

就労証明書

長野市長 宛

証明日	西暦	年	月	日
事業所名				
代表者名				
所在地				
電話番号	—	—		
記載者部署・氏名				
記載者連絡先	—	—		

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	*****	
2	フリガナ		
	本人氏名	生年月日	西暦 年 月 日
3	雇用(予定)期間等	<input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期	期間 (無期の場合は雇用開始日のみ) 西暦 年 月 日 ~ 西暦 年 月 日
4	本人就労先事業所	名称	
		住所	
5	雇用の形態	<input 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)	月 火 水 木 金 土 日 祝日	合計時間 月間 時間 分 (うち休憩時間 分)
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	一月当たりの就労日数 月間 日 一週当たりの就労日数 週間 日
		平日	時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 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)	
就労時間 (変則就労の場合)	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	*****	
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 type="checkbox"/> 取得中	
		期間	西暦 年 月 日 ~ 西暦 年 月 日
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み	
		期間	西暦 年 月 日 ~ 西暦 年 月 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	西暦 年 月 日 ~ 西暦 年 月 日
11	復職(予定)年月日	<input type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 復職済み	西暦 年 月 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 type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中	
		期間	西暦 年 月 日 ~ 西暦 年 月 日
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 type="checkbox"/> 無	
14	備考欄		
追加的記載項目欄			
15	満了後の更新の有無 (有期雇用の場合)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(見込み) <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定	
16	単身赴任	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	赴任開始日(赴任予定日) ~ 赴任終了日※未定の場合は記載不要
		期間	西暦 年 月 日 ~ 西暦 年 月 日
		赴任(予定)地	
保護者記載欄			
利用(第1希望)施設名		申請者氏名	新規継続の別
児童氏名	児童氏名	児童氏名	新規・継続
生年月日 西暦 年 月 日生()歳	生年月日 西暦 年 月 日生()歳	生年月日 西暦 年 月 日生()歳	
<input type="checkbox"/> 0歳 <input type="checkbox"/> 年少 <input type="checkbox"/> 1歳 <input type="checkbox"/> 年中 <input type="checkbox"/> 2歳 <input type="checkbox"/> 年長			

※事業主(雇用主)の証明内容に間違いがないことを確認しました。 はい
 ※自営業主(農業、フリーランス、内職、業務委託等を含む)・家族従業者の場合は、裏面「就労状況申告書」も記載してください。

就労状況申告書(自営・農業用)

私の就労状況について、下記のとおり申告します。

(父・母)氏名 _____

自 営 業	自営業主との関係 (自営業主以外の方)	親族関係 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (続柄 _____)
	就労開始年月	西暦 _____ 年 _____ 月 から従事(予定)
	自宅から職場 までの距離・移動 手段・所要時間	約 _____ km 交通手段 _____ 平均 _____ 時間 _____ 分
	申告者(父・母)の 1か月の平均収入	_____ 円
	申告者(父・母)の 就労の内容	_____

農 業	農業主との関係 (農業主以外の方)	親族関係 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (続柄 _____)																								
	耕作等の目的	<input type="checkbox"/> 自家消費のため <input type="checkbox"/> 出荷及び自家消費のため <input type="checkbox"/> 出荷(販売)のため <input type="checkbox"/> その他(_____)																								
	就労開始年月	西暦 _____ 年 _____ 月 から従事(予定)																								
	自宅から職場 までの距離・移動 手段・所要時間	約 _____ km 交通手段 _____ 平均 _____ 時間 _____ 分																								
	申告者(父・母)の 1か月の平均収入	_____ 円																								
	主な農作物	_____ ※ 記入されました農作物につき1枚ずつ出荷伝票の写しを添付してください。																								
	申告者(父・母)の 就労の内容 ※自家消費のための 農作物を除く ※農閑期がある場合は 「主な農作物」の欄に「農 閑期」と記入のうえ、農閑 期の就労(作業)内容を 記入してください。	<p>※ 既に就労されている方は、直近の1年間の就労内容を記載してください。 ※ 就労予定の方は、向こう1年間の予定を記載してください。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>年</th> <th>月</th> <th>主な農作物</th> <th>平均従事時間</th> <th>主な作業内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>4~6</td> <td></td> <td>時 ~ 時</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>7~9</td> <td></td> <td>時 ~ 時</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>10~12</td> <td></td> <td>時 ~ 時</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>1~3</td> <td></td> <td>時 ~ 時</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	年	月	主な農作物	平均従事時間	主な作業内容		4~6		時 ~ 時			7~9		時 ~ 時			10~12		時 ~ 時			1~3		時 ~ 時
年	月	主な農作物	平均従事時間	主な作業内容																						
	4~6		時 ~ 時																							
	7~9		時 ~ 時																							
	10~12		時 ~ 時																							
	1~3		時 ~ 時																							

- ※ 就労等の状況について確認するため、実地確認や事業主へ確定申告書等の提出を依頼することがあります。また、ここでいう「就労」とは、賃金支払いの発生する労働のことを指します。
- ※ 自宅から農地(職場)までの距離が遠く、自家用車等の移動手段の場合、給油伝票等の提出を依頼することがあります。
- ※ インターネット等により商品を個人で販売している場合は、領収書や販売を記録した帳簿(何月何日何を誰々へ何キロ〇〇円で販売)等の写しを提出してください(個人情報は秘匿して構いません)。
- ※ 申告内容が事実と反するときは、入所を取り消す場合があります。

■自営業主(農業、フリーランス、内職、業務委託等を含む)の場合

【必要書類】

就労証明書 + 就労状況申告書 + 事業を営んでいることがわかる書類

<事業を営んでいることがわかる書類> ※複数の提出をお願いします。

- 開業届、営業許可証、確定申告書(第1表および第2表)などの写し
- 事業の名称・所在地・内容がわかるパンフレットやホームページなど
- 仕入伝票、納品書、商品等販売代金の請求書、請負契約書、農作物の出荷伝票などの写し

■家族従業者の場合

【必要書類】就労証明書 + 就労状況申告書 + 収入のわかる書類

<収入のわかる書類>

- 直近3か月分(報酬等の支払い明細書等) ※就労予定の場合は就労後に提出いただきます。