

## 就労証明書

太田市長 宛

・就労証明の内容に虚偽がある場合は、入室を取り消されることがあります。

・鉛筆や消せるボールペンなど、書き換え可能な筆記用具は使用しないでください。

【保護者記入欄】※学年はプラツツを利用する年の学年を記載してください。

小学校こどもプラツツ	
児童名	学年
	年
	年

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	<input type="checkbox"/> 農業・林業 <input type="checkbox"/> 漁業 <input type="checkbox"/> 鉱業・採石業・砂利採取業 <input type="checkbox"/> 建設業 <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 電気・ガス・熱供給・水道業 <input type="checkbox"/> 情報通信業 <input type="checkbox"/> 運輸業・郵便業 <input type="checkbox"/> 卸売業・小売業 <input type="checkbox"/> 金融業・保険業 <input type="checkbox"/> 不動産業・物品販貸業 <input type="checkbox"/> 学術研究・専門・技術サービス業 <input type="checkbox"/> 宿泊業・飲食サービス業 <input type="checkbox"/> 生活関連サービス業・娯楽業 <input type="checkbox"/> 医療・福祉 <input type="checkbox"/> 教育・学習支援業 <input type="checkbox"/> 複合サービス事業 <input type="checkbox"/> 公務 <input type="checkbox"/> その他( )												
2	フリガナ													
	本人氏名												生年 月日	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)				年 月 日	~	年 月 日	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"/>						
		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		
7	就労時間 (変則就労の場合)	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		<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						
8	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	主な就労時間帯 ・シフト時間帯		時		分		時		分(うち休憩時間)		分		
		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		
9	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	年	月	日	~	年	月	日	年	月	年	月	
10	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	年	月	日	~	年	月	日	年	月	年	月	
11	復職(予定)年月日	<input type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 復職済み												
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	期間		年		月		日		~		年	月	
		主な就労時間帯 ・シフト時間帯	時	分	~	時	分	(うち休憩時間)	分					
13	(雇用契約)満了後の 更新の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定												
14	入所内定時育休短縮可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 可(予定) <input type="checkbox"/> 否												
15	育休延長可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 可(予定) <input type="checkbox"/> 否												
16	単身赴任期間(予定含む)	年	月	日	~	年	月	日	年	月	日	年	月	
17	備考欄													

(※事業者証明欄はここまで)

保護者記入欄	児童との続柄	<input type="checkbox"/> 父	<input type="checkbox"/> 母	通勤時間	《プラツツ⇒職場》片道通勤時間	約	時間	分
	児童との続柄	<input type="checkbox"/> 父	<input type="checkbox"/> 母	通勤時間	《プラツツ⇒職場》片道通勤時間	約	時間	分

