

就労証明書記入例（事業者向け）

就労証明書		
安城市長 宛		
	証明日 西暦 2024 年 3 月 1 日 事業所名 ○○株式会社 代表者名 ○○株式会社 社長 安城 鳴子 所在地 安城市桜町○○-○ 電話番号 0566 - 71 - 0000 担当者名 人事係 安城 アンナ 記載者連絡先 0566 - 71 - 1111	
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	<input type="checkbox"/> 農業・林業 <input type="checkbox"/> 漁業 <input type="checkbox"/> 鉱業・採石業・砂利採取 <input type="checkbox"/> 建設業 <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 電気・ガス・熱供給・水道業 <input type="checkbox"/> 情報通信業 <input type="checkbox"/> 運輸業・郵便業 <input type="checkbox"/> 卸売業・小売業 <input type="checkbox"/> 金融業・保険業 <input type="checkbox"/> 不動産業・物品賃貸業 <input type="checkbox"/> 学術研究・専門・技術サービス <input type="checkbox"/> 宿泊業・飲食サービス業 <input type="checkbox"/> 生活関連サービス業・娯楽業 <input type="checkbox"/> 医療・福祉 <input type="checkbox"/> 教育・学習支援業 <input type="checkbox"/> 複合サービス事業 <input type="checkbox"/> 公務 <input type="checkbox"/> その他()
2	フリガナ 本人氏名	アンジョウ タロウ 安城 太郎 生年 1992 年 1 月 1 日
3	雇用(予定)期間等	<input checked="" type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期 (無期の場合は雇用開始日のみ) 2020 年 4 月 1 日 ~ 年 月 日
4	本人就労先事業所	名称 ○○株式会社 安城支社 住所 安城市桜井町○○-○
5	雇用の形態	<input checked="" type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 会計年度任用職員 <input type="checkbox"/> 非常勤・臨時職員 <input type="checkbox"/> 役員 <input type="checkbox"/> 自営業主 <input type="checkbox"/> 自営業専従者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> その他()
6	就労時間 (固定就労の場合)	月 火 水 木 金 土 日 祝日 合計時間 <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 月間 時間 分 (うち休憩時間 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 0 分 ~ 17 時 0 分 (うち休憩時間 60 分) 土曜 8 時 0 分 ~ 17 時 0 分 (うち休憩時間 60 分) 日祝 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)
		合計時間 <input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間 時間 分 (うち休憩時間 分) 就労日数 <input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間 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)
7	就労実績 ※日数に有給休暇を含む。 時間数に休憩・残業時間を含む	年月 2022 年 12 月 年月 2023 年 1 月 年月 2023 年 2 月 20 日/月 200 時間/月 19 日/月 171 時間/月 17 日/月 130 時間/月
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input checked="" type="checkbox"/> 取得中 期間 2023 年 2 月 25 日 ~ 2023 年 6 月 30 日
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input checked="" type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 期間 2023 年 7 月 1 日 ~ 2024 年 3 月 31 日
10	産休・育休以外の休業の取得	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 理由 期間 年 月 日 ~ 年 月 日
11	復職(予定)年月日	<input checked="" type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 復職済み 2024 年 4 月 1 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	<input checked="" type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 2024 年 4 月 1 日 ~ 2026 年 3 月 31 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 9 時 0 分 ~ 16 時 0 分 (うち休憩時間 60 分)
13	保育士等としての勤務実態の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input checked="" type="checkbox"/> 無
14	備考欄	土曜日は月に2回程度出勤。⑩
追加的記載項目欄		

