

記入例

宮古島市長

宛

就労証明書

※記入漏れや不明点があった場合、電話・訪問等による確認をおこなう場合があります。

①雇用されている方の場合

勤務先の担当者が記入してください。本人が記入したものは無効です。

②法人化している会社代表者・役員の場合

会社の代表者、または、担当者が記入のうえ、会社登記簿を添付してください。

③自営業（農業・漁業）の方の場合

本人が記入したうえで、次のいずれかの書類を添付してください。

・開業届の写し ・営業許可証の写し ・農業従事証明書 ・漁業組合員証の写し

④自営業（農業・漁業）の協力者の方

事業主が記入してください。本人が記入したものは無効です。

証明日	西暦	2026	年	10	月	1	日
事業所名	(株)〇〇						
代表者名	代表 △△						
所在地	宮古島市〇〇1-2						
電話番号	0980	—	〇〇	—	〇〇〇〇		
担当者名	総務課 ●●						
記載者連絡先	0980	—	〇〇	—	〇〇〇〇		

証明日、記載者連絡先まで漏れなく記入してください。

※不備があると受付できません※

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 ☐ 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	ミヤコジマ ヒロシ 宮古島 弘 生年月日 1989 年 1 月 29 日																																																						
3	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) 2019 年 4 月 1 日 ~ 年 月 日																																																						
4	本人就労先事業所	名称 住所 証明書発行事業所(様式右上)と本人の就労先が異なる場合に記入してください。																																																						
5	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 ☐ 家族従業者 ☐ 内職 ☐ 業務委託 ☐ その他()																																																						
6	就労時間 (固定就労の場合)	<table border="1"> <tr> <th>月</th> <th>火</th> <th>水</th> <th>木</th> <th>金</th> <th>土</th> <th>日</th> <th>祝日</th> <th>合計 時間</th> </tr> <tr> <td>☒</td> <td>☒</td> <td>☒</td> <td>☒</td> <td>☒</td> <td>☐</td> <td>☐</td> <td>☐</td> <td>月間 180 時間 0 分</td> </tr> <tr> <td colspan="9">一月当たりの就労日数 月間 20 日 一週当たりの就労日数 週間 5 日</td> </tr> <tr> <td colspan="9">平日 8 時 00 分 ~ 17 時 00 分 (うち休憩時間 60 分)</td> </tr> <tr> <td colspan="9">土曜 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)</td> </tr> <tr> <td colspan="9">日祝 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)</td> </tr> </table>	月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計 時間	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐	月間 180 時間 0 分	一月当たりの就労日数 月間 20 日 一週当たりの就労日数 週間 5 日									平日 8 時 00 分 ~ 17 時 00 分 (うち休憩時間 60 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)								
月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計 時間																																																
☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐	月間 180 時間 0 分																																																
一月当たりの就労日数 月間 20 日 一週当たりの就労日数 週間 5 日																																																								
平日 8 時 00 分 ~ 17 時 00 分 (うち休憩時間 60 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)	<table border="1"> <tr> <th>合計時間</th> <th>就労日数</th> <th>主な就労時間帯・シフト時間帯</th> </tr> <tr> <td>☒ 月間 ☐ 週間 180 時間 0 分</td> <td>☐ 月間 ☒ 週間 5 日</td> <td>8 時 00 分 ~ 17 時 00 分 (うち休憩時間 分)</td> </tr> </table>	合計時間	就労日数	主な就労時間帯・シフト時間帯	☒ 月間 ☐ 週間 180 時間 0 分	☐ 月間 ☒ 週間 5 日	8 時 00 分 ~ 17 時 00 分 (うち休憩時間 分)																																																
合計時間	就労日数	主な就労時間帯・シフト時間帯																																																						
☒ 月間 ☐ 週間 180 時間 0 分	☐ 月間 ☒ 週間 5 日	8 時 00 分 ~ 17 時 00 分 (うち休憩時間 分)																																																						
7	就労実績 ※有給休暇・残業時間を含む	<table border="1"> <tr> <th>年月</th> <th>2026 年 10 月</th> <th>年月</th> <th>2024 年 9 月</th> <th>年月</th> <th>2024 年 8 月</th> </tr> <tr> <td>18 日/月</td> <td>165 時間/月</td> <td>19 日/月</td> <td>163 時間/月</td> <td>18 日/月</td> <td>160 時間/月</td> </tr> </table>	年月	2026 年 10 月	年月	2024 年 9 月	年月	2024 年 8 月	18 日/月	165 時間/月	19 日/月	163 時間/月	18 日/月	160 時間/月																																										
年月	2026 年 10 月	年月	2024 年 9 月	年月	2024 年 8 月																																																			
18 日/月	165 時間/月	19 日/月	163 時間/月	18 日/月	160 時間/月																																																			
8	産前・産後休業の取得 ※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																																																						
9	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																																																						
10	産休・育休以外の休業の取得	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み 理由 ☐ 介護休業 ☐ 病休 ☐ その他() 期間 年 月 日 ~ 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) 週間 日																																																						
13	保育士等としての勤務実態の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無																																																						
14	(雇用契約の)満了後の更新の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無 ☐ 未定																																																						
15	入所内定時育休短縮可否	☐ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否																																																						
16	育休延長可否	☐ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否																																																						
17	単身赴任期間(予定含む)	年 月 日 ~ 年 月 日																																																						
18	備考欄	勤務条件の変更等、特記事項があれば記入してください。																																																						
19	保護者記入欄	<table border="1"> <tr> <th>児童名</th> <th>生年月日</th> <th>施設名</th> <th>☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)</th> </tr> <tr> <td></td> <td>年 月 日</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>児童名</th> <th>生年月日</th> <th>施設名</th> <th>☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)</th> </tr> <tr> <td></td> <td>年 月</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>児童名</th> <th>生年月日</th> <th>施設名</th> <th>☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)</th> </tr> <tr> <td></td> <td>年 月 日</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)		年 月 日			児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)		年 月			児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)		年 月 日																																
児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)																																																					
	年 月 日																																																							
児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)																																																					
	年 月																																																							
児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)																																																					
	年 月 日																																																							

