

就勞証明書

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	—	—		

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、就労先事業者等は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	☐ 農業・林業 ☐ 漁業 ☐ 鉱業・採石業・砂利採取業 ☐ 建設業 ☐ 製造業 ☐ 電気・ガス・熱供給・水道業 ☐ 情報通信業 ☐ 運輸業・郵便業 ☐ 卸売業・小売業 ☐ 金融業・保険業 ☐ 不動産業・物品賃貸業 ☐ 学術研究・専門・技術サービス ☐ 宿泊業・飲食サービス業 ☐ 生活関連サービス業・娯楽業 ☐ 医療・福祉 ☐ 教育・学習支援業 ☐ 複合サービス事業 ☐ 公務 ☐ その他()															
2	フリガナ																
	本人氏名											生年	目	日	年	月	日
3	雇用(予定)期間等	☐ 無期 ☐ 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	☐ 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 ☐ 役員 ☐ 自営業主 ☐ 自営業専従者 ☐ 家族従業者 ☐ 内職 ☐ 業務委託 ☐ 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	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				☐ 月間		☐ 週間		時間		分 (うち休憩時間				分)	
		就労日数				☐ 月間		☐ 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	
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 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	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 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	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み				理由	☐ 介護休業 ☐ 病休 ☐ その他()										
		期間	年 月 日 ～ 年 月 日														
11	復職(予定)年月日	☐ 復職予定 ☐ 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	☐ 取得予定 ☐ 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	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無															
14	(雇用契約の)満了後の 更新の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無 ☐ 未定															
15	入所内定時育休短縮可否	☐ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否															
16	育休延長可否	☐ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否															
17	単身赴任期間(予定含む)	年 月 日 ～ 年 月 日															
18	備考欄	事業所等が法人化していない場合(株式会社、有限会社、合同会社等の法人格を有さない場合)は事業主との関係に☑をお願いします。 ☐ 本人 ☐ 家族 ☐ 親戚 ☐ 他人															
		事業主との関係が「他人」以外に☑がある場合は別途就労に関する客観的資料を提出してください。 提出するものに☑をお願いします。															
		☐ 確定申告書(最新のもの) ☐ 源泉徴収票(最新のもの) ☐ 開業届(開業後1年目の場合のみ)															
		☐ 営業許可証(開業後1年目の場合のみ) ☐ その他()															
		農業の方は、作物名、耕作面積の記入をお願いします。作物名 () 耕地面積 ()															
		No.6(就労時間帯)もしくはNo.9及びNo.10(休業の取得等)について特記事項があればこの欄に記載してください。															
19	保護者記載欄	児童名				生年月日				施設名				☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)			
						年 月 日											
		児童名				生年月日				施設名				☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)			
						年 月 日											
		児童名				生年月日				施設名				☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)			
						年 月 日											

※就労証明書 ご記入上の注意（重要）※

【就労証明書の目的】

就労証明書は、放課後児童クラブや保育認定を受けて保育所・認定こども園等の利用を希望する（利用している）、または、一時預かり事業の利用を希望する未就学児の保護者が、就労により家庭でお子さんを保育できないことを証明するための書類です。

【注意事項】

1. 必ず雇用主・事業主が記入してください。
2. **就労者が雇用主等を装い、証明書を作成や改ざんした場合、刑法第159条有印私文書偽造罪等の刑事責任を問われることがあります。**また、放課後児童クラブや保育所・認定こども園等の利用ができなくなりますのでご注意ください。
3. 証明内容について、虚偽の事項が判明した場合は入所取消しや退所になります。また、記入漏れ等があった場合、利用調整上不利になる場合がありますのでご注意ください。
4. 別紙「記載要領」および「記載例」をご確認のうえ、証明内容に記入漏れがないようにしてください。

