

# 雇用状況証明書

令和    年    月    日

所在地  
事業所名  
代表者名  
電話

下記の者について、☐ 産後休暇  
☐ 育児休業  
☐ その他（                      ） }    を終了し、復職したことを証明します。  
☐ 雇用契約を更新したことを証明します。  
☐ 雇用を開始したことを証明します。  
☐ 雇用状況・就労日数が変更したことを証明します。

|                                               |                                                                 |                |                |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------|----------------|
| 就労者氏名                                         |                                                                 |                |                |
| (復職の場合) 復職日<br>(雇用予定の場合) 雇用開始日                | 年            月            日                                     |                |                |
| (更新の場合) 更新後の雇用期間                              | 年            月            日    ～    年            月            日 |                |                |
| 今後 3 か月の就労見込み<br><br>※時間数に休憩を含む               | 年            月                                                  | 年            月 | 年            月 |
|                                               | 日／月<br>時間／月                                                     | 日／月<br>時間／月    | 日／月<br>時間／月    |
| 備考<br>(時短勤務等、就労証明書と勤務状況が違<br>う場合はこちらにご記入ください) |                                                                 |                |                |

<保護者記入欄>

|        |                  |
|--------|------------------|
| 学童保育室名 | 学童保育室            |
| 児童名    | (            年生) |
| 児童名    | (            年生) |

※復職等の事実発生日以降に証明書を取得してください。  
提出期限：入室月の 20 日（難しい場合はご相談ください）  
提出先：子ども青少年課（072－674-7656）    または    学童保育室

# 見 本

## 雇用状況

必ず復職後・更新後等の日付で！

令和 ○年 4月 10日

所在地 大阪府大阪市△△-○-■

事業所名 株式会社 ○○○○

代表者名 代表取締役 ○○ □□

電話 06-0000-0000

下記の者について、☐ 産後休暇

☒ 育児休業

☐ その他（ ）

を終了し、復職したことを証明します。

☐ 雇用契約を更新したことを証明します。

☐ 雇用を開始したことを証明します。

☐ 雇用状況・就労日数が変更したことを証明

雇用契約を更新された場合、更新後の期間に児童の学童入室月が必ず含まれるように証明してください。

|                                           |                     |             |             |
|-------------------------------------------|---------------------|-------------|-------------|
| 就労者氏名                                     | 高槻 市子               |             |             |
| (復職の場合) 復職日<br>(雇用予定の場合) 雇用開始日            | 令和 ○年 4月 1日         |             |             |
| (更新の場合) 更新後の雇用期間                          | 年 月 日 ~ 年 月 日       |             |             |
| 今後3か月の就労見込み                               | 年 月                 | 年 月         | 年 月         |
| ※時間数に休憩を含む                                | 日/月<br>時間/月         | 日/月<br>時間/月 | 日/月<br>時間/月 |
| 備考<br>(時短勤務等、就労証明書と勤務状況が違う場合はこちらにご記入ください) | 時短勤務 9:00~16:00 週4日 |             |             |

### <保護者記入欄>

|        |             |
|--------|-------------|
| 学童保育室名 | 高槻 学童保育室    |
| 児童名    | 高槻 太郎 (1年生) |
| 児童名    | 高槻 花子 (2年生) |

※復職等の事実発生日以降に証明書を取得してください。

提出期限：入室月の20日(難しい場合はご相談ください)

提出先：子ども青少年課(072-674-7656) または 学童保育室