

## 【八女市就労証明書記載要領（学童保育所用）】

### ① 証明者について

代表者名については、事業所における代表者（法人の代表者や個人事業主）の氏名を記載してください。

※代表者に該当する者がいない場合又は事業所側で証明権限を代表者以外に付与している場合には、当該証明権限を有する証明書の内容に責任を持つ者の氏名を記載してください。

### ② 証明事項の記入方法について

#### No.4 雇用(予定)期間等

雇用期間について「無期」か「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「無期」の場合は雇用開始日のみを、「有期」の場合はその期間を記載してください。

※年の欄は西暦で記載してください。

※契約内容の変更を予定している場合、変更前の契約が終了する日を終期として記載してください。

#### No.8 雇用の形態

雇用の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。

※「契約社員」等の場合で、「会計年度任用職員」にも該当する場合は、「会計年度任用職員」にチェック（レ点記入）してください。

※「パート・アルバイト」「派遣社員」「契約社員」「会計年度任用職員」のいずれにも該当しない非常勤・臨時職員である場合、「非常勤・臨時職員」にチェック（レ点記入）してください。

#### No.9 就労時間（固定就労の場合）

通常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。

※雇用契約に基づく就労時間（日数）であり、実際に就労した実績ではありません。

※休憩時間（就業規則等で定められている休憩に限る。）は含めてください。

また、就業規則等で定められている休憩時間の月間の合計時間数または休憩時間数（分）についても記載してください。

##### ○合計時間（月間）について

※残業時間は除いてください。

#### No.10 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。

※雇用契約に基づく就労時間（日数）であり、実際に就労した実績ではありません。

##### ○月間又は週間の就労時間（合計）について

※週間の労働時間を記載いただいた場合、当該時間に4を乗した時間数を月の就労時間とみなします。

※残業時間は除いてください。

※休憩時間（就業規則等で定められている休憩に限る。）は含めてください。

また、就業規則等で定められている休憩時間の月間又は週間の合計時間数についても記載してください。

##### ○就労日数（月・週当たり）について

※主な就労時間帯・シフト時間帯について、最も可能性の高い（勤務回数の多い）時間帯を記載してください。

#### No.11 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）

直近3か月の1か月当たりの就労日数、就労時間数について記載してください。

新規採用等で就労実績がない場合は今後の就労見込みを記載してください。

※有給休暇の取得日は就労日数に含めてください。

※残業時間は就労時間数に含めてください。

※休憩時間（就業規則等で定められている休憩時間に限る。）は就労時間数に含めてください。

※年の欄は西暦で記載してください。

#### No.12 産前・産後休業の取得（取得予定を含む）

～

#### No.16 保育士資格等

これらの項目は、記入不要です。