

# 就労証明書

中津川市長 宛

この用紙は保育所利用にあたり必要な書類です。  
必ず事業所が作成してください。  
修正テープ等の内容訂正は無効となります。  
訂正を要する場合は二重線で訂正してください。

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	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	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)	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)	
		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)
		就労実績	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
		産前・産後休業の取得	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 年 月 日 ~ 年 月 日
	育児休業の取得	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 期間 年 月 日 ~ 年 月 日	
	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 <input type="checkbox"/> 介護休業 <input type="checkbox"/> 病休 <input type="checkbox"/> その他 ( ) 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	<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

○No.6に記載の就労時間帯につき、出勤時刻の特例(就業規則上の就労時間帯の15分前に出動しなければならぬ等)等、記載時間帯を超えて拘束時間が生じている場合には、その旨、この欄に記載してください。  
○No.9の育児休業及びNo.10の産休・育休以外の休業の取得実績等について追加記載が必要な場合は、この欄に記載してください。  
○No.11の復職年月日について、復職予定月に入所できない場合に育児休業期間を変更することが想定され、証明が可能な場合は、「入園でき次第復職予定」などその旨をこの欄に記載してください。  
○その他特記事項があれば、この欄に記載してください。

# 就労証明書提出時の留意点

保育を必要とする理由が「就労」の場合は、勤務先で就労証明書を作成していただく必要があります。

申込時にお子さん1人につき1部ずつの提出が必要です。

一度提出された書類は、返却やコピーのお渡しができないため、必要があればコピーをとってから提出してください。

中津川市長 宛		就労証明書	
<p>この用紙は保育所利用にあたり必要な書類です。 必ず事業所が作成してください。 修正テープ等の内容訂正は無効となります。 訂正を要する場合は二重線で訂正してください。</p>		<p>証明日 西暦 年 月 日</p> <p>事業所名</p> <p>代 証明日（証明書発行日）を記載</p> <p>所</p> <p>電話番号 — —</p> <p>担当者名</p> <p>記載者連絡先 — —</p> <p>※<b>には、刑法上の罪に問われる場合があります。</b></p>	
<p>自営（自宅外自営・親族経営等の自営を含む）の方は、ご自分で作成の上、「確定申告書」「営業許可証」「開業届」「委託契約書」「給与明細」等のいずれかの写しを添付。</p>		<p>記載欄</p>	
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	
2	フリガナ 本人氏名	<p>「無期」の場合は雇用開始日のみ、「有期」の場合は期間を記載</p> <p>生年 年 月 日 月 日</p>	
3	雇用(予定)期間等	<input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期 期間 年 月 日 ~ 年 月 日 （無期の場合は雇用開始日のみ）	
4	本人就労先事業所	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	(変則就労の場合)	<p>月 64 時間以上の就労の証明になっているか。 就労証明書の就労時間と、申請書裏面に記載の勤務時間に差異はないか。 申請書裏面に記載の利用時間が就労時間と送迎をふまえた利用時間になっているか。 土曜保育を希望する場合は、就労証明書に土曜勤務の記入があるか。</p>	
7	就労実績 ※日数に有給休暇を含み、 時間数に休憩・昇業時間を含む	主就労時間帯 シフト時間帯 時 分 ~ 時 分（うち休憩時間 分） 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	
8	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	
11	「復職年月日」が入園を申し込む期間に該当していること。	直近、もしくは産休・育休取得前3ヶ月の就労実績を記載。新規採用の場合は3ヶ月間の就労見込みを記載。	
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の有無 ※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	No. 6 には短時間勤務制度利用前の就労時間帯、No. 12 には短時間勤務制度利用後の就労時間帯を記載。	
<p><b>追加的記載項目欄</b></p> <p>○No.6に記載の就労時間帯につき、出退勤時間の特例(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)、記載時間帯を超えて拘束時間が生じている場合には、その旨、この欄に記載してください。</p> <p>復職予定月に入所できない場合に育児休業期間を変更することが想定され、証明が可能な場合は、「入園でき次第復職予定」などその旨をこの欄に記載。</p>			