就労証明書

◎証明書・診断書は申請日の6ヶ月以内に発行されたものが必要です。
※証明日がないものは無効となります。

岸和田市長　　宛

証明日	西暦 2026 年 12 月 25 日
事業所名	○△×(株)
代表者名	○○　○○
所在地	大阪市○△×区○△×町○番△号
電話番号	○○○ — ○○○ — ○○○○
担当者名	○○　○○
記載者連絡先	○○○ — ○○○ — ○○○○

記入例（育児休業中の場合）

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　　**合があります。**

記入誤りの場合は修正テープを使用せず、二重線でご訂正ください。

有期契約で利用期間中または前に一度契約が切れるが、毎年更新を行っていて、利用期間中または前に更新が完了する場合、勤務先様が証明可能ならば「無期」にチェックし、「一番最初に契約した日」を雇用開始日として記入してください。
1年ごとの更新で始期と終期を更新ごとに記入せざるを得ない場合は、14番の「（雇用契約の）満了後の更新の有無」も記入してください。

No.	項目																	
1	フリガナ	キシワダ　ヨウコ																
	本人氏名	岸和田　陽子														1990 年 4 月 18 日		
2	雇用(予定)期間等	☑ 無期	☐ 有期	期間（無期の場合は雇用開始日のみ）		2020 年 4 月 1 日 ～ 年 月 日												
3	本人就労先事業所	名称	○△×(株)×○△営業部															
		住所	大阪市○△×区○△×町○番△号															
4	雇用の形態	☑ 正社員	☐ パート・アルバイト	☐ 派遣社員	☐ 契約社員	☐ 会計年度任用職員	☐ 非常勤・臨時職員	☐ 役員										
		☐ 自営業主	☐ 自営業専従者	☐ 家族従業者	☐ 内職	☐ 業務委託	☐ その他（　　）											
5	就労時間（固定就労の場合） どちらかのみご記入ください 就労時間（変則就労の場合）	月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計時間	月間 189 時間 0 分（うち休憩時間 1260 分）							
		☑	☑	☑	☑	☑	☐	☐	☐									
		一月当たりの就労日数	月間 21 日	一週当たりの就労日数	週間 5 日													
		平日	9 時 0 分 ～ 17 時 0 分（うち休憩時間 60 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）															
		合計時間	☐ 月間 ☐ 週間	時間 分（うち休憩時間 分）														
		就労日数	☐ 月間 ☐ 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）															
6	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	年月	年 月	年月	年 月	年月	年 月											
		日／月	時間／月	日／月	時間／月	日／月	時間／月											
7	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定	☐ 取得中															
		期間	年 月 日 ～ 年 月 日															
8	育児休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定	☑ 取得中	☐ 取得済み														
		期間	2025 年 7 月 25 日 ～ 2027 年 5 月 31 日															
9	産休・育休以外の休業の取得	☐ 取得予定	☐ 取得中	☐ 取得済み	理由	☐ 介護休業	☐ 病休	☐ その他（　　）										
		期間	年 月 日 ～ 年 月 日															
10	復職（予定）年月日	☑ 復職予定	☐ 復職済み	2027 年 6 月 1 日														
11	育児のための短時間勤務制度利用有無 ※取得予定を含む	☐ 取得予定	☐ 取得中	期間	年 月 日 ～ 年 月 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）															
12	（雇用契約の）満了後の更新の有無	☐ 有	☐ 有（予定）	☐ 無	☐ 未定													
13	備考欄																	

追加的記載項目欄

※内容について電話連絡等にて証明担当者様に確認させていただくことがあります。
※個人事業主の方は裏面の添付書類が必要です。
※変則就労の方は下記内容を満たす直近3か月以内の1か月分の勤務時間がわかるシフト表や就労実績表等も添付してください。

就労日や就労時間を従業員以外の方が見て理解でき、かつ申請資格である「14時を過ぎた勤務が月に15日以上」を満たすもの
シフト表や就労実績表がない場合、ご自身や会社で作成いただくようお願いいたします。なお、ご自身で作成する場合は、作成いただいたものに会社名、内容を確認された勤怠ご担当者様名、「内容が間違いない」旨の記入をお願いします。