

就労証明書

四国中央市長 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・技術サービス業 <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	本人住所							
4	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			
5	就労先事業所名							
6	就労先住所等	就労先住所 (所在地)						
		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 ()					
7	就労先電話番号	— —						
8	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"/> 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 ()						
9	就労時間 (固定就労の場合)	<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	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)
10	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)
11	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	
12	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				
13	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		
14	復職(予定)年月日	<input type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 復職済み		年 月 日				
15	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)
16	保育士資格等	資格・免許取得状況	<input type="checkbox"/> 保育士資格 <input type="checkbox"/> 幼稚園教諭免許		保育士等としての勤務実態の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
17	備考欄							

(※事業者証明欄はここまで)

保護者記載欄

児童名	生年月日	年 月 日	本人との続柄	<input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> その他 ()
施設・事業所等の利用状況等	<input type="checkbox"/> 利用中 () <input type="checkbox"/> 申込み中 ()			
児童名	生年月日	年 月 日	本人との続柄	<input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> その他 ()
施設・事業所等の利用状況等	<input type="checkbox"/> 利用中 () <input type="checkbox"/> 申込み中 ()			
児童名	生年月日	年 月 日	本人との続柄	<input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> その他 ()
施設・事業所等の利用状況等	<input type="checkbox"/> 利用中 () <input type="checkbox"/> 申込み中 ()			

利用希望時間 標準時間(7:30~18:30) 短時間(8:30~16:30)

※裏面の記載要領を参考に記入ください。

◆詳しい記載要領は四国中央市ホームページで公開していますので、ご参考にしてください。

- ◆この用紙は保育所等の利用にあたり必要な書類です。
雇用主(事業主)記載欄(太枠内)は必ず雇用主(事業主)が記載してください。
- ◆押印は必要ありません。
- ◆四国中央市から雇用主(事業主)又は記載者に連絡する場合があります。
- ◆事実に相違した場合は、保育所等を利用できなくなることがあります。
- ◆保育認定を受けるためには、1カ月に64時間以上の就労が必要です(休憩時間含む)。

就労証明書

記載要領

<雇用主(事業主)記載欄> (太枠内)

証明欄

- 記載内容が事実であることを証明する欄です。
証明書を発行する事業者の名称及び代表者の氏名等を記載してください。

雇用(予定)期間(No.4)

- 無期の場合は雇用開始日のみを、有期の場合はその期間を記載してください。

就労先住所等(No.6)

- 右上欄に記載の所在地と異なる場合は本人が実際に働いている勤務先住所を記載してください。
- 就労場所の住所が決まっていない場合は、「未定」としてください。

就労時間(No.9・10)

- 就労の合計時間は、休憩時間を含めた時間(月間)を記載してください。雇用契約に基づく就労時間であり、実績ではありません。
- 日々の労働時間が定められていない場合は、雇用契約に基づく就労時間を記載してください。
- 雇用契約上の就労時間であるため、残業時間は除いてください。
- 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。

就労実績(No.11)

- 直近3か月の実績を記載してください。
- 日数に有給休暇を含み時間数に休憩・残業時間を含みます。

- 育児休業中の方は、休業前の実績を記載してください。
- 育児短時間勤務制度等を利用している場合は、制度利用の上での勤務時間数を記載してください。
- 新規採用等で就労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。

産前・産後及び育児休業欄(No.12・13)

- 取得予定も含みます。
- 法令上の休業に限らず法人独自の就業規則等に基づいた休業も含みます。
- 終了日が確定していない場合でも終了予定日を記載してください。

備考欄(No.17)

- 各項目について、特記事項がある場合はこの欄に記載してください。
- 妊娠悪阻や疾病等により、就労実績が著しく減少している場合は、その記載してください。

◆ご不明な点がございましたら、
四国中央市保育幼稚園課保育幼稚園係まで
お問い合わせください。
TEL0896-28-6022

◆本様式は、四国中央市ホームページから
PDF・Excel版がダウンロードできます。

保護者の方へ

- ◆<保護者記載欄>に記載してください。施設・事業所等の利用状況等の()内は、申込み中の場合は第1希望施設を記載してください。また、きょうだいで利用(申込み)している場合は、きょうだい分も記載してください。
- ◆保護者自身が雇用主(事業主)で、かつ、その事業所等が法人化していない場合は、開業届や確定申告書の写し等を一緒に提出してください。
- ◆就労証明書は原本を提出していただきますが、きょうだいで同時に申請する場合は、どちらかは写しでも可能です。
- ◆保育園等を利用中の場合は、ご利用の施設にご提出いただいても構いません。ただし、保育必要量の開始日は、最短で、こども課で書類を受け付けた日からになります。
- ◆就労時間が120時間に満たない場合で、通勤時間等の正当な理由で標準時間の利用を希望する場合は、別途「保育必要量の認定についての変更申請書(標準時間に変更)」が必要です。