

就 労 証 明 書

(宛先) 川崎市長

証明日を記入 (必須)

証明日 令和 4 年 9 月 30 日

※消せるボールペンは使用しないでください

業所名 多摩商事 株式会社

代表者名 宮前 太郎

所在地 川崎市多摩区登戸1775-1

電話番号 044-XXXX-XXXX

記入者名 (署名) 麻生

記入者連絡先 044-XXXX-XXXX

- ・記入の際には記入例を御確認ください。
- ・(保護者の方へ)就労証明書は、雇用主の方に証明していただくものとなりますので下部の保護者記入欄以外は記入しないでください。

□には必ずチェック (必須)

記入者名は、可能な限り自署による署名をお願いします。

次の内容について、事実であることを証明いたします。
なお、次の者は証明日現在 就労(育休含む) 就労内定 休職

No.	項目	記入欄																					
勤務先事業者に関する事項																							
就労者に関する事項																							
2	ふりがな	さいわい いちろう																					
2	就労者氏名	幸 一郎																					
3	就労者住所	川崎市幸区戸手本町1-11-1																					
就労状態等に関する事項																							
4	雇用(予定)期間	<input checked="" type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期 平成 30 年 4 月 1 日 ~ 令和 年 月 日 更新予定 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし																					
5	勤務先事業所名	多摩商事株式会社																					
6	勤務先住所	川崎市中原区小杉町																					
7	雇用の形態	<input checked="" type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非常勤・臨時職員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> その他 ()																					
9	就労時間 (固定就労の場合) ※雇用契約上の就労時間 ※時短勤務前の勤務時間	<table border="1"> <tr> <td>月間の合計時間 (休憩時間を除く)</td> <td>155 時間 0 分</td> </tr> <tr> <td>平日</td> <td>9 時 0 分 ~ 17 時 45 分 休憩時間 60 分</td> </tr> <tr> <td>土曜</td> <td>時 分 ~ 時 分 休憩時間 分</td> </tr> <tr> <td>日曜</td> <td>時 分 ~ 時 分 休憩時間 分</td> </tr> </table>	月間の合計時間 (休憩時間を除く)	155 時間 0 分	平日	9 時 0 分 ~ 17 時 45 分 休憩時間 60 分	土曜	時 分 ~ 時 分 休憩時間 分	日曜	時 分 ~ 時 分 休憩時間 分													
月間の合計時間 (休憩時間を除く)	155 時間 0 分																						
平日	9 時 0 分 ~ 17 時 45 分 休憩時間 60 分																						
土曜	時 分 ~ 時 分 休憩時間 分																						
日曜	時 分 ~ 時 分 休憩時間 分																						
10	就労時間 (変則就労の場合)	<input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間 <input type="checkbox"/> 日間 時間 分 ←シフト表を添付してください。																					
12	産前・産後休業の取得	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 平成・令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日																					
13	育児休業の取得 (予定期間)	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input checked="" type="checkbox"/> 取得中 平成・令和 3 年 6 月 29 日 ~ 令和 4 年 5 月 2 日																					
その他																							
15	証明日から1年以内の勤務変更等 ※証明日欄は右上	令和 4 年 4 月 1 日 ←(証明日から1年以内に「勤務時間」の変更があった場合)変更した日付を記載 ※4の雇用開始日と同日の場合は記載不要 月間の合計時間 (休憩時間を除く) 120 時間 0 分 ←(証明日から1年以内に「勤務時間」の変更があった場合)変更前の月間就労時間を記載																					
16	就労日数・給与支払額等 (直近3か月)	<table border="1"> <tr> <td>平成 4 年 6 月</td> <td>実績 <input checked="" type="checkbox"/>見込 <input type="checkbox"/>見込</td> <td>平成 4 年 7 月</td> <td>実績 <input checked="" type="checkbox"/>見込 <input type="checkbox"/>見込</td> <td>平成 4 年 8 月</td> <td>実績 <input checked="" type="checkbox"/>見込 <input type="checkbox"/>見込</td> <td>時給 (時給制の方)</td> </tr> <tr> <td>20 日/月</td> <td></td> <td>20 日/月</td> <td></td> <td>20 日/月</td> <td></td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>250,000 円</td> <td></td> <td>250,000 円</td> <td></td> <td>250,000 円</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>※直近の就労日数が雇用契約上の日数未済の場合、雇用契約上の日数を満たす時点(月)の実績を記載してください。(雇用契約上の日数を満たす実績が確認できない場合は、雇用契約によらず記載された就労日数により判断します)</p>	平成 4 年 6 月	実績 <input checked="" type="checkbox"/> 見込 <input type="checkbox"/> 見込	平成 4 年 7 月	実績 <input checked="" type="checkbox"/> 見込 <input type="checkbox"/> 見込	平成 4 年 8 月	実績 <input checked="" type="checkbox"/> 見込 <input type="checkbox"/> 見込	時給 (時給制の方)	20 日/月		20 日/月		20 日/月		円	250,000 円		250,000 円		250,000 円		
平成 4 年 6 月	実績 <input checked="" type="checkbox"/> 見込 <input type="checkbox"/> 見込	平成 4 年 7 月	実績 <input checked="" type="checkbox"/> 見込 <input type="checkbox"/> 見込	平成 4 年 8 月	実績 <input checked="" type="checkbox"/> 見込 <input type="checkbox"/> 見込	時給 (時給制の方)																	
20 日/月		20 日/月		20 日/月		円																	
250,000 円		250,000 円		250,000 円																			
17	過去	<input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし 平成・令和 31 年 3 月 22 日 ~ 平成・令和 2 年 4 月 20 日																					
18	育児短時間勤務 ※取得中	月間の合計時間 (休憩時間を除く)																					
備考欄																							
<ul style="list-style-type: none"> ・就労日数には、有給休暇・年末年始休暇等を含む ・実績がない場合、見込日数・見込額(3か月分)を記入 ・産休・育休中・病休中の場合は、産休・育休・病休前の実績 ・給与支払額は、税・手当等を含め、賞与・交通費は除いた金額(課税対象額) 																							
以下は、保護者が記載																							
保護者記入欄																							
児童名	幸 太郎	生年月日 平成 31 年 1 月 22 日																					
児童名	幸 花子	生年月日 令和 4 年 5 月 3 日																					
		幼稚園 <input checked="" type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)																					
		保育園 <input checked="" type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)																					