・雇用開始日は必ず記入してください。

・雇用期間の満了日がある方はNo.14も記入してください。

「自営業主」「自営業専従者」「家族従業者」に該当する場合は、裏面タイムスケジュールを記入してください。

雇用契約に基づく月の就労時間(休憩含む)を記入してください。
※実際に就労した時間(実績)ではありません。
※雇用契約で週間の就労時間が定められている場合、それに4(週)を乗じた時間を記入します。

シフト勤務等で就労日数や就労時間が不定の場合は、平均的な就労日数と時間を記入してください。
※合計時間には休憩時間を含み、時間外労働(残業)は含みません。

産休・育休等により直近3ヶ月の就労実績が無い場合
産休・育休等取得月を除いた3ヶ月の就労実績を記載してください。

育休を取得中(取得予定)の場合は、No.9、No.11、No.15、No.16を必ず記入してください。

保護者が記入する項目です。

※裏面もあります※

◆就労証明書様式の改定について

各自治体において就労証明書様式に差異があることから、就労証明書を作成する企業側の負担軽減を目的に厚生労働省から標準様式への移行を求める通知がありました。このことから、宮古島市においても令和7年4月入所申込申請分から標準様式の就労証明書を使用いたします。また、代表者の押印、記入担当者の押印や民生委員・児童委員の押印も省略となりました。

【 就 労 証 明 書 】 記 載 要 領

証明日は必ず記載してください。代表者・記載担当者の押印は不要です。(記載内容に誤りがあった場合は記載された方の押印が必要です。)記載の際は、文字が消えるペンや修正液(テープ)を使用しないでください。記載内容に誤りがあった場合は、訂正箇所にも二重線を引き、記載された方の訂正印を押印のうえ、正しい内容を記載してください。

