連絡先 045 - 〇〇〇 - 〇〇〇〇

【記載例】
就労時間等を増やす予定がある方

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。

Table with 19 rows and multiple columns. Includes fields for industry (業種), name (フリガナ, 本人氏名), employment period (雇用(予定)期間等), employer (本人就労先事業所), employment status (雇用の形態), working hours (就労時間), performance (就労実績), leave (産前・産後休業の取得, 育児休業の取得, etc.), and guardian information (保護者記載欄). Includes various checkboxes and date fields.

全員、期間の始期(雇用開始日)を記載する必要があります。忘れずに記載してください。

右上に記載した事業所名・所在地が、実際の勤務と異なる場合に、記載してください。

給付認定や利用調整の審査において使用するため、月の【合計時間】と【一月当たりの就労日数※】を必ず記載してください。
※雇用契約上、月当たりの就労日数が定められていない場合、年間所定労働日数を12で割った「月当たりの平均」として算出し記載してください。

今後、産前・産後休業の予定がある場合には、「取得予定」に✓をつけ、取得期間を記載してください。過去に取得済みの場合には、備考欄に記載してください。

過去に取得した育児休業がある場合には、「取得済み」に✓をつけ、取得期間を記載してください。また、複数回取得している場合には直近の育児休業期間を記載し、それより前に取得した分は備考欄に記載してください。

育児短時間勤務制度を利用している場合は、記載してください。

就労時間・日数を増やす予定がある場合は、
①就労時間・日数等を増やせる時期
②増やせる場合の一月当たりの就労日数
③増やせる場合の一月当たりの就労時間を記載してください。

保育所等の利用を開始する月から、月16日、月128時間に増やします。