

就労証明書



草津市長

宛

※本証明書は、保護者本人ではなく、保護者の就労先事業者等にて作成してください。

① 証明書発行事業所名	
② 証明書発行事業所住所	
③ 証明書発行責任者氏名	
④ 証明書発行責任者役職	

⑤ 証明日	西暦	年	月	日
⑥ 記載内容の問合せ先	担当部署			
	担当者名			
	電話番号	—	—	

下記の内容について、事実であることを証明いたします(ただし、発行者が証明日時点を把握している情報に限る)。

※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	フリガナ		生年月日	年 月 日
	本人氏名			
	本人住所			

本人の就労状況、就労先(就労予定先の場合も含む)に関する項目

4	主な就労先住所 ※②と異なる場合は記入	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 ()

本人との契約(雇用契約等、就労に関する契約)・就業規則の内容に関する項目

※実際に働いた時間や支給された給与の額ではなく、雇用契約・就業規則の内容に関する事項を記載してください。

5	就労形態	役員・自営業主	<input type="checkbox"/> 役員(会社の取締役・監査役、法人の理事等) <input type="checkbox"/> 自営業主(個人事業主)
		被用者	<input type="checkbox"/> 正規の職員・従業員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約・嘱託社員 <input type="checkbox"/> 会計年度任用職員 <input type="checkbox"/> 自営業専従者
		その他	<input type="checkbox"/> 内職者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> その他 ()

6	就労日数	一月当たり 日 ・ 一週当たり 日
---	------	-------------------

7	就労時間 ※休憩時間含む	月	時間	分	週	時間	分	※月当たりの平均
		日	時間	分	※月当たりの平均			

8	就労時間帯 ※フレックスタイム制、 裁量労働制の場合は 標準的な就労時間帯を記入	時間帯①	時	分	～	時	分	(うち休憩時間 分)
		時間帯②	時	分	～	時	分	(うち休憩時間 分)
		時間帯③	時	分	～	時	分	(うち休憩時間 分)

9	就労日	時間帯①	<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 <input type="checkbox"/> 不定期
		時間帯②	<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 <input type="checkbox"/> 不定期
		時間帯③	<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 <input type="checkbox"/> 不定期
		備考	

10	雇用(予定)期間等 ※契約締結日ではなく、 就労開始(予定)日を記入 ※有期の者は終期も記入	雇用契約状況	<input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期	
		就労開始(予定)日(入社日等、働き始めた日)		～ 契約満了日(有期の場合は記載)
		年 月 日	又は <input type="checkbox"/> 保育所等入所次第	～ 年 月 日
		満了後の更新の有無		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(見込み) <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定

本人の就労実績に関する項目 ※実績(就労予定等で実績がない場合は、今後の就労見込み)を記載してください。

11	直近の 就労実績	年・月	i	年 月	ii	年 月	iii	年 月
		就労日数 ※有給休暇含む		日		日		日

育児に関する休業・短時間勤務制度に関する項目

13	育児休業の 取得(予定)期間	根拠	<input type="checkbox"/> 法定 <input type="checkbox"/> 企業独自
		<input type="checkbox"/> 取得予定	年 月 日 ～ 年 月 日
		<input type="checkbox"/> 取得中	年 月 日 ～ 年 月 日

14	復職(予定)日	年 月 日 ※証明書発行事業所で育児休業等を取得中等の場合に限る
----	---------	----------------------------------

15	育児のための短時間勤務 制度の利用をはじめとした 勤務体制の変更 (変更中・変更予定)	勤務体制の変更(予定)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	体制変更要因	<input type="checkbox"/> 育児短時間勤務制度利用 <input type="checkbox"/> 育休以外の休業からの復職による変更 <input type="checkbox"/> 雇用形態の変更 <input type="checkbox"/> その他 ()				
		勤務体制の変更(予定)期間	年 月 日 ～ 年 月 日						
		変更後の就労時間 ※休憩時間含む	月	時間	分	就労日数	月 日		
		変更後の 就労時間帯	時間帯①	時	分	～	時	分	(うち休憩時間 分)
			時間帯②	時	分	～	時	分	(うち休憩時間 分)
時間帯③	時		分	～	時	分	(うち休憩時間 分)		

備考	
備考	<input type="checkbox"/> 保育施設の入所が決定した場合、施設利用開始日の翌月末までに復帰可能です。

草津市追加項目

本人の就労状況、就労先(就労予定先の場合も含む)に関する項目

18	就労状況・予定②	単身赴任	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	期間	赴任開始日(赴任予定日)	~	赴任終了日※未定の場合は記載不要
			赴任(予定)地		年 月 日	~	年 月 日
		業務内容					

(※事業者証明欄はここまで)

保護者記載欄	児童との続柄		<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 父方の祖父 <input type="checkbox"/> 父方の祖母 <input type="checkbox"/> 母方の祖父 <input type="checkbox"/> 母方の祖母				
			<input type="checkbox"/> その他 ()				
	児童名		生年月日		<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 転園 <input type="checkbox"/> 申込み中(第一希望)		
			年 月 日		施設名		
					<input type="checkbox"/> 申込み中(第二希望)		
					施設名		
	児童No.	希望保育時間	<input type="checkbox"/> 保育標準時間(最大11時間) <input type="checkbox"/> 保育短時間(最大8時間)		<input type="checkbox"/> 申込み中(第三希望)		
					施設名		
	児童名		生年月日		<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 転園 <input type="checkbox"/> 申込み中(第一希望)		
			年 月 日		施設名		
				<input type="checkbox"/> 申込み中(第二希望)			
				施設名			
児童No.	希望保育時間	<input type="checkbox"/> 保育標準時間(最大11時間) <input type="checkbox"/> 保育短時間(最大8時間)		<input type="checkbox"/> 申込み中(第三希望)			
				施設名			
就労先への通勤時間		時間 分(往復)					

※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)>令和5年度認可保育施設の新規申込み



◆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、開業届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。
- 入所申込が可能であるのは、「ならし保育」を含め育休復帰月の1ヵ月前からです。保育施設の入所が決定した場合、「項目13.育休休業の取得(予定)期間」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、「備考欄」にその旨記入ください。
- 市内の教育・保育施設、認可外保育施設で就労している、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)については、「項目18.業務内容」に「保育士等」と記入してください。
- 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られることがあります。
- 施設等利用給付認定(保育料の無償化にかかる認定)に使用される場合は、「項目10.就労開始(予定)日」に日付を必ず記入してください。
- 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

- 就労開始日が「保育所等入所次第」の場合、施設利用開始日の翌月末までに就労開始することが必要です。
- 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。
- 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「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。
 - 保護者記入欄の内容について、虚偽の記載を行った場合
 1. について、施設利用開始日の翌月末までに就労開始されない場合
 - 「保育施設の入所が決定した場合、施設利用開始日の翌月末までに復帰可能」として申込を行った場合で、施設利用開始日の翌月末までに復帰されない場合
 - 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
- 施設等利用給付認定(保育料の無償化にかかる認定)に使用される場合は、「項目10.就労開始(予定)日」に日付の記載がないと認定できない場合があります。