保護者の就労内容について電話・訪問等による確認をおこなう場合がありますので、担当者と電話番号は必ず記載してください。

◆項目について

No.1	業種	○現在の就労状況について該当する項目をチェック(レ点記入)してください。 ※いずれにも該当しない場合は「口その他」をチェック(レ点記入)し、カッコ内に簡潔に記載してください。	
No.2	フリガナ/本人氏名/生年月日	○保護者本人の氏名、フリガナ、生年月日を記載してください。	
No.3	雇用(予定)期間等	○雇用期間について「口無期」か「口有期」にチェック(レ点記入)してください。 ○雇用期間について「口無期」の場合は就労開始(予定)日のみを、「口有期」の場合はその期間を記載してください。 ○雇用期間について「口有期」をチェックした場合は、項目No.14の契約満了後の更新の有無について「口有」「口有(予定)」「口無」「口未定」のいずれかにチェック(レ点記入)してください。	
No.4	本人就労先事業所	○右上欄に記載の事業所名(証明書発行事業所名)と異なる場合は本人が実際に働いている事業所の名称を記載してください。 ○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にしてください。	
No.5	雇用の形態	○就労形態について該当する項目にチェック(レ点記入)してください。 ※自営業・農業・漁業の場合、「自営業主」、「自営業専従者」、「家族従業者」のいずれかにチェック(レ点記入)してください。 自営業主………個人事業主、経営者、代表者 自営業専従者…個人事業主と生計を一にする親族で、その事業を主として従事し、税法上の「事業専従者」として届出や適用を受けている方 家族従業者……個人事業主と生計を一にする親族で、その事業主の営む事業に無給で従事している方	
No.6	就労時間(固定就労の場合)	○「月・火・水・木・金・土・日・祝日」のうち、通常の就労日について該当する項目にチェック(レ点記入)してください。[複数選択可] ○雇用契約に基づく就労の合計時間(月間)についてを記載してください。一月あたり又は一週間あたりの就労日数を記載して下さい。 ※育児短時間勤務制度を利用している場合でも制度利用前の就労時間数を記載してください。	
	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、雇用契約に基づく就労時間を記載してください。 ○月間又は週間の就労時間(合計)、就労日数についてを記載してください。 ※雇用契約に基づく就労時間であり、実際に就労した時間(実績)ではありません。 ※雇用契約上の就労時間であるため、残業時間は除いてください。	
No.7	就労実績	年・月	○直近3ヶ月間の就労実績を「年・月」を左側から順に記載してください。育児休業等により直近3ヶ月の就労実績が無い場合は、 育児休業等取得前の(産休・育休等取得月を除いた)就労実績 を記載してください。
		就労日数	○「年・月」に対応する就労日数を記載してください。有給休暇・残業も含みます。
		労働時間	○「年・月」に対応する労働時間について記載してください。有給休暇・残業も含みます。
No.8～10	○産前・産後休業の取得 ○育児休業の取得 ○産休・育休以外の休業の取得	※法令上の育児休業に限らず法人独自の就業規則等に基づいた休業も含みます。 ※終期が確定していない場合でも終了予定日を記載するようにしてください。 ※取得済みの場合は取得実績を記載してください。	
No.11	復職(予定)年月日	○証明書発行事業所において取得中(又は取得予定)の育児休業等を終了し、復職する予定がある場合は「口復職予定」にチェック(レ点記入)し、復職予定年月日を記載してください。また、1年以内に証明書発行事業所において取得した育児休業等から復職済みの場合は「口復職済み」にチェック(レ点記入)し、復職年月日を記載してください。	
No.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	○育児のための短時間勤務制度の利用により、就業規則上の通常の就労時間(No.6に記載の時間)より短い就労時間(就業規則上の特則等いわゆる時短勤務)とする予定である又はしている場合について、「口取得予定」か「口取得中」かにチェック(レ点記入)してください。 ○当該短時間勤務制度の利用(予定)期間及び当該短時間勤務制度利用時の主な就労時間帯(勤務体制変更後の就労時間帯)について記載してください。 ※No.6には短時間勤務制度利用前の就労時間帯、No.12には短時間勤務制度利用後の就労時間帯を記載してください。	
No.13	保育士としての勤務実態の有無	○保育士、幼稚園教諭、保育教諭としての勤務実態の有無について「口有」、「口有(予定)」、「口無」のいずれかにチェックしてください。	
No.14	(雇用契約の)満了後の更新有無	○No.3にて口有期にチェックした場合は、契約満了後の更新の有無について「口有」「口有(予定)」「口無」「口未定」のいずれかにチェックしてください。	
No.15～16	○入所内定時育休短縮可否 ○育休延長可否	○No.9にて「口取得予定」又は「口取得中」にチェックした場合は、「口可」「可(予定)」「口否」のいずれかにチェックしてください。	
No.17	単身赴任期間(予定含む)	○単身赴任について期間を記載してください。 ※終期が未定の場合は終期欄は空欄で構いません。	
No.18	備考欄	○その他特記事項があれば、この欄に記載してください。	
No.19	保護者記入欄	○児童名、児童生年月日、施設の名称を記載してください。	
裏面	就労状況自己申告欄 (保護者記入欄)	○職種問わず、すべての方が記入する項目です。	
	タイムスケジュール表 ※自営業・農業・漁業(協力者含む)のみ	○自営業・農業・漁業の方(協力者含む)は、平均的な1週間の状況を記入してください。	
	民生委員・児童委員の証明 ※農業(協力者含む)のみ	○農業委員会が発行する『農業従事者証明書』が 発行できない 場合、居住する自治会の民生委員・児童委員の証明が必要です。	