

① 就労証明書

安城市長 宛

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				
記入者連絡先	—	—		

※保護者の方へ

就労証明書に加え添付書類の提出が必要となります。

詳しくは裏面をご覧ください。

下記の内容について、事実であることを証明します。

※本証明書の内容について、就労先事業者等に無断で作成又は改変を行った場合には、刑法上の罪に問われる場合があります。

No.	項目	記入欄	
1	業種	<input type="checkbox"/> 農業・林業 <input type="checkbox"/> 漁業 <input type="checkbox"/> 鉱業・採石業・砂利採取業 <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・技術サービス業 <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	生年月日 年 月 日	
3	本人住所		
4	雇用(予定)期間等	<input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期	期間 (無期の場合は雇用開始日のみ) 年 月 日 ~ 年 月 日
5	就労先事業所名		
6	就労先住所等	就労先住所 (所在地)	
	通勤手段	<input type="checkbox"/> 電車・バス 自宅の最寄り() 就労先の最寄り() <input type="checkbox"/> 徒歩・自転車のみ <input type="checkbox"/> 自動車 <input type="checkbox"/> その他 ()	
7	就労先電話番号	— —	
8	雇用の形態	<input 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"/> 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 ()	
9	就労時間 (固定就労の場合)	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝日	合計時間 月間 時間 分 (うち休憩時間 分)
		一月当たりの就労日数 月間 日	一週当たりの就労日数 週間 日
		平日 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)	
		土曜 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)	
10	就労時間 (変則就労の場合)	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)	
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	年月 年 月 年月 年 月 年月 年 月	
		日/月 時間/月 日/月 時間/月 日/月 時間/月	
12	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中	
		期間 年 月 日 ~ 年 月 日	
13	育児休業の取得 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み	期間 年 月 日 ~ 年 月 日
14	復職(予定)年月日	<input type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 復職済み	年 月 日
15	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 type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 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)	
16	保育士資格等	資格・免許取得状況 <input type="checkbox"/> 保育士資格 <input type="checkbox"/> 幼稚園教諭免許	保育士等としての勤務実態の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
17	備考欄		

(※事業者証明欄はここまで)

保護者記載欄

児童名	生年月日	年 月 日	本人との続柄	<input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> その他 ()
施設・事業所等の利用状況等	<input type="checkbox"/> 利用中 () <input type="checkbox"/> 申込み中 ()			
児童名	生年月日	年 月 日	本人との続柄	<input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> その他 ()
施設・事業所等の利用状況等	<input type="checkbox"/> 利用中 () <input type="checkbox"/> 申込み中 ()			
児童名	生年月日	年 月 日	本人との続柄	<input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> その他 ()
施設・事業所等の利用状況等	<input type="checkbox"/> 利用中 () <input type="checkbox"/> 申込み中 ()			

就労証明書の証明者と添付書類一覧

- ◎：申込期限内の提出が無い場合は申込の受付ができません。
- ：申込期限内の提出が無い場合は利用調整指数に減点があります。
- ：入園後の提出でも構いません。

証明者の 法人格	就労証明書に おける雇用の形態	添付書類 ※いずれの書類も写しで構いません。		備考
あり	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 内職	<ul style="list-style-type: none"> ●以下のうち、いずれか1つ ・<u>社会保険証（健康保険証）</u> ※父母ともに本人が就労する事業所から発行されたもの ※記号・番号・保険者番号をマスキング（黒塗り）してください ・<u>源泉徴収票</u> ※申込日の1年以内に発行されたもの ※就労を始めて間もないため提出できない場合は直近の給与明細 		
	業務委託	<ul style="list-style-type: none"> ●<u>確定申告書（第一表）</u> ※申込日の1年以内に受付されたもの ※就労を始めて間もないため提出できない場合は直近の業務委託契約書 		
なし	自営業主	◎ <u>自営業従事確認書</u> 【申込時に必須】	<ul style="list-style-type: none"> ○以下のうち、いずれか1つ ・<u>確定申告書（第一表）</u> ※申込日の1年以内に受付されたもの ・<u>開業届</u> ※申込日の1年以内に受付されたもの ・<u>営業許可証</u> ※申込日の1年以内に許可されたもの ・<u>農地台帳</u> ※申込日の1年以内に農業を始めた場合 	在園中に行われる現況確認では必ず <u>確定申告書</u> を提出していただくこととなります。
	自営業専従者		<ul style="list-style-type: none"> ○以下のうち、いずれか1つ ・<u>確定申告書（第一表・第二表）</u> ※申込日の1年以内に受付されたもの ・<u>開業届と青色事業専従者給与に関する（変更）届出書の両方</u> ※申込日の1年以内に受付されたもの 	
	家族従業者 ※ <u>同一年計の自営業主の事業に無給で従事する者</u>		<ul style="list-style-type: none"> ●<u>従事する事業の上記「自営業主」</u> <u>で示す書類</u> 	この雇用の形態に該当する場合は、一律で利用調整指数に減点があります。
	パート・アルバイト ※ <u>上記以外で自営業に従事して賃金を受け取る者</u>		<ul style="list-style-type: none"> ○<u>源泉徴収票</u> ※申込日の1年以内に発行されたもの ※就労を始めて間もないため提出できない場合は直近の給与明細 	在園中に行われる現況確認では必ず <u>源泉徴収票</u> を提出していただくこととなります。

※いずれも就労証明書に記載された就労に伴う書類を添付してください。

※内容確認のため、訪問または電話確認等を行うことがあります。