

就労証明書

筑西市福祉事務所長 宛

『記入にあたってのお願い』

- ※証明書は雇用主が証明してください。
※記入漏れや不備があると受付できませんので十分確認をお願いします。
※確認のため問合せをすることがありますので、必ず電話番号を記入してください。
※この証明書は、保育の要件を確認する以外の目的で使用することはありません。
※証明内容について不正（虚偽）が認められた場合は、認定を取り消す場合があります。
※勤務時間が不規則な場合は、シフト表（証明月分を含む直近3ヶ月程度）を添付してください。
※修正液等の内容訂正は無効になりますので、必ず代表者の訂正印で訂正してください。

Table with 2 columns: Field Name (e.g., 証明日, 事業所名) and Value (e.g., 西暦 2025 年 10 月 18 日, 株式会社〇〇〇〇).

※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 multiple sections: 1. 業種 (Industry), 2. フリガナ (Name), 3. 雇用(予定)期間等 (Employment period), 4. 本人就労先事業所 (Employer), 5. 雇用の形態 (Employment type), 6. 就労時間 (Working hours), 7. 就労実績 (Working record), 8. 産前・産後休業の取得 (Maternity leave), 9. 育児休業の取得 (Childcare leave), 10. 産休・育休以外の休業の取得 (Other leave), 11. 復職(予定)年月日 (Resumption date), 12. 育児のための短時間勤務制度利用有無 (Short-time work), 13. 保育士等としての勤務実態の有無 (Nursery worker status), 14. 備考欄 (Remarks), 15. 追加的記載項目欄 (Additional items), 16. 雇用(予定)期間等 (Employment period), 17. 給与(基本給) (Salary), 18. 就労先への通勤時間 (Commuting time).



二次元バーコードからも筑西市のホームページ(就労証明書について)にアクセスできます。こちらも併せてご確認ください。