

就労証明書

例

草津市長 宛

証明内容は施設利用希望月の状況について記入してください。

西暦 〇〇〇〇 年 9 月 20 日

事業所名 〇〇〇株式会社
代表者名 大路 太郎
所在地 草津市大路△丁目〇-×
電話番号 077 — 〇〇〇 — ××××
担当者名 総務部人事課 青花 次郎
記載者連絡先 077 — △△△ — □□□□

記入漏れや不明な点がある場合は、草津市から担当者に問い合わせをすることがあります。必ず記入をお願いします。

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	☒ 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	クサツ ハナコ 草津 花子 生年 月 日 1988 年 7 月 26 日																								
3	雇用(予定)期間等	☐ 無期 ☒ 有期 期間 2024 年 4 月 1 日 (無期の場合は雇用開始日のみ)																								
4	名称	〇〇〇株式会社 草津店																								
5	住所	滋賀県草津市〇〇町△-×																								
6	就業状況	☒ 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 ☐ 自営業主 ☐ 自営業専従者 ☐ 家族従業者 ☐ 内職 ☐ 業務委託 自営業等(内職、業務委託を含む)の場合は、自己が申告(事業所住所・事業所名・責任者名は事業主の住所・氏名を記入)し、この書類の他に確定申告書写し等の営業実態が確認できる書類をあわせて提出してください。																								
7	就業時間(変則就労の場合)	月 火 水 木 金 土 日 祝日 合計 時間 月間 189 時間 0 分(うち休憩時間 1260 分) 1 月当たりの就労日数 月間 21 日 一週当たりの就労日数 週間 5 日 平日 8 時 30 分 ~ 17 時 30 分(うち休憩時間 60 分) 土曜 日祝 短時間勤務制度を利用中、または予定している場合は項目No.12にも忘れず記入してください。 勤務日数×拘束時間(休憩時間含む就労時間)をご記入ください。																								
8	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 〇〇〇〇 年 7 月 年月 〇〇〇〇 年 8 月 年月 〇〇〇〇 年 9 月 20 日/月 180 時間/月 22 日/月 198 時間/月 20 日/月 180 時間/月																								
9	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																								
10	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																								
11	産休・育休以外の休業の取得	※取得予定を含む ☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み 期間 市内の教育・保育施設、認可外保育施設等で就労している、または就労する予定の保育士等(保育士、幼稚園教諭、保育教諭、看護師)であれば、有、有(予定)にチェックを入れてください。																								
12	復職(予定)年月日	☐ 復職予定 ☐ 復職済み 月 日																								
13	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 ☐ 取得済み 期間 年 月 日 ~ 年 月 日 主な就労時間帯 時 分 ~ 時 分(うち休憩時間 分)																								
14	保育士等としての勤務実態の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無 短時間勤務制度を利用中、または予定している場合は勤務体制変更後の就労時間等を記入してください。																								
15	(雇用契約の)満了後の更新の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無 ☐ 未定																								
16	入所内定時育休短縮可否	☐ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否																								
17	育休延長可否	☐ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否																								
18	単身赴任期間(予定含む)	年 月																								
19	備考欄	入所申込は、「ならし保育」を含め育休復帰(実働を伴う復帰)月の1カ月前から可能です。保育施設の入所が決定した場合、「項目9.育児休業の取得※取得予定を含む」に関わらず、施設利用開始日の翌月末までに復帰可能な場合は、「可」あるいは「可(予定)」に☑を記入してください。																								
20	保護者記載欄	<table><tr><td>児童名</td><td>生年月日</td><td>施設名</td><td>☒ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)</td></tr><tr><td>草津 次郎</td><td>△△ 年 〇 月 ×× 日</td><td>〇〇保育園</td><td></td></tr><tr><td>児童名</td><td>生年月日</td><td>施設名</td><td>☐ 利用中 ☒ 申込中(第一希望)</td></tr><tr><td>草津 三郎</td><td>〇〇 年 × 月 △△ 日</td><td>△△こども園</td><td></td></tr><tr><td>児童名</td><td>生年月日</td><td>施設名</td><td>☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)</td></tr><tr><td></td><td>年 月 日</td><td></td><td></td></tr></table>	児童名	生年月日	施設名	☒ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)	草津 次郎	△△ 年 〇 月 ×× 日	〇〇保育園		児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☒ 申込中(第一希望)	草津 三郎	〇〇 年 × 月 △△ 日	△△こども園		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)																							
草津 次郎	△△ 年 〇 月 ×× 日	〇〇保育園																								
児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☒ 申込中(第一希望)																							
草津 三郎	〇〇 年 × 月 △△ 日	△△こども園																								
児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)																							
	年 月 日																									

