

# 川崎認定保育園用就労証明書の注意点・書き方

## ・保護者の方へ

・川崎認定保育園用就労証明書は雇用主の方に証明してもらうものですので、保護者記入欄⑯以外は記入しないでください。

## ・証明者(雇用主)の方へ

・この証明書は、川崎認定保育園に預ける場合の保育の必要性の証明に必要となりますので、御手数ですが必要事項に記入漏れがないように証明願います。

・訂正をしたときは、二重線で消した上で訂正してください。訂正印は不要です。(修正液等での訂正は認められません)

(第8号様式の2)  
 <雇用主の方へ>  
 この証明書は、川崎認定保育園に預ける場合の保育の必要性の証明に必要となりますので、御手数ですが必要事項に記入漏れがないように証明願います。なお、訂正箇所がある場合は、社印等により訂正してください。

川崎認定保育園用就労証明書		(保育施設記入欄)
※認可保育所に入所するための就労・所得証明書は別様式になりますので御注意ください。		児童NO.
①	住所	
②	氏名	③ 生年月日 年 月 日生
④	仕事の内容	⑤ 就労年月日 年 月 日
⑥	勤務先事業所名	
⑦	勤務地	
⑧	就労状況	⑨ 就労形態
⑩	契約期間及び更新予定	
⑪	勤務時間	
⑫	勤務日数	⑬ 定休日
⑭	最近3ヶ月間の就労日数	
⑮	住所又は所在地	
⑮	事業所	
⑮	氏名又は名称	
⑮	電話	
⑯	保護者の方へ、下欄について御記入ください。	
⑯	入所(申込)児童氏名	年 月 日生 施設名 □入室中
⑯	入所(申込)児童氏名	年 月 日生 施設名 □入室中
⑯	入所(申込)児童氏名	年 月 日生 施設名 □入室中

①～③ 証明書依頼者の住所、氏名、生年月日を記入してください。

④ 仕事内容  
 具体的にお書きください。

⑤ 就労年月日(必須)  
 就労を開始した年月日を記入してください。  
 ※途中で就労形態(アルバイトから常勤など)が変わった場合は、現在の就労条件(就労日数、時間など)と変わらない場合のみ、当初入社したときの年月日を記入してください。

⑥ 勤務先事業所名を記入して下さい。  
 就労者が主として勤務している事業所(支店、部署等)名を記載してください。(転居予定の場合であっても記載日現在の住所を記載)

⑦ 勤務地  
 就労者が主として勤務している事業所の所在地を記入してください。(自宅勤務の場合は自宅の住所を記載)  
 育休復帰予定や転勤予定で勤務先が定まっていない場合等は未定と記入してください。

⑧ 就労状況(必須)  
 該当するものにチェックをしてください。  
 産休・育休中の場合は、期間も記入してください。

⑨ 就労形態  
 該当するものにチェックをしてください。

⑩ 契約期間  
 パート、アルバイト、派遣、契約の場合は必ず記入してください。  
 ※契約の終了年月日を定めていない場合は期限の定め無しにチェックしてください。  
 ※期間を更新する予定の場合は更新予定有に、無い場合は無にチェックしてください。

- ⑪ 勤務時間(必須)  
 労働契約上の就労時間を記入して下さい。育児時間取得予定の有無(取得する・取得しない)チェックをし、有りの場合は時間短縮後の勤務する時間といつまで取得可能か記入してください。
- ⑫ 勤務日数(必須) 週、または月の契約上の勤務日数を記入してください。 ⑬ 定休日 定休日にチェックをしてください。
- ⑭ 最近3ヶ月間の就労日数  
 直近3ヶ月間の有給休暇を含んだ所定労働日数(例:8月22日間)を記入してください。産休・育休中の場合は、必ず休み前の3ヶ月間の実績を記入してください(月の途中から休みに入った場合は、その月を除いた1ヶ月分の実績がある月から記入してください)。
- ⑮ 証明日、住所または所在地、代表者氏名または名称、電話番号を記入してください。社印、代表印等は不要です。
- ⑯ 保護者記入欄ですので、記入不要です。