

就労証明書

石 垣 市 長 様

自営業主（自営業専従者・家族従業員等含む）の方は、
表面の就労証明書と、裏面の就労状況申告書の両方に記入してください。
※本人または雇用主が親・きょうだいで、自営業（個人事業）主の方が該当します。

また、法人登録をしている場合は裏面の記入を省略することができます。

証明日	令和	年	月	日
事業所名				
代表者名				
所在地				
電話番号	—	—		
担当者名				
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	☐ 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 ☐ 医療・福祉 ☐ 教育・学習支援業 ☐ 複合サービス事業 ☐ 公務 ☐ その他（ ）																										
2	フリガナ 本人氏名	生年 月日 年 月 日																										
3	本人住所																											
4	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） 年 月 日 ～ 年 月 日 （雇用契約の）満了後の更新の有無 ☐ 有 ☐ 有（予定） ☐ 無 ☐ 未定																										
5	本人就労先事業所	名 称 住 所																										
6	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 ☐ 家族従業員 ☐ 内職 ☐ 業務委託 ☐ その他（ ）																										
7	就労時間 （固定就労の場合） 就労時間 （変則就労の場合）	<table> <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><td>合計 時間</td><td>月間</td><td>時間</td><td>分</td><td>（うち休憩時間 分）</td></tr> <tr> <td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> 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 ☐ 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）	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）	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐					
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）																
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐																					
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	<table> <tr> <td>年月</td><td>年 月</td><td>年月</td><td>年 月</td><td>年月</td><td>年 月</td><td>年月</td><td>年 月</td></tr> <tr> <td>日／月</td><td>時間／月</td><td>日／月</td><td>時間／月</td><td>日／月</td><td>時間／月</td><td>日／月</td><td>時間／月</td></tr> </table>	年月	年 月	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	日／月	時間／月										
年月	年 月	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	日／月	時間／月																					
9	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																										
10	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 年 月 日 ～ 年 月 日 延長 ☐ 可 ☐ 否 期間 ～ 年 月 日 入所が内定した場合の育児休業の短縮可否 ☐ 可 ☐ 否 年 月 日																										
11	復職（予定）年月日	☐ 復職予定 ☐ 復職済み 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	☐ 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）																										
13	保育士等としての勤務実態の有無	☐ 有 ☐ 有（予定） ☐ 無																										
14	備考欄																											

【保護者記載欄】

児 童 名		施設・事業所等の利用状況等	児 童 名		施設・事業所等の利用状況等
生年月日	年 月 日	☐ 利用中	生年月日	年 月 日	☐ 利用中
本人との続柄	☐ 子 ☐ その他()	☐ 申込中	本人との続柄	☐ 子 ☐ その他()	☐ 申込中
児 童 名		施設・事業所等の利用状況等	児 童 名		施設・事業所等の利用状況等
生年月日	年 月 日	☐ 利用中	生年月日	年 月 日	☐ 利用中
本人との続柄	☐ 子 ☐ その他()	☐ 申込中	本人との続柄	☐ 子 ☐ その他()	☐ 申込中

（お問い合わせ先）石垣市 福祉部 こども未来局 子育て支援課 ☎ 0980-82-1704

就労状況申告書(自営業主・自営業専従者・家族従業員用)

記入日:令和 年 月 日

下記のとおり、事実と相違ないことを証明します。

民生委員氏名 ㊞

電話番号

①事業形態	☐ 本人が経営 ☐ 配偶者が経営 ☐ 親族が経営（保護者との続柄）
②添付書類 （いずれか1つ）	※下記の添付書類を提出するため、民生委員の署名押印を省略いたします。 ①で「本人が経営」「配偶者が経営」を選んだ方 ☐ 開業届の写し ☐ 営業許可証等の写し ☐ 青色申告の控えの写し ①で「親族が経営」を選択した方 ☐ 給与明細の写し（直近3ヶ月分） ☐ その他就労の事実が確認できる書類（ ）
③仕事の内容 （具体的に）	※ネット販売等の場合は、URLなども記載してください。画面コピー等の添付可。
④職場と住居 の状況	☐ 職場と住所が同一 ☐ 職場と住所が同じ建物内または隣接 ☐ 職場と住所が離れている
⑤給与形態	☐ 固定給を受け取る（源泉徴収票 有 ・ 無 ） ☐ 実働日数・時間に応じて日給・時間給として受け取る ☐ 売上（出来高）による ☐ 専従者控除 ☐ その他（ ）
⑥所得税の申告	☐ 確定申告 ☐ 源泉徴収 ☐ 青色専従者 ☐ その他（ ）
⑦その他	●給与明細（ 有 ・ 無 ） ●出勤簿又はタイムカード（ 有 ・ 無 ）

☆1日の就労の様子

現在の仕事の平均的状況を、家事や保育所等の送迎時間と区別して、具体的に記入してください。

※下記の欄は記入しないでください。

調査年月日	調査員	相手先担当者	調査確認内容

◎ 記載にあたっての注意事項

就労証明書

石垣市長 様

【※就労証明書（表面と裏面の両方の記入が必要な方）】

自営業主（自営業専従者・家族従業員等含む）の方は、
表面の就労証明書と、裏面の就労状況申告書の両方に記入してください。
※本人または雇用主が親・きょうだいで、自営業（個人事業）主の方が
該当します。
また、法人登録をしている場合は裏面の記入を省略することができます。

