

就労証明書記載の際の留意事項

就労証明書記載の際に、特に留意していただきたい事項を下記に記載したため、確認のうえ記載をお願いいたします。

また、保護者記入欄以外を就労者が加筆することの無いようお願いいたします。なお、就労証明書は、熱海市ホームページ www.city.atami.lg.jp (ページ番号1001000) より書式をダウンロードすることも出来ます。

1. 「No1. 業種」

就労者(証明日時時点で就労している者以外にも、就労開始予定者や復帰予定者を含むものとする。)が従事している業種として当てはまるものを所定の選択肢から選択してください。

所定の選択肢: 農業, 林業 / 漁業 / 鉱業, 採石業, 砂利採取業 / 建設業 / 製造業 / 電気・ガス・熱供給・水道業 / 情報通信業 / 運輸業, 郵便業 / 卸売業, 小売業 / 金融業, 保険業 / 不動産業, 物品賃貸業 / 学術研究, 専門・技術サービス業 / 宿泊業, 飲食サービス業 / 生活関連サービス業, 娯楽業 / 教育, 学習支援業 / 医療, 福祉 / 複合サービス事業 / 公務 / その他
※その他を選択した場合は、括弧内に記載してください。

2. 「No4. 雇用(予定)期間」

就労者との雇用契約期間の有期・無期の別を記載してください。

有期の場合には、雇用契約期間を記載し、無期の場合には、雇用開始日のみ記入し、雇用終了日の欄を空欄としてください。

3. 「No8. 雇用の形態」

所定の選択肢から当てはまるものを選択してください。

自営業または内職の場合は、代表者の別と従業員の構成を記載してください。

所定の選択肢: 自営業(事業主) / 自営業(事業主以外) / 正社員 / パート・アルバイト / 非常勤・臨時職員 / 派遣社員 / 内職 / その他
※その他を選択した場合は、括弧内に記載してください。

4. 「No10. 就労時間(固定就労の場合)」

日々の就労時間が定められた就労者について、通常就労する曜日を選択し、休憩時間を含めた一日の就労時間、内実働労働時間、および一週間当たりの就労時間の合計を記載してください。

シフト勤務の場合であっても、時間が固定している場合は、「10就労時間(固定就労の場合)」の欄に、勤務がある可能性の曜日にすべてチェックをし、時間を記入してください。また、「17備考欄」に「シフト勤務〇〇〇休」と記載してください。

5. 「No11. 就労時間(変則就労の場合)」

日々の就労時間が定められていない就労者について、単位期間として当てはまるものを所定の選択肢から選択肢、当該単位期間当たりの就労時間を記載してください。

所定の選択肢: 年間 / 月間 / 週間

6. 「No12. 給与」

所定の選択肢から当てはまるものを選択し、金額を記載してください。

所定の選択肢: 月給 / 週給 / 日給 / 時給 / その他

※その他を選択した場合は、括弧内に記載してください。

7. 「No14. 産前・産後休業の取得」

労働基準法に基づく産前・産後休業の取得状況として当てはまるものを所定の選択肢から選択したうえで、取得期間又は取得予定期間を記入すること。取得がない場合は、空白にしてください。

所定の選択肢: 取得予定 / 取得中 / 期間終了

8. 「No15. 育児休業の取得(予定期間)」

保育所等の利用が可能となった際に育児休業を短縮することができる場合には、短縮可能期間の欄に復職可能な年月日を記載してください。また、育児休業を延長することが出来る場合には、延長可能期間の欄に育児休業延長可能な年月日を記載してください。

所定の選択肢: 取得予定 / 取得中 / 期間終了

9. 「No17. 備考欄」

特筆すべき事項を記載してください。たとえば、育児短時間勤務制度の利用の有無、保育士としての勤務の有無などです。