有期雇用の方は、更新予定を記入 (必須)

月間の合計時間 (休憩時間除く) を記入
例) 週5勤務の場合、1日の勤務時間×20(日) = 合計時間
・週単位で勤務時間が決まっている場合、1週間の勤務時間×4(週間) = 合計時間

・「あり」か「なし」には必ずチェック (必須)

・入社以降取得した (取得予定・取得中除く) 育児休業期間を記載

・備考欄は、必要に応じて、その他補足事項等を記載 (勤務条件や勤務実績に関すること等)

記載方法等について

【保護者の方へ】

- ・就労証明書は、雇用主の方に証明していただくものとなりますので保護者記入欄以外は記入しないでください。
- ・居宅外労働の事由で保育所等の申請をする場合は、父母(同居の親族等含む)ともに就労証明書の提出が必要です。

【雇用主の方へ】

- ・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。

【記入例及び各記入項目の説明】

※消せるボールペンは使用しないでください

就 労 証 明 書

(宛先) **川崎市長** 証明日を記入(必須) 令和 4 年 9 月 30 日

※消せるボールペンは使用しないでください

記入の際には記入例を御確認ください。
 ・(保護者の方へ)就労証明書は、雇用主の方に証明していただくものとなりますので下部の保護者記入欄以外は記入しないでください。

□には必ずチェック(必須)

次の内容について、事実であることを証明いたします。
 なお、次の者は証明日現在 就労(育休含む) 就労内定 休職

記入者名は、可能な限り自署による署名をお願いします。

No.	項目	記入欄
就労者に関する事項		
1	ふりがな	さいわい いちろう
2	就労者氏名	幸 一郎
3	就労者住所	川崎市幸区戸手本町1-11-1 有期雇用の方は、更新予定を記入(必須)
就労形態に関する事項		
4	雇用(予定)期間	<input checked="" type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期 <input checked="" type="checkbox"/> 平成 30 年 4 月 1 日 ~ 令和 年 月 日 更新予定 <input type="checkbox"/>あり <input checked="" type="checkbox"/>なし
5	勤務先事業所名	多摩商事株式会社 月間の合計時間(休憩時間除く)を記入 例・週5勤務の場合、1日の勤務時間×20(日)=合計時間
6	勤務先住所	川崎市中原区小杉町 週単位で勤務時間が決まっている場合、1週間の勤務時間×4(週間)=合計時間
7	雇用の形態	<input checked="" type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 非常勤・臨時職員 <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> その他 ()
8	就労時間(固定就労の場合)	平日 9 時 0 分 ~ 17 時 45 分 休憩時間 60 分 土曜 時 分 ~ 時 分 休憩時間 分 日曜 時 分 ~ 時 分 休憩時間 分
9	就労時間(変則就労の場合)	時間 分 ~シフト表を添付してください。
10	産前・産後休業の取得	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 平成、令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
11	育児休業の取得(予定期間)	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input checked="" type="checkbox"/> 取得中 平成、令和 3 年 6 月 29 日 ~ 令和 4 年 5 月 2 日
その他		
12	証明日から1年以内の勤務変更等	令和 4 年 4 月 1 日 (証明日から1年以内で「勤務時間」の変更があった場合)変更した日付を記載 ※4の雇用開始日と同日の場合は記載不要
13	就労日数・給与支払額等(直近3か月)	月間の合計時間(休憩時間除く) 120 時間 0 分 (証明日から1年以内で「勤務時間」の変更があった場合)変更前の月間就労時間を記載 平成 4 年 6 月 実績 <input type="checkbox"/> 見込 平成 4 年 7 月 実績 <input type="checkbox"/> 見込 平成 4 年 8 月 実績 <input type="checkbox"/> 見込 (時給制の方) 20 日/月 20 日/月 20 日/月 円 250,000 円 250,000 円 250,000 円 ※直近の就労日数が雇用契約上の日数未満の場合、雇用契約上の日数を満たす時点(月)の実績を記載してください。 (雇用契約上の日数を満たす実績が確認できない場合は、雇用契約によらず記載された就労日数により判断します)
14	過去3か月の就労履歴	平成、令和 31 年 3 月 22 日 ~ 平成、令和 2 年 4 月 20 日 ・「あり」か「なし」には必ずチェック(必須) ・入社以降取得した(取得予定・取得中除く)育児休業期間を記載
15	育児短時間勤務(取得中)	月間の合計時間(休憩時間除く) 令和 年 月 日
保護者記入欄		
16	児童名	幸 太郎 生年月日 平成 31 年 1 月 22 日 かたがき 幼稚園 <input checked="" type="checkbox"/>利用中 <input type="checkbox"/>申込中(第一希望)
17	児童名	幸 花子 生年月日 令和 4 年 5 月 3 日 かわさき 保育園 <input checked="" type="checkbox"/>利用中 <input type="checkbox"/>申込中(第一希望)