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。

証明日	令和	年	月	日
事業所名				
代表者名	代表者名は事業所における代表者の氏名を記入すること。 自営業の場合も記入すること。			
所在地				
電話番号				
担当者名				
記載者連絡先	—	—		

No.	項目	記載欄
1	業種	☐ 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 ☐ 医療・福祉 ☐ 教育・学習支援業 ☐ 複合サービス事業 ☐ 公務 ☐ その他（ ）

2	フリガナ	
3	本人氏名	No. 4 雇用期間が「無期」の場合は雇用開始期間のみ記入 「有期」の場合は、更新の有無をチェック
4	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） 年 月 日 ~ 年 月 日 （雇用契約の）満了後の更新の有無 ☐ 有 ☐ 有（予定） ☐ 無 ☐ 未定

5	本人就労先事業所	名称 No. 5 通常勤務している事業所について記入（例：〇〇支店、●●営業所etc.） 住所
---	----------	--

6	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 ☐ 家族従業員 ☐ 内職 ☐ 業務委託 ☐ その他（ ）
---	-------	---

7	就労時間 （固定就労の場合）	月 火 水 木 金 土 日 祝日 合計時間 ① 月間 時間 分（うち休憩時間 分） ② 月間 日 ③ 週間 日
	曜日も時間も固定の場合	平日 時 分 ~ 時 分 土曜 ④ 時 分 ~ 時 分 日祝 時 分 ~ 時 分

7	就労時間 （変則就労の場合）	合計時間 ☐ 月間 ☐ 週間 ⑤ 就労日数 ☐ 月間 ☐ 週間 ⑥ 主な就労時間帯・シフト時間帯 ⑦ 時 分 ~ 時 分
	シフト制の場合や日々の就労の定めない場合 例：曜日は固定で遅番早番 時間は固定で曜日は不定	No. 7 ①ひと月あたりの平均就労時間を記入 ②ひと月あたりの平均就労日数を記入 ③一週間あたりの就労日数を記入 ④勤務時間帯を記入 （早番遅番など就労時間帯が複数ある場合は、備考欄に記入） ⑤ひと月または一週間の勤務時間 ⑥ひと月または一週間の就労日数 ⑦最も勤務回数の多い（標準的な）時間帯を記入

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	年月 年 月 年月 年 月 年月 年 月 日/月 時間/月 日/月
---	--	--------------------------------------

9	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
10	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 年 月 日 ~ 年 月 日 延長 ☐ 可 ☐ 否 期間 年 月 日 ~ 年 月 日 入所が内定した場合の育児休業の短縮可否

11	復職（予定）年月日	☐ 復職予定 ☐ 復職済み 期間 年 月 日 ~ 年 月 日
12	育児のための短時間勤務制度利用の有無 ※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 時 分 ~ 時 分

13	保育士等としての勤務実態の有無	☐ 有 ☐ 有（予定） ☐ 無
14	備考欄	No. 14 その他、特記事項などがある場合は記入してください。

【保護者記載欄】	
児童名	生年月日 年 月 日 ☐ 利用中 本人との続柄 ☐ 子 ☐ その他（ ） ☐ 申込中
児童名	生年月日 年 月 日 ☐ 利用中 本人との続柄 ☐ 子 ☐ その他（ ） ☐ 申込中

施設・事業所等の利用状況等	
生年月日 年 月 日 ☐ 利用中	生年月日 年 月 日 ☐ 利用中
本人との続柄 ☐ 子 ☐ その他（ ） ☐ 申込中	本人との続柄 ☐ 子 ☐ その他（ ） ☐ 申込中

就労状況申告書(自営業主・自営業専従者・家族従業員用)

仕事の内容や申告状況について
詳しく記入してください。

記入日:令和 年 月 日

下記のとおり、事実と相違ないことを証明します。

民生委員氏名 _____ 印

電話番号 _____

お住まいもしくは、勤務地区の民生委員から証明を
頂いてください。
民生委員の証明がない場合は受付できません。
(※自営業を証する下記書類の添付がある場合は省略可)

①事業形態	☐ 本人が経営 ☐ 配偶者が経営
②添付書類 (いずれか1つ)	※下記の添付書類を提出 ①で「本人が経営」「配偶者が経営」の方 ☐ 開業届の写し ☐ 開業届の写し ①で「親族が経営」を選択した方 ☐ 給与明細の写し(直近3ヶ月分) ☐ その他就労の事実が確認できる書類()
③仕事の内容 (具体的に)	※ネット販売等の場合は、URLなども記載してください。画面コピー等の添付可。
④職場と住居 の状況	☐ 職場と住所が同一 ☐ 職場と住所が同じ建物内または隣接 ☐ 職場と住所が離れている
⑤給与形態	☐ 固定給を受け取る(源泉徴収票 有・無) ☐ 実働日数・時間に応じて日給・時間給として受け取る ☐ 売上(出来高)による ☐ 専従者控除 ☐ その他()
⑥所得税の申告	☐ 確定申告 ☐ 源泉徴収 ☐ 青色専従者 ☐ その他()
1日の就労の様子を詳しく記入してください。	

☆1日の就労の様子

現在の仕事の平均的状況を、家事や保育所等の送迎時間と区別して、具体的に記入してください。

6時	7時	8時	9時	10時	11時	12時	13時
13時	14時	15時	16時	17時	18時	19時	20時

※下記の欄は記入しないでください。

調査年月日	調査員	相手先担当者	調査確認内容