※認定こども園、保育園の申請書と内容が多少異なります。

## 表 第3号

太田市長	宛
・就労証明	入所申込みを提出するブ
・鉛筆や消	ラッピ名・児童名・学年を記
【保護者】	入してください。
○○ 小学	
児童名	
太田 さくら	

下記の内容について、事実であることを記入して下さい。

## ※本証明書の内容について、就労先

No.	項目																										
1	業種	<input type="checkbox"/> 農業 <input type="checkbox"/> 情報 <input type="checkbox"/> 学術研究 <input type="checkbox"/> 教育・学習支援業																									
2	フリガナ	オオタ イチロー																									
	本人氏名	太田 一郎																									
3	雇用(予定)期間等	<input type="checkbox"/> 無期 <input checked="" type="checkbox"/> 有期 <small>(無期の場合は雇用開始日のみ)</small>																									
4	本人就労先事業所	名称 <b>××建設事務所 前橋支店</b> 住所 <b>前橋市青柳町××番地</b>																									
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 checked="" type="checkbox"/> 兼業 <input type="checkbox"/> 自営業主 <input type="checkbox"/> 自営業専從者 <input type="checkbox"/> 家族従業者																									
6	就労時間 (固定就労の場合)	<table border="1"> <tr><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td><td>日</td><td>祝日</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> </table>							月	火	水	木	金	土	日	祝日	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	合計時間	月間 <b>140</b> 時間	分 (うち休憩時間 1200 分)
	月	火	水	木	金	土	日	祝日																			
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" 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 <b>20</b> 日	一週当たりの就労日数	週間 <b>5</b> 日																							
平日 <b>9 時 30 分</b>	~ <b>16 時 30 分</b>	(うち休憩時間 分)																									
土曜 <b>時 分</b>	~ <b>時</b>																										
日祝 <b>時 分</b>	~ <b>時</b>																										
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 <b>140</b> 時間	分 (うち休憩時間 分)																								
	就労日数	<input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間 <b>20</b> 日																									
	主な就労時間帯 ・シフト時間帯	時 分																									
7	就労実績	年月 <b>2025 年 6 月</b>	年月																								
	※日数に有給休暇を含み、 時間数に休憩・残業時間を含む	21 日 / 月	147 時間 / 月	22																							
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	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 checked="" type="checkbox"/> 取得済み																									
	期間	2023 年 6 月 17 日 ~ 2024 年 4 月 20 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	年 月 日 ~																									
11	復職(予定)年月日	<input type="checkbox"/> 復職予定 <input checked="" type="checkbox"/> 復職済み <b>2024 年</b>																									
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																								
	主な就労時間帯 ・シフト時間帯	時 分																									
13	(雇用契約の)満了後の更新の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無																									
14	下記に該当する方は就労証明書と合わせて別途提出をお願いいたします。																										
15	【個人事業主、個人農業者、業務委託契約で働いている方】																										
16	事業主本人により作成した就労証明書 + 本人が事業(農業)を行っていることの確認が客観的にできること(※)																										
(※)	(※)【事業(農業)を行っていることの確認が客観的にできる書類】																										
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 営業(農業)所得の含まれる直近の確定申告書の「控え」の写し</li> <li>○ 上記が無い場合、税務署または県税事務所へ提出した「開業届」の写し</li> <li>○ 上記が無い場合、「帳簿」や「業務委託契約書」の写しなどの事業の売り上げを確認できる書類</li> <li>(農業の方は、「出荷伝票」や「納品書」などの農業の売り上げを確認できる書類)</li> </ul>																										
17	【法人代表の方】																										
(※)	※原則として本人以外の社員が就労証明書を記載してください。なお、社員が1人などでやむを得ず本人が記載する場合には、登記簿謄本の写しなど法人名と法人代表者名を客観的に確認できる書類を合わせて提出してください。																										
※認																											

## 記入例

明日	西暦	× × × 年 × 月 × × 日
業所名	× × 建設事務所	
表者名	太田 太郎	
住地	太田市本町 × × 番地	
活番号	0276 — 47 — × × ×	
当者名	総務課 大島 四郎	
連絡先	0276 — 47 — × × ×	

No.1. 現在の就労状況について該当する項目にレ点をしてください。 いずれも該当しない場合は「□その他」をレ点し、カッコ内に簡潔に記載してください。	刑法上
	建設業
□ 金融業・保険業	□ 不動産業・物品販売業
□ 生活関連サービス業・娯楽業	□ 医療・福祉
□ その他( )	本人の生年月日を西暦で記載してください。
生年 月日	× × × 年 × 月 × 日

No.3 雇用期間について、「□無期」の場合は雇用開始日のみを記入してください。「□有期」の場合は、当初の採用口(または現在勤務の有無)や契約更新予定の有無を備考欄に記載してください。
1 日 ~ 令和8 年 3 月 31 日

No.4 右上欄に記載の所在地(証明書発行事業所住所)と異なる場合は本人が実際に働いている勤務先の住所を記載してください。  
※実際に働いている就労場所が複数存在する場合は、主たる就労先の住所を記載するようしてください。

※就労場所が存在しない場合には、自宅等就労時に本人が主として存在している場所を記載するようしてください。

No.7 就労の合計時間(月間)について記載してください。  
※育児休業等により就労実績がない場合は取得前の(取得月を除いた)就労実績を記入してください。  
※育児休業等により就労実績がない場合は取得前の(取得月を除いた)就労実績を記入してください。  
※休憩時間(就業規則等で定められている休憩時間に限る)は含めてください。また就業規則等で定められている休憩時間の月間の合計時間数についても記載してください。

No.8、No.9、No.11 産前産後休暇・育児休業の取得を所得している、または取得を予定している場合には、必ず記載してください。  
No.10、No.11 介護休業または病気休業を取得している、または取得を予定している場合には記載してください。  
※複数該当する場合は、証明白の状況に一番近いものを記載し、その他はNo.17備考欄に記載してください。(例: 取得予定または取得中で、過去に取得した実績もある場合は、取得予定または取得中の育児休業についてNo.11欄に記載し、過去取得分をNo.17備考欄に記載する。)

日  
分  
分