

記入方法等について

【保護者の方へ】

- ・事業所名が記載された就労証明書を無断作成・改変した場合、虚偽の申請にあたり、認定を取消しすることがあります。また、有印私文書偽造、有印私文書変造等(刑法第159条)の罪に該当し得るものとされています。
- ・自営業の方は別途、スケジュール表及び自営の証明書類(写し)を提出してください。自営の証明書類では直近の確定申告書(写し)等の「収入を証明するもの」や、営業許可証(写し)・開業届(写し)・登記簿謄本(写し)等の「自営を証明するもの」のいずれかが必要です。自営の証明書類では直近の確定申告書等の「収入を証明するもの」や、営業許可証・開業届・登記簿謄本等の「自営を証明するもの」のいずれかの写しが必要です。
- ・きょうだい同時申請の場合は申請されるお子さんの人数分をご提出ください(原本とコピーでも可)

【記入者の方へ】

- ・消せるボールペンは使用しないでください
- ・就労証明書は、保育所等の利用(継続)にあたり重要な書類となりますので、必要事項を漏れなく記載・証明願います。
- ・社印・代表者印等については令和3年4月以降、押印を不要としました。
- ・訂正時は、二重線で消した上で、訂正後の内容を追記してください。(修正液・消せるボールペン等は使用不可)
- ・記入漏れや内容に疑義がある場合は、記入担当者様に確認しますので、ご了承ください。

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為の就労・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.	
保護者住所	川崎市川崎区宮本町1番地		
フリガナ 保護者氏名	川崎 太郎	生年月日	1990 年 1 月 1 日
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 checked="" 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 checked="" 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()		
仕事の内容	事務		
勤務先 事業所名	▲▲株式会社		
勤務地	川崎市川崎区●●1丁目		
雇用形態	<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 checked="" 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()		
就労状況	<input checked="" type="checkbox"/> 就労中 <input type="checkbox"/> 内定 <input type="checkbox"/> 休職中 <input type="checkbox"/> 産休中(期間 年 月 日 ~ 年 月 日) <input type="checkbox"/> 育休中(期間 年 月 日 ~ 年 月 日)		
契約(就労)期間 及び 更新予定	2024 年 1 月 1 日 ~ 2024 年 12 月 31 日 ※ <input type="checkbox"/> 期間の定め無し(契約期間の終了年月日を定めていない場合はチェックしてください) 契約の更新予定 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 (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)		
勤務時間	9 時 00 分 ~ 18 時 00 分 (休憩時間 60 分含む) 育児のための勤務時間短縮制度取得 <input type="checkbox"/> 取得する <input type="checkbox"/> 取得しない 取得(予定)後の勤務時間 時 分 ~ 時 分 (年 月 日まで)		
勤務日数	<input checked="" type="checkbox"/> 週 〇 月 5 日 定休日 月 火 水 木 金 土 日 <input type="checkbox"/> 不定休の場合 ()		
備考			
記入欄	最近3か月間の就労日(有給休暇含む) ※産休・育休中の場合は産休・育休前の実績を記載してください。産休・育休から復帰された方で実績が3ヶ月に満たない方は復帰前・後で併せて3ヶ月分記載してください。どちらの場合も月の途中から産休・育休に入った方はその月を除いた1ヶ月分の実績がある月を記載してください。 ※内定の場合は予定にチェックを入れ予定日数を記載してください。 ※実績が3ヶ月に満たない場合は実績分と予定日数を記載してください。		
	2024 年 1 月 19 日間(<input type="checkbox"/> 予定)	2024 年 2 月 19 日間(<input checked="" type="checkbox"/> 予定)	2024 年 3 月 20 日間(<input checked="" type="checkbox"/> 予定)
	上記のとおり証明(申告)いたします。 2024 年 2 月 8 日		
	事業所名 ▲▲株式会社 代表者名 中原 幸子 所在地 川崎市高津区■1丁目1番地 電話番号 044 - **** - 0000 担当者名 多摩 麻子 記載者連絡先 050 - **** - 1111		
※この証明書は保育の必要性を証明するために使用するものです。就労証明は、雇用主の方に記入していただくものとなりますので被雇用者の保護者の方は記入しないでください。(自営の方は保護者の方が記入してください) ※保護者の方は、下欄について御記入ください。			
保護者記入欄	入所(申込)児童氏名 川崎 花子	2023 年 5 月 5 日生	施設名 <input checked="" type="checkbox"/> ▲保育園 <input type="checkbox"/> 入室中
	入所(申込)児童氏名	年 月 日生	施設名 <input type="checkbox"/> 入室中
	入所(申込)児童氏名	年 月 日生	施設名 <input type="checkbox"/> 入室中

