

就労証明書
Employment Certificate / Atestado de Trabalho

可児市長 宛

「可児市長」とご記入ください。

証明日 西暦 2023 年 11 月 1 日
事業所名 ○○株式会社
代表者名 代表取締役 ○○ ○○
所在地 岐阜県可児市広見〇丁目〇〇番地
電話番号 0574 - 〇〇 - 〇〇〇〇
担当者名 人事部 可児 太郎
記載者連絡先 0574 - 〇〇 - ××××

記入例

別添の記載要領もご参照ください。

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。

Table with 15 rows and multiple columns for employment details. Includes sections for industry type, employee name, employment period, company name, employment status, working hours (fixed and variable), performance, and parental information.

「有期」の場合は、最下段の追加的記載項目①をご記入ください。

事業所の電話番号が上部の電話番号や記載者連絡先と違う場合は、住所の横に電話番号もご記入ください。

「No.6 就労時間」のうち、Aは固定就労・変則就労のどちらの場合もご記入ください。固定就労の場合はBのみ、変則就労の場合はCのみご記入ください。(記入例では見本としてどちらも書いてあります)

残業がある場合は、最下段の追加的記載項目②の該当する欄にチェックし、残業時間をご記入ください。

これから入社する場合は入社後の就労見込みを、長期休暇からの復帰の場合は休暇取得前の実績をご記入ください。

取得中、予定に関わらず、育児休業の取得(予定)がある場合は、最下段の追加的記載項目③④をご確認いただき、必要に応じてチェックまたはご記入ください。

長期休暇からの復帰等により、時短で勤務の場合にご記入ください。

ここは保護者が記入する箇所です。幼稚園・保育園・キッズクラブを利用(申込)しているお子様の情報のみご記入ください。申込みする方の園・学校名記入欄は、第1希望の場所を記入し、申込中にチェックを入れて下さい。

追加的記載項目
①:No.3 雇用(予定)期間等が「有期」の時、記入時点で再雇用の予定がある場合、「有」にチェックをお願いします。
②:1日に行われる経常的な残業がある場合、その時間をご記入ください。
③:育児休業を取得予定、もしくは取得中の時、復職(予定)年月日より早く復職が可能である場合、該当欄にチェック・記入をお願いします。
④:育児休業を取得予定、もしくは取得中の時、復職予定日より延長可能かどうかご記入ください。