

就労証明書

5番
自営業主・内職に☑が入る方は下記の書類も提出が必要です。

※自営業の方は、確定申告書の写し、登記事項証明書、営業許可書などの業の許可証、税務署へ提出する開業届出書、事業の名称・所在地・内容などが分かるパンフレットやホームページ
※内職の方は、家庭内労働の実態が分かる給与明細等の写し

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	—		—	

証明日は必ずご記入ください

・証明書の内容について、自治体からの事務的な連絡を受ける場合の担当者名/電話番号をご記入ください。

3番
・無期の場合は雇用開始日のみご記入ください。
・有期の場合は雇用期間開始日、終了日をご記入ください。有期の場合は、終了日までの保育認定となります。雇用再契約された場合は、再度提出が必要になります。

4番
・右上欄に記載の事業所名(証明書発行事業所名)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事業所の名称、勤務先の住所を記載してください。

6番
・固定就労又は変則就労どちらかのみの記入で結構です。
・ご記入の際には、実働ではなく、雇用契約上の勤務形態をご記入ください。
※保育認定は最低月60時間の就労が必要です。

7番
・直近3か月の実績をご記入ください。
・日数は有給休暇を含みます。
・時間数は休暇、残業時間を含みます。
・育児休業等により直近3ヶ月において1月分の就労実績がない場合は、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。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。

9番・10番
・終期が確定していない場合でも、終了予定日をご記入ください。

11番
・育児休業等から復職される年月日をご記入ください。
・復職済み年月日は証明日より1年以内の場合はご記入をお願いいたします。

12番
・就業規則上の通常の就労時間(6番に記載の時間)より短い就労時間(時短勤務)とする予定である又はしている場合はご記入をお願いいたします。

14番
・3番で有期に該当する方は更新の有無をご記入ください。

15番
・育児休業の終了予定日よりも前の日時に保育所等の入所が内定した場についてご記入ください。

17番
・単身赴任について期間をご記入ください。
・終期が未定の場合は終期欄は空欄で構いません。

下記の内容について
※本証明書の内容

を証明いたします。
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
1	業種
2	フリガナ 本人氏名
3	雇用(予定)期間等
4	本人就労先事業所
5	雇用の形態
6	就労時間 (固定就労の場合) 就労時間 (変則就労の場合)
7	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
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む
10	産休・育休以外の休業の取得
11	復職(予定)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
13	保育士等としての勤務実態の有無
14	(雇用契約の)満了後の更新の有無
15	入所内定時育休短縮可否
16	育休延長可否
17	単身赴任期間(予定含む)
18	備考欄
19	保護者記載欄

19番
・既に入園している児童又は入園申込中の児童についてご記入をお願いします。

18番
・6番に記載の就労時間等につき出勤時間の特例(就業規則上の就労時間帯の15分前に出勤しなければならない等)等、記載時間帯を超えて拘束時間が生じている場合には、その旨をご記入ください。
・その他特記事項があれば、ご記入ください。