

就労証明書(※記載例)

○証明日は、忘れずに御記入ください。

笠間市長 宛

●裏面(別シート)の記載例を確認の上、記入漏れ・不備がないよう作成してください。
●記入漏れ・不備があった場合、再提出していただくことがあります。
●記載内容を訂正する際は、訂正箇所所に社印又は代表者印を押してください。
問合せ先:笠間市こども福祉課
電話:0296-77-1101

Table with 2 columns: Field Name, Value. Fields include: 証明日 (西暦 2024 年 10 月 1 日), 事業所名 (株式会社〇〇), 代表者名 (代表取締役 〇〇 〇〇), 所在地 (笠間市中央〇-△), 電話番号 (0296 - 77 - 〇〦〦), 担当者名 (担当 〇〇 〇〇), 記載者連絡先 (0296 - 77 - 〇〦〦).

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。

Main application form with 19 numbered sections. Section 1: Industry (業種) with checkboxes for various sectors. Section 2: Personal info (フリガナ, 本人氏名). Section 3: Employment period (雇用(予定)期間等). Section 4: Employer info (本人就労先事業所). Section 5: Employment status (雇用の形態). Section 6: Working hours (就労時間). Section 7: Work performance (就労実績). Section 8: Maternity leave (産前・産後休業の取得). Section 9: Childcare leave (育児休業の取得). Section 10: Other leave (産休・育休以外の休業の取得). Section 11: Resumption (復職(予定)年月日). Section 12: Short-time work (育児のための短時間勤務制度利用有無). Section 13: Nanny status (保育士等としての勤務実態の有無). Section 14: Contract renewal (雇用契約の満了後の更新の有無). Section 15: Shortening of leave (入所内定時育休短縮可否). Section 16: Extension of leave (育休延長可否). Section 17: Single-term period (単身赴任期間(予定含む)). Section 18: Remarks (備考欄). Section 19: Guardian info (保護者記載欄) with fields for child name, birth date, and facility name.