

就労証明書の説明

【注意事項】消せるボールペンでは書かないでください。

間違えた場合は間違えた箇所に二重線を引き、近い場所に書き直してください。
様式については、PDFやExcelデータがHPに掲載されていますのでご利用ください。

- ・記載事項が多い申請書を項目ごとに分割して説明します。
- ・この資料を見ながら記載してください。



【注意事項】消せるボールペンでは書かないでください。

【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保護者の方は記入しないでください。（**自営業の方は保護者の方が記入してください。**）
- ・ 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・入所決定（内定）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。
- ・ 同居している方（**父母、親族等**）が**65歳未満で、月64時間以上の就労をされている場合はその方の就労証明書の提出**も必要です。

【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。**

【注意事項】 自営業の方

【重要】

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。**

申請の際は

- 1 就労証明書（令和5年10月から自営業の方も就労証明書（第2号様式）にてご作成ください。）
- 2 スケジュール表（自営・会社経営者等の方）
- 3 「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）の写し（税務署受付印あり）

3点とも忘れずに提出してください。

第 2 号様

川崎市長 宛

就労証明書

証明日	西暦 2023 年 9 月 29 日
事業所名	多摩商事 株式会社
代表者名	宮前 太郎
所在地	川崎市中原区小杉町3-245
電話番号	044 — ××× — ××××
担当者名	中原 太郎
記載者連絡先	044 — ××× — ××××

証明日

担当者の方が証明を記載された日

令和6年4月入所希望の場合は

→令和5年9月1日以降の日付

令和5年度入所申請の場合は

→入所希望日(毎月1日)から3か月
以内の日付

❏ 下記の内容について、事実であることを証明いたします。

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 checked="" 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	トドロキ ハナコ
	本人氏名	等々力 花子
		生年月日 1988 年 4 月 1 日

事業所名等

項目に応じて記載してください。

記入者名

作製した担当者名を記載してください。

1 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

2 本人氏名(フリガナ)・生年月日

証明する対象者の方、(以下「就労者」)の氏名・フリガナを記載

3	雇用(予定)期間等	<input checked="" type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期	期間 (無期の場合は雇用開始日のみ)	2020 年 4 月 1 日 ~	年 月 日
4	本人就労先事業所	名称	多摩商事 株式会社		
		住所	川崎市中原区小杉町3-245		
5	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"/> 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()			

3 雇用(予定)期間

(無期/有期)を選択

期間 ※必ず就労開始年月日はご記入ください。

無期雇用の方は就労者の就労開始年月日～を記載

有期雇用の方は就労開始年月日～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**項目16**に記載

4 本人就労先事業所・名称/住所

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

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で構いません。

5 雇用の形態

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、別途スケジュール表(自営・会社経営の方)及び自営の証明書類(写し)を提出してください。

6	就労時間 (固定就労の場合)	月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計 時間	月間	180	時間	分 (うち休憩時間 1200 分)		
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
		一月当たりの就労日数	月間	20	日	一週当たりの就労日数	週間	5	日							
		平日	9	時	0	分	～	18	時	0	分 (うち休憩時間 60 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)						
7	就労実績 <small>※日数に有給休暇を含み、 時間数に休憩・残業時間を含む</small>	年月	2022	年	5	月	年月	2022	年	6	月	年月	2022	年	7	月
		20	日/月		時間/月	20	日/月		時間/月	15	日/月		時間/月			

6 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（休憩を含む）を記載
 （ ）内に月間の休憩時間を記載 1日の休憩時間×一月当たりの就労日数

勤務時間の記載

平日 雇用契約上の就労時間及び休憩時間を記載

土曜・日曜 雇用契約上、土・日祝の就労がある場合は記載

就労時間（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
 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

7 就労実績

原則直近3ヶ月の就労実績を記載 項目17に同じ月を記載する。

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（実績がある月まで遡ってください。）
 実績が3ヶ月未満の場合は翌月以降の見込みを記載

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											
		期間	年	月	日	～	年 月 日						
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input checked="" type="checkbox"/> 取得中											
		期間	2022	年	10	月	28	日	～	2024	年	4	月
10	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 checked="" type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 復職済み 2024 年 4 月 22 日											
12	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)				

8～12は該当の方のみ記載

8 産前・産後休業の取得※取得予定を含む

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

産前産後休業を取得中の方は「9 育児休業の取得（予定期間）」を**必ず記載**してください。

9 育児休業の取得※取得予定を含む

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

10 産休・育休以外の休業の取得

休職理由（介護休業/病休/その他）を選択 その他を選択した場合は、（ ）内に詳細を記載

休職期間（予定含む）を記載

11 復職（予定）年月日 8～10が取得中である場合は必ず記載

復職の状況（復職予定/復職済み）を選択し、取得期間（予定）を記載

12 育児のための短時間勤務制度利用有無

制度利用の状況（復職予定/取得中）を選択し、取得期間（予定）を記載

主な就労の時間帯を記載

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 checked="" type="checkbox"/> 無								
14	過去1年以内の勤務体制の変更	勤務体系の変更期間	年	月	日	～	年	月	日	
		変更前の就労時間(休憩時間を除く)	月間	時	分					
15	過去の育休履歴	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	期間	年	月	日	～	年	月	日
			期間	年	月	日	～	年	月	日

13～15は該当の方のみ記載

13 保育士としての勤務実績の有無

勤務実績の有無を選択

14 過去1年以内の勤務体制の変更

証明日から1年以内に変更があった場合は、変更日が分かるように期間及び変更前の月間就労時間を記載

※項目3の雇用開始日と同日の場合は記載不要です。

15 過去の育休履歴

過去の育休履歴（あり／なし）を選択し、ありの場合は、取得期間を記載

過去の育休履歴は概ね5年以内まで記載

16	雇用の更新の有無 ※有期雇用の場合	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(見込み) <input type="checkbox"/> 無															
17	給与支給実績(※) ※賞与一時金、通勤手当を除いた給与額(税・社会保険等の控除前金額)	年月	2022	年	5	月	年月	2022	年	6	月	年月	2022	年	7	月	時給(時給制の方)
		<input type="checkbox"/> 見込	250000	円	<input type="checkbox"/> 見込	250000	円	<input type="checkbox"/> 見込	230000	円							
		※項目7に記載した期間の給与支給実績を記載してください。尚、項目7・17は直近の就労日数が雇用契約上の日数を満たす時点(月)の実績になります。(雇用契約上の日数を満たす実績が確認出来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。)また、3ヶ月間の実績がない場合は、見込みを記載してください。															
18	備考欄																

16 雇用の更新の有無

※「3 雇用(予定)期間」で有期にチェックした方
雇用の更新の有無を選択(必須)

17 給与支給実績(※) 給与支払額の実績を記載(時給制の方は時給も記載)

※賞与一時金、通勤手当を除いた給与額(税・社会保険等の控除前金額)

※項目7に記載した期間の給与支給実績を記載してください。尚、項目7・17は直近の就労日数が雇用契約上の日数を満たす時点(月)の実績になります。

(雇用契約上の日数を満たす実績が確認出来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。)

また、3ヶ月間の実績がない場合は、見込みを記載してください。

就労日数・給与支払額の考え方

- ・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、見込み日数・見込み額(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(該当月は除外する。遡って記載してください。)
- ・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)

18 備考 その他、必要事項、補足事項等があれば記載

説明は以上となります。

