

# 就労証明書

あきる野市長

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				
記載者連絡先	—	—		

## <注意事項>

- (1) 本証明書は、保護者の就労先事業者等にて作成ください(自営を除く)。
- (2) 裏面の保護者記載欄は保護者が記載してください。
- (3) 就労事実を確認するために、就労先事業者に連絡をすることがあります。
- (4) 証明内容が事実と異なることが判明した場合は申請、入所が無効となります。
- (5) **学童クラブの就労証明書として、この証明書の写しを利用できます。**
- (6) **証明日から3ヶ月が経過した就労証明書は無効となります。**

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 <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	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
4	本人就労先事業所	名称 住所
5	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"/> 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 type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input 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 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)
	日祝 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)	
	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)
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	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
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 type="checkbox"/> 取得中 期間 年 月 日 ~ 年 月 日
9	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
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 <input type="checkbox"/> 介護休業 <input type="checkbox"/> 病休 <input type="checkbox"/> その他( ) 期間 年 月 日 ~ 年 月 日
11	復職(予定)年月日	<input type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 復職済み 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	<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)
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 type="checkbox"/> 無
14	備考欄	
No.	項目	追加的記載項目
15	保育施設の入所が内定しなかった場合の育児休業の延長可否	<input type="checkbox"/> 延長不可 <input type="checkbox"/> 延長可 ( 年 月 日 ) まで
16	雇用期間満了後の 更新予定の有無	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし
17	事業所内保育室 利用の有無	<input type="checkbox"/> あり (名称: ) <input type="checkbox"/> なし

▼ 裏面の【保護者記載欄】を必ずご記載ください。 ▼

## 保護者記載欄

就労者と児童の続柄	<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 祖父 <input type="checkbox"/> 祖母 <input type="checkbox"/> その他 ( )			
自宅から勤務先までの通勤時間(片道)	時間	分	保育時間の希望 <small>※学童クラブへの入会申請の場合記載いただく必要はありません。</small>	<input type="checkbox"/> 標準時間 <input type="checkbox"/> 短時間
児童氏名	生年月日	在籍施設名 (申込中の場合は第1希望園)		状況
	年 月 日			<input type="checkbox"/> 在籍 <input type="checkbox"/> 申込中
	年 月 日			<input type="checkbox"/> 在籍 <input type="checkbox"/> 申込中
	年 月 日			<input type="checkbox"/> 在籍 <input type="checkbox"/> 申込中

※保育時間(標準時間・短時間)は「保育を必要とする要件」や「就労時間」に応じて区分されるため、必ずしも希望の時間になるとは限りません。

## 【 記 入 方 法 】

### 事業者の方へ

- ① この証明書は、保護者の就労内容等を把握するために使用するものです。
- ② 「保護者記載欄」以外の項目は事業者等で全て記載してください。
- ③ 記入漏れがある場合は、再度記入をご依頼することがありますのでご了承ください。
- ④ 内定者は、**予定の就労内容**で記載してください。採用後、勤務内容に変更が生じた場合は再度ご提出ください。