※新たに認可保育所等へ申込する場合は第一希望施設名を記入してください。

<各記入項目の説明>

- 本市不使用欄
- 就労者氏名
証明対象の方(以下、「就労者」)の氏名・ふりがなを記載
- 就労者住所
就労者の現住所を記載
- 雇用(予定)期間
(無期/有期)を選択
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
有期雇用の方は更新予定(あり/なし)について記載
無期雇用の方は就労者の就労開始年月日~を記載
- 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
(転居予定の場合であっても記載日現在の住所を記載)
- 勤務先住所
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)
育児復帰予定や転勤予定で勤務先が定まっていない場合は未定
- 本市不使用欄
- 雇用の形態
次から選択
(正社員/パート・アルバイト/非常勤・臨時職員/派遣社員/その他)
その他を選択した場合は、かっこ()内に詳細を記載
- 就労時間(固定就労の場合)
雇用契約上の勤務日(曜日)及び月間の就労時間(休憩除く)を記載
雇用契約上の就労時間及び休憩時間を記載
- 就労時間(変則就労の場合) ※該当の方のみ記載
(月間/週間/日間)を選択し、就労時間(休憩除く)を記載
※残業(時間外労働)は除く
併せて、直近のシフト表(勤務時間・勤務日が確認できる書類)の添付
- 本市不使用欄
- 産前・産後休業の取得 ※該当の方のみ記載
産前・産後休業(取得予定/取得中)を選択し、取得期間(予定)を記載
- 育児休業の取得(予定期間) ※該当の方のみ記載
育児休業の取得(取得予定/取得中)を選択し、取得期間(予定)を記載
- 本市不使用欄
- 勤務開始(変更)
現在の勤務状況(月間労働時間)となった日付を記載
証明日から1年以内に変更があった場合は、変更前の月間労働時間を記載
- 就労日数・給与支払額等(直近3か月)
給与支払額の実績を記載(時給制の方は時給も記載)
産休・育休・病休等の該当月は除外し、実績がある月の実績額を記載
実績が3か月未満の場合は翌以降の見込額を記載
- 過去の育児履歴
過去の育児履歴(あり/なし)を選択し、ありの場合は、取得期間を記載
過去の育児履歴は概ね5年以内まで記載
- 育児短時間勤務 ※取得中の方のみ記載
1月あたりの休憩時間を除く就労時間を記載
月により変動がある場合は直近3か月の平均を記載
- 休職 ※該当の方のみ記載
休職理由(病気・療養・親族等の介護/その他)を選択
休職期間(予定含む)を記載
- 備考
その他、必要事項、補足事項等があれば記載

- ご不明点は、申請者のお住まいの区・地区の区役所児童家庭課、地区健康福祉ステーション又は川崎市役所保育対策課までお問合せください。
- この就労証明書は国(内閣府)が提示している標準的書式を基に作成しています。
- 就労証明書の様式・記入例、その他必要書類等は川崎市ホームページ「保育所等の申込み手続き(令和5年度)」からダウンロード可能です。



お問合せ先	電話番号	お問合せ先	電話番号
川崎市役所児童家庭課	044-201-3219	高津区役所児童家庭課	044-861-3250
大師地区 児童家庭サービス担当	044-271-0150	宮前区役所児童家庭課	044-856-3258
田島地区 児童家庭サービス担当	044-322-1999	多摩区役所児童家庭課	044-935-3297
幸区役所児童家庭課	044-556-6688	麻生区役所児童家庭課	044-965-5158
中原区役所児童家庭課	044-744-3263	川崎市役所保育対策課	044-200-3727