

就労証明書

記入例

社印は省略可能です。記載内容に不明点や疑問点等ありましたら、市から本人及び職場へ確認させていただくことがありますので、ご承知おきください。

Table with employee information: 証明日 (2024年10月10日), 事業所名 (株式会社 ○○○○), 代表者名 (静岡 太郎), 所在地 (掛川市長谷9-9-9), 電話番号 (0537-12-3456), 担当者名 (小笠), 記載者連絡先 (0537-12-3457)

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。

Main application form with 19 numbered items. Includes sections for: 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 (Return 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. (雇用契約の)満了後の更新の有無 (Contract renewal), 15. 入所内定時育休短縮可否 (Shortening leave), 16. 育休延長可否 (Leave extension), 17. 単身赴任期間(予定含む) (Solo assignment), 18. 備考欄 (Remarks), 19. 保護者記載欄 (Guardian info).