◆基本事項（必ずお読みください）

- ・ 入園を希望する月の1日時点の状態を記入してください。証明日は就労証明書を発行した日を記入してください。
- ・ 就労予定や入園できたら勤務時間を延ばす予定等はその予定で記入してください。
- ・ 紙で記入する場合はボールペンを使用してください。（摩擦で消えるペンは使用しないでください）
- ・ 紙で記入の場合で内容を修正する際は、間違えた箇所に二重線を引き訂正印を押すかフルネームで小さく署名してください。
- ・ 父または母が「法人格のない事業所の個人事業主である」または「法人格のない事業所で働く」場合、自営業従事確認書が必要です。
上記に該当の方は事業主が記入した自営業従事確認書がない場合は入園の受付ができませんので、必ずご用意ください。
- ・ エクセルシートのまま保護者へ渡さないでください。お渡しの際は印刷したものか、PDFに変換したものを送付するようにしてください。
- ・ 土曜日、日曜日、祝日の利用を希望する場合は、該当する曜日に勤務することが就労証明書に記入してある必要があります。
記入がない場合は、利用について承諾することができません。
- ・ 証明内容について不明な点がある場合、電話や訪問させていただくことがあります。
また、シフト表や勤務表の写し等の提出を依頼する場合がありますのでご協力ください。
- ・ 証明後、勤務内容に変更があった場合は、新しい就労証明書が必要となりますので、速やかに園または保育課にご連絡ください。

- ① 就労証明書を発行する事業所が勤務先と異なる場合は、事業所名、所在地及び電話番号は発行する事業所について記入してください。
出向や派遣社員等で勤務先が雇用元と違う場合も、事業所名、所在地及び電話番号は雇用元の事業所について記入してください。
代表者名（証明者）は代表取締役等でなくとも、証明書の内容に責任を持つ者であれば、勤務先の所属長でも可とします。
- ② 雇用期間が有期の場合、雇止めすることが確定している場合以外は⑩備考欄に「雇用期間を延長する可能性あり」と必ず記入してください。
就労先事業所は実際に働いている場所の住所を記入してください。複数場所がある場合は主な就労先の住所を記入してください。
通勤手段は通勤手当支給等の関係で事業者側で把握している通勤手段を記入してください。※不明な場合は記入がなくても可とします。
- ③ 法人格のない事業所については、「自営業主」「自営業専従者」「家族従業者（自営業主と親族関係にある生計を一にする者で、その事業に無給で従事している者）」「パート・アルバイト（これら以外の賃金を受け取って働く者）」のいずれかを選択してください。
- ④ 就労時間は雇用契約に基づく就労時間（休憩時間を含む）であり、時間外勤務を含めたものや実績ではありません。
記入いただいた勤務内容に基づき利用調整指数や保育必要量を認定しますので、正確に記入してください。
休憩時間の欄は、休憩がない場合は必ず0と記入してください。
土日祝等で定期的な就労が発生する場合は、該当するものにチェックを入れ⑩の備考欄へ詳細を記入してください。
曜日に関係ないシフト勤務の場合、出勤する可能性のある曜日全てにチェックを入れてください。
- ⑤ 日々の就労時間が定まっていない方はこちらにひと月の勤務を記入してください。
主な就労時間帯は最大の時間を記入してください。勤務のパターンが複数ある場合は⑩の備考欄へ全て記入してください。
- ⑥ 直近3カ月の実績（時間外勤務や雇用契約上の休憩時間を含む）を記入してください。就労予定や就労して間もない方は、予定の時間を記入してください。育児休業を取得されている方は、取得前の実績を記入してください。
- ⑦ いずれかの休業からの復職で申込み場合は、復職予定日が入園希望月を超えている場合は受付ができません。
例：4月入園の申込みの際に、復職予定日が5月1日以降となっている場合は受付ができません。
⇒⑩の備考欄に「入園できた場合は、育児休業を短縮し入園月の1日に復帰します」と但し書きがあれば受付ができます。
- ⑧ 保育必要量の認定にはこちらの時間を基準にします。取得予定の場合は必ず記入ください。（利用調整指数は⑤または⑥を基準にします）
取得時間が未定の場合は、その旨を⑩の備考欄へ記入してください。
- ⑨ 保育園、認定こども園、幼稚園で保育士・幼稚園教諭として勤務または勤務予定の場合、必ず勤務実態の有無の有にチェックを入れてください。