【事業所のご担当者の方へ】

1. 雇用主・事業主の押印は不要です。
2. 証明内容については、問い合わせをする場合がありますので、あらかじめご了承ください。
3. 記入内容を訂正する場合は、修正液等を用いず、訂正箇所に線をひき、その上に訂正印として証明者印を押印してください。
4. 採用内定・育児休業期間中の場合、就労時間等は採用・復職時の予定を記入してください。
なお、就職・復職後に担当課からの確認や証明書の再提出のお願いする場合があります。
5. 本社が遠隔地にあるなどの理由で、雇用主・事業主の証明が困難な場合は就労を証明できる方（営業所長や店長等）の証明でも可能です。ただし、本人による証明は無効になりますので、必ず就労者以外の方が証明してください。
6. 派遣社員の方は原則として派遣元の会社が実際の就労時間を証明してください。派遣元での証明が困難な場合は派遣先で証明してください。
7. 表面No.3 雇用（予定）期間等は、必ず無期・有期、期間（無期の場合は雇用開始日）を記入してください。
なお、有期の場合は、表面No.14の（雇用契約の）満了後の更新の有無を記入してください。
「無」の場合は期間満了後に別途証明の提出をお願いすることがあります。
「有」または「有（予定）」の場合でも、No. 4本人就労先事務所やNo. 6就労時間に変更がある場合は再度提出が必要な場合があります。
8. 本人就労先事業所は、右上に記載した事業所名・所在地と同じ場合は記入不要です。
右上に記載した事業所名・所在地が実際の勤務先と異なる場合のみ記入してください。
9. 就労時間は、実績ではなく雇用契約に基づく就労日数及び就労時間を記入してください。
なお、内職・請負等で、実働時間が証明しにくい場合は事業所が想定する平均的な所要時間をご記入ください。
10. 就労実績は空欄でも構いません。ただし、就労時間と実際に就労した実績が大幅に一致しない場合、保育必要量（標準時間・短時間）認定の参考にするため、就労状況に応じて記入してください。
就労実績を記入する際は、直近3か月の勤務日数と就労時間を新しい順に記入し、有給休暇及び休憩時間、残業時間を含めてください。なお、育児休業等により直近3カ月において1月分の就労実績がない場合は、育児休業取得前の(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。
就労実績がない場合は今後の就労見込を記載してください。
11. 表面No.18 備考欄は事業主との関係が「他人」以外の者で、その事業所等が法人化していない場合(株式会社、有限会社、合同会社等を有さない場合)は、表面に記載の就労に関する客観的資料を別途提出してください。
最新の確定申告書や源泉徴収票の写し、開業して1年目の場合は開業届や営業許可証の写しの添付が必要です。
12. 表面No.18 その他特に記載しておきたい事項があれば、備考欄に記入してください。
例) 就労時間帯について、記載時間帯を超えて拘束時間が生じている場合
(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) など
13. 表面No.18 農業の方は、作物名、耕作面積を備考欄に記入してください。

【保護者の方へ】

1. 表面No. 19「保護者記載欄」に申請に係る児童名等を記入し、提出してください。
2. 勤務先や勤務条件が変更（産前産後休業・育児休業の取得を含む）になった場合は、その都度就労証明書を提出してください。
3. 提出された書類の証明事項について、「記載者連絡先」に確認することがあります。
4. 有期雇用かつ(雇用契約の)満了後の更新が無の場合は就労証明書の再提出を求めることがあります。
5. 表面No.18 備考欄は事業主との関係が「他人」以外の自営業主又は自営業専従者で、その事業所等が法人化していない場合(株式会社、有限会社、合同会社等を有さない場合)は、表面に記載の就労に関する客観的資料を別途提出してください。
最新の確定申告書や源泉徴収票の写し、開業して1年目の場合は開業届や営業許可証の写しの添付が必要です。
6. 農業の方は、作物名、耕作面積を備考欄に記入してください。
7. 就労証明書は原本を1部提出してください。きょうだいで同時に提出する場合は他のきょうだい分は不要です。
8. 事由が「就労」でなくなった場合は届出が必要です。