

就労証明書の様式について

旧

鳥取市長 様

就労証明書

証明日 令和 年 月 日

事業所名

代表者名 @

所在地

電話番号

※証明欄は、原則としてゴム印・社印を押印ください。
※ゴム印がない場合、右に記してください。 □
※社印がない場合、右に記してください。 □

※訂正時は、二本線を引き社印で訂正印を押印ください。（修正欄・修正テープ等不可）

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

No.

項目

記入欄

就労者に関する事項

1

ふりがな

2

就労者氏名

3

就労者住所

就労状態等に関する事項

3

雇用（予定）期間

☐無期 ☐有期（更新☐有☐無

平成 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

4

勤務先事業所名 ※1

5

勤務先住所 ※1

6

勤務先電話番号

7

雇用の形態

1.正社員 2.派遣 3.臨時 4.嘱託 5.パート 6.契約 7.アルバイト 8.その他（ ）

8

就労時間 ※2
（見込）

☐月 ☐火 ☐水 ☐木 ☐金 ☐土 ☐日 ☐祝祭日

平日 時 分 ～ 時 分

土曜 時 分 ～ 時 分

日曜 時 分 ～ 時 分

日/月 時間/月

9

就労実績 ※3

令和 年 月 令和 年 月 令和 年 月

日/月 日/月 日/月

時間/月 時間/月 時間/月

10

育児休業の取得
（予定期間）

平成・令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

短期可能時期 令和 年 月 日 延長可能時期 令和 年 月 日

11

復職（予定）年月日

令和 年 月 日

その他

12

備考欄

※1 実際の勤務地を記載してください。（派遣先、支店等）
※2 勤務実績がない場合は、1ヵ月間の見込を記載ください。（その場合は（見込）に○をしてください。）
※3 就労実績は過去3ヵ月を記載ください。

※内容確認のため、事業所等へ問合せする場合があります。
※事実と異なる場合は保育所等を利用できなくなるまたは、幼児教育無償化の保育認定が取り消されることがあります。

保護者・施設等記入欄

児童名

生年月日 年 月 日

保育園

台帳番号

児童名

生年月日 年 月 日

保育園

台帳番号

児童名

生年月日 年 月 日

保育園

台帳番号

※様式が古いものは受け付けられません。
最新のをHPからダウンロードするか、
配布した就労証明書を使用してください。

就労証明書の主な確認項目①

鳥取市長 宛

鳥取市長宛の記載が必要です。

就労証明書

鳥取市長 宛

証明日 西暦 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

1 事業

2 フリガナ

3 証明予定期間等

4 本人就労先事業所

5 雇用の形態

6 雇用の期間

7 就業場所

8 通勤・通学手段

9 就業時間

10 休日・休暇

11 賃金・手当

12 労務管理

13 就業規則

14 就業許可

15 就業許可

16 就業許可

17 就業許可

18 備考欄

19 関係者記載欄

証明日 西暦 2025 年 9 月 1 日

事業所名 鳥取市

代表者名 鳥取市長 深澤 義彦

所在地 鳥取県鳥取市幸町 7 1 番地

電話番号 0857 - 22 - 8111

担当者名 鳥取 蟹吉

記載者連絡先 0857 - 22 - 8111

証明日が申請日から 3 ヶ月以内のものが有効です。

代表者名の記載が必要です。

生年月日 1991 年 10 月 23 日

生年月日の記載が必要です。