## 記 載 要 領

-	事業所欄(右上)	○自営業(個人事業主)の場合、以下のように記載してください。 (事業所名)屋号(ない場合は就労者本人氏名) (代表者名)就労者本人氏名 (所在地)事業所(個人事業主)住所 (電話番号)事業所(個人事業主)電話番号 (担当者名)就労者本人氏名 (記載者連絡先)就労者本人電話番号	7	就労実績	○直近3か月の1か月当たりの就労日数、就労時間数を記載してください。 ※有給休暇の取得日は就労日数に <b>含めてください</b> 。 ※残業時間は就労時間数に <b>含めてください</b> 。 ※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 <b>含めてください</b> 。 ※育児短時間勤務制度等を利用している場合は、それらの制度利用の上での勤務実績(実際に当該月に勤務した実績)を記載してください。 ※育児休業等により直近3か月において1月分の就労実績がない場合は、育児休業等取得前の就労実績を記載してください。
3	雇用(予定)期間等	○雇用期間について「無期」か「有期」かを選択してください。 ○内定者の雇用開始日は、保育施設に入所できた場合の採用期間を記載してください。 <b>【無期】</b> 雇用開始日のみ記載してください。 <b>【有期】</b> 雇用開始日は、当初契約時の開始日を記載してください。 雇用終了日は、契約期間の満了日を記載してください。 <b>その後、必ずNo.16「更新予定の有無」を記載してください。</b> <b>【自営】</b> 雇用開始日のみ記載してください。 ※雇用開始日は、起業日を記載してください。	8	産前・産後休業の取得	○法令上の産前・産後休業や <b>法人独自の就業規則等に基づいた休業</b> を記載してください。 ※複数回の休業を取得している場合、直近分を記載してください。
4	本人就労先事業所	○事業所欄(右上)と異なる場合は記載してください。 ※実際に働いている就労場所が複数存在する場合は、主たる就労先の住所を記載してください。	9	育児休業の取得	○法令上の育児休業や <b>法人独自の就業規則等に基づいた休業</b> を記載してください。 ※複数回の休業を取得している場合、直近分を記載してください。
6	就労時間 (固定就労の場合)	○ <b>内定者の就労時間は、保育施設に入所できた場合の就労時間を記載してください。</b> ① 曜日選択 通常の就労曜日を選択してください。【複数選択可】 ② 合計時間 雇用契約に基づく就労時間を記載してください。 ※育児短時間勤務制度を利用している場合でも、制度利用前の就労時間数を記載してください。 ※計算が必要な場合、1月を4週で計算してください。 ※残業時間は除いてください。 ※休憩時間は含めてください。 ③ 就労日数 雇用契約に基づく就労日数を記載してください。 ※計算が必要な場合、1月を4週で計算してください。	10	産休・育休以外の休業の取得	○法令上のその他休業や <b>法人独自の就業規則等に基づいた休業</b> を記載してください。 ※複数回の休業を取得している場合、直近分を記載してください。
6	就労時間 (変則就労の場合)	○ <b>内定者の就労時間は、保育施設に入所できた場合の就労時間を記載してください。</b> ① 合計時間 雇用契約に基づく就労時間を記載してください。 ※育児短時間勤務制度を利用している場合でも、制度利用前の就労時間数を記載してください。 ※残業時間は除いてください。 ※休憩時間は含めてください。 ② 就労日数 雇用契約に基づく就労日数を記載してください。 ※計算が必要な場合、1月を4週で計算してください。 ③ 主な就労時間帯・シフト時間帯 最も可能性の高い(勤務回数が多い)時間を記載してください。 ※シフト勤務の場合は、シフト表の追加提出等を求める場合がありますのでご承知おきください。	11	復職(予定)年月日	○証明書発行事業所において取得中(又は取得予定)の育児休業等を終了し復職する予定がある場合は記載してください。 ※複数の休業を取得している場合、 <b>直近分の復職年月日を記載してください</b> 。
6	就労時間 (変則就労の場合)		12	育児のための短時間勤務制度利用有無	○育児のための短時間勤務制度について、取得予定か取得中かを選択の上、利用(予定)期間及び主な就労時間帯(勤務体制変更後の就労時間帯)について記載してください。
6	就労時間 (変則就労の場合)		13	保育士等としての勤務実態の有無	○ <b>保育士、幼稚園教諭、保育教諭、放課後児童支援員</b> としての勤務実態の有無について選択してください。
6	就労時間 (変則就労の場合)		14	備考欄	○No.7に記載の就労実績が、No.6に記載の雇用契約上の就労時間より著しく少ない場合は、その理由と該当の年月をこの欄に <b>必ず記載してください</b> 。 ○No.6に記載の就労時間帯を超えて拘束時間が生じている場合には、この欄に記載してください。 ○その他特記事項があれば、この欄に記載してください。
6	就労時間 (変則就労の場合)		15	保育施設の入所が内定しなかった場合の育児休業の延長可否	○保育施設への入所が内定しなかった場合に、No.9「育児休業の取得」に記載した期間以上に育児休業が延長できるかを記載してください。
6	就労時間 (変則就労の場合)		16	雇用期間満了後の更新予定の有無	○No.3「雇用(予定)期間等」で有期を選択された場合は <b>必ず記載してください</b> 。 ※更新の有無が確定していない場合、予定で記載してください。
6	就労時間 (変則就労の場合)		17	事業所内保育室利用の有無	○現時点で、対象者が事業所内保育室を利用しているかを記載してください。

### 【問合せ先】

あきる野市役所こども家庭部保育課保育係  
代表:042-558-1111