【各記入項目の説明】

- ・保護者住所
証明対象の方(以下、「就労者」)の住所を記載
- ・保護者氏名
就労者の氏名・フリガナを記載
- ・業種
該当する業種を選択。その他を選択した場合は、()内に詳細を記載
- ・仕事の内容
仕事の内容を記載 (例:事務・営業・教師・研究等)
- ・勤務先事業所名
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
- ・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載(自宅勤務の場合は自宅の住所)。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
- ・雇用形態
該当する業種を選択。その他を選択した場合は、()内に詳細を記載
※自営業主・自営業専従者・家族従業者・内職を選択した場合別途スケジュールの提出が必要
- ・就労状況
該当する項目を選択
産前・産後休業(取得予定/取得中)の場合は、取得期間(予定)を記載
育児休業(取得予定/取得中)の場合は、取得期間(予定)を記載
- ・契約(就労)期間及び更新予定
有期雇用の方は就労者の就労開始年月日~雇用終了(予定)日を記載
有期雇用の方は雇用の更新の有無を選択
無期雇用の方は就労者の就労開始年月日~を記載
- ・勤務時間
固定就労の場合:雇用契約上の就労時間及び休憩時間を記載
変則就労の場合:(月間/週間)を選択し、就労時間(休憩含む)を記載 ※残業(時間外労働)は除く
- ・勤務日数
雇用契約上の勤務日(曜日)及び月間の就労時間(休憩含む)を記載
- ・備考
上記内容に補足事項がある場合に使用してください

記入例

スケジュール表(自営・会社経営等の方は記入してください)

<一日の就労(予定)の様子>

就労している日の平均的な状況を具体的に記入して下さい。
就労予定の場合は、就労開始後の予定を記入して下さい。

時間	例	月	火	水	木	金	土	日
7:00		↑	↑	↑	↑	↑		
8:00	↑ 職場まで移動	↑ 職場まで移動	↑ 職場まで移動	↑ 職場まで移動	↑ 職場まで移動	↑ 職場まで移動		
9:00								
10:00	勤務	勤	勤	勤	勤	勤		
11:00		務	務	務	務	務		
12:00								
13:00								
14:00								
15:00								
16:00	勤務	勤	勤	勤	勤	勤		
17:00		務	務	務	務	務		
18:00								
19:00	↑ 自宅まで移動	↑ 自宅まで移動	↑ 自宅まで移動	↑ 自宅まで移動	↑ 自宅まで移動	↑ 自宅まで移動		
20:00								
21:00								
22:00								

※スケジュールが固定的でない方は、平均または直近の1週間のスケジュールを記入して下さい。

※就労の時間、家事・育児、休憩時間等の内容が分かるよう詳細に記入して下さい。

注意事項

- 本人、または親族経営の方は、本申告書と併せて「自営を証明するもの」(営業許可証・開業届等)または「収入を証明するもの」(直近の確定申告書等)の写しが必要となります。確定申告書・開業届は、税務署受付印のあるもの(または受付通知の写しを添付)を提出して下さい。
- 父母ともに自営の保育要件で入所を希望される場合は、父母ともに「自営を証明するもの」または「収入を証明するもの」写しが必要です。
- 記入漏れや内容についての疑義がある場合は、電話での問い合わせや確認をすることがありますので、あらかじめご了承ください。