

# 就労証明書

宇佐市長 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	—	—		

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	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;"></td> <td style="width: 10%;">生年 月日</td> <td style="width: 10%;">年</td> <td style="width: 10%;">月</td> <td style="width: 10%;">日</td> </tr> </table>		生年 月日	年	月	日																																																																																														
	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	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">名称</td> <td></td> </tr> <tr> <td>住所</td> <td></td> </tr> </table>	名称		住所																																																																																																
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)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td><td>日</td><td>祝日</td><td rowspan="2">合計 時間</td><td rowspan="2">月間</td><td rowspan="2">時間</td><td rowspan="2">分 (うち休憩時間</td><td rowspan="2">分)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="4">一月当たりの就労日数</td><td colspan="4">月間</td><td>日</td><td colspan="4">一週当たりの就労日数</td><td>週間</td><td>日</td> </tr> <tr> <td colspan="2">平日</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分</td><td colspan="2">~</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分 (うち休憩時間</td><td colspan="2">分)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">土曜</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分</td><td colspan="2">~</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分 (うち休憩時間</td><td colspan="2">分)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">日祝</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分</td><td colspan="2">~</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分 (うち休憩時間</td><td colspan="2">分)</td> </tr> </table>	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)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>合計時間</td><td><input type="checkbox"/> 月間</td><td><input type="checkbox"/> 週間</td><td>時間</td><td>分 (うち休憩時間</td><td>分)</td> </tr> <tr> <td>就労日数</td><td><input type="checkbox"/> 月間</td><td><input type="checkbox"/> 週間</td><td>日</td><td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>主な就労時間帯・シフト時間帯</td><td colspan="2">時</td><td>分 ~</td><td>時</td><td>分 (うち休憩時間</td><td>分)</td> </tr> </table>	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)
		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)																																																																																		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																												
		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)																																																																																									
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 <small>※日数に有給休暇を含み、時間数に休憩・残業時間を含む</small>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>年月</td><td>年</td><td>月</td><td>年月</td><td>年</td><td>月</td><td>年月</td><td>年</td><td>月</td> </tr> <tr> <td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td> </tr> </table>	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	日/月	時間/月	日/月																																																																																	
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	日/月	時間/月	日/月																																																																																													
8	産前・産後休業の取得 <small>※取得予定を含む</small>	<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 <small>※取得予定を含む</small>	<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 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 <small>※取得予定を含む</small>	<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																																																																																																				

追加的記載項目欄

**※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、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、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。
5. 保育認定を受けるためには、1か月に60時間以上（標準時間認定の場合は120時間以上）の就労が必要です。

**【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、市から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. 雇用（予定）期間等は、必ず無期・有期、期間を記入してください。なお、有期の場合は、更新の有無と更新後の予定期間を備考欄に記入してください（更新：有、更新後予定期間：〇年〇月〇日）。
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。また、今後の残業時間見込みを備考欄に記入してください（〇月残業時間見込：20時間）。
11. 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

**【保護者の方へ】**

1. **「保護者記載欄」に申請に係る児童の提出区分及び児童名等を記入し、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. **自営業主、自営業専従者は、その事業所等が法人化していない場合は就労に関する客観的資料を提出してください。**  
例）確定申告書、開業届、登記事項証明書の写しなど、役員や個人事業を営んでいることがわかる書類
5. 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。
6. 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。

**保護者記載欄**

就労者名	提出区分	<input type="checkbox"/> 新規・転園申込	<input type="checkbox"/> 勤務先や勤務条件の変更	<input type="checkbox"/> 求職→就労	<input type="checkbox"/> 職場復帰	<input type="checkbox"/> 現況届
児童名	生年月日	年 月 日	施設名		<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 転園 <input type="checkbox"/> 申込中	
児童名	生年月日	年 月 日	施設名		<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 転園 <input type="checkbox"/> 申込中	
児童名	生年月日	年 月 日	施設名		<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 転園 <input type="checkbox"/> 申込中	

**※市記載欄**

就労時間	h× 日 = h	認定時間	<input type="checkbox"/> 標 →	<input type="checkbox"/> 時間数	自営等	<input type="checkbox"/> 他人	課税地	給与収入等確認		確認
	通勤加算 <input type="checkbox"/> 無・ <input type="checkbox"/> 有 ( h)		<input type="checkbox"/> ・	<input type="checkbox"/> 勤務形態		<input type="checkbox"/> 自営等		<input type="checkbox"/> 市	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可	
	【片道 km×2(往復)×2(分/km)× 日÷60分】		<input type="checkbox"/> 短	<input type="checkbox"/> その他		<input type="checkbox"/> 他市		→ <input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無		