保護者記入欄 ※下記、保護者確認事項も必ず確認いただくようお願いいたします。

※通勤所要時間は、自宅から就労先までの最短時間を記載ください。 (保育施設への送迎は含まないこと)		主な通勤手段		☐ 電車 ☐ 車 ☐ バス ☐ バイク ☐ 自転車 ☐ 徒歩 ☐ その他()	
通勤所要時間(往復)／日	時間	分	通勤所要時間(往復)／月 (勤務日数×1日の通勤時間)	時間	分

就労先への通勤時間について、自宅から就労先までの一日あたりの往復の時間を記載してください。
※最短時間での記載をしてください。

◆就労証明書記入にあたっての留意事項

- 給与所得者は事業所が証明してください。
- 証明内容は施設利用希望月の状況について記入してください。
- 自営業等(内職、業務委託を含む)の場合は、自己が申告(事業所住所・事業所名・責任者名は事業主の住所・氏名を記入)し、この書類の他に確定申告書写し等の営業実態が確認できる書類をあわせて提出してください。
- 入所 鉛筆や消えるボールペン等で記入された証明書は無効となりますので、必ず消えないペン等で記入してください。
は「可(予定)」に記入してください。
- 「項目9.育児休業」に具体的な復帰(予定)日を設定する場合は、必ず「項目9.育児休業」に具体的な復帰(予定)日を記入してください。
修正テープや修正液等による訂正は認められません。
記入に誤りがある場合は、必ず証明書発行事業所により、二重線による訂正か、新たに証明書の発行をしてください。
- 市 記入に誤りがある場合は、必ず証明書発行事業所により、二重線による訂正か、新たに証明書の発行をしてください。
は「可(予定)」に記入してください。
- 「項目13.保育士等としての勤務実態の有無」の該当するいずれかに必ず「可」を記入してください。
- 「項目3.雇用(予定)期間等」の「有期」に「可」をいただいた場合において、「項目14.(雇用契約の)満了後の更新の有無」に満了後の更新の有無のいずれの選択肢にもチェックがない場合は、未定として取扱いたします。
- この就労証明書は、教育・保育給付認定、施設等利用給付認定、利用調整(選考)、児童育成クラブ入会調整(選考)時の重要な書類となるため、勤務先の担当者が事実のとおり漏れなく御記入ください。
- 記入漏れや不明な点がある場合は、草津市から担当者に問い合わせをすることがあります。
- 虚偽の記載を行った場合には、申込者が施設を利用できなくなったり、保育に要した費用の全部または一部について、草津市から返還を求めることがあります。
- 民設児童育成クラブの入会申込書類として使用する場合は、宛名を「民設児童育成クラブ施設管理者宛」と読替えるものとします。

◆保護者確認事項

- (保育所等に提出する場合)
- 入所申込後、証明内容から状況が変わられた場合は速やかに幼児課まで御連絡ください。
 - 入所申込は、「ならし保育」を含め就業開始月や育休復帰(実働を伴う復帰)月の1カ月前から可能です。
 - 保育標準時間の申請にあたり、月の就労時間と通勤時間の合計が120時間に満たない場合、別紙「通勤時間・通学時間申告書」により、保育施設への送迎時間を含めた時間を申告することができます。
 - 下記に該当する場合、保育所等の利用または利用決定を取り消すことがあります。
①保護者記入欄の内容について、虚偽の記載を行った場合
②「項目15.入所内定育休短縮可否」が「可」あるいは「可(予定)」として申込を行った場合で、施設利用開始日の翌月末までに復帰されない場合
③入所申込後、正当な理由なく就労日数、就労時間等の証明内容を変更している場合
 - 証明内容について、不明な点がある場合は、草津市から証明書発行元に問い合わせをすることがあります。
- (児童育成クラブに提出する場合)
- 入会申込後、証明内容から状況が変わられた場合は速やかに子ども・若者政策課もしくは児童育成クラブまで御連絡ください。
 - 下記に該当する場合、児童育成クラブの利用または利用決定を取り消すことがあります。
①保護者記入欄の内容について、虚偽の記載を行った場合
②「クラブへの入会が決定した場合、施設利用開始日の当月末までに復帰可能」として申込を行った場合で、施設利用開始日の当月末までに復帰されない場合
③入会申込後、正当な理由なく就労日数、就労時間等の証明内容を変更している場合

※就労証明書様式の記載要領は当BOOKの「記載要領」シートを参照してください。
市HPからも御覧いただけます。(右記QRコード)
トップページ>子育て・教育>保育・教育>保育所(園)



※市チェック欄

きょうだい	☐ なし	☐ あり	⇒きょうだい分も確認要			
要件の変更	☐ なし	☐ あり	変更申請書が必要			
保育必要量の変更	☐ なし	☐ あり				
認定期間の変更	☐ なし	☐ あり				
年度途中入所申込	☐ なし	☐ あり	⇒点数変更	☐ なし	☐ あり	申込内容 変更届必要 (電子申請可)
年度当初入所申込	☐ なし	☐ あり	点数の変更	☐ なし	☐ あり	