

就労証明書

宛

※本証明書は、保護者本人ではなく、保護者の就労先事業者等にて作成してください。

① 証明書発行事業所名		⑤ 証明日	西暦	年	月	日
② 証明書発行事業所住所		⑥ 記載内容の 問合せ先	担当部署			
③ 証明書発行責任者氏名			担当者名			
④ 証明書発行責任者役職			電話番号	—	—	—

下記の内容について、事実であることを証明いたします(ただし、発行者が証明日時点を把握している情報に限る)。

※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	フリガナ		生年月日	年 月 日
	本人氏名			
	本人住所			

本人の就労状況、就労先(就労予定先の場合も含む)に関する項目

2	就労状況・予定	<input type="checkbox"/> 就労中 <input type="checkbox"/> 産休・育休中 <input type="checkbox"/> 就労予定(転職内定含む) <input type="checkbox"/> その他 ()
3	主な就労先事業所名 ※①と異なる場合は記入	
4	主な就労先住所 ※②と異なる場合は記入	

本人との契約(雇用契約等、就労に関する契約)・就業規則の内容に関する項目

※実際に働いた時間や支給された給与の額ではなく、雇用契約・就業規則の内容に関する事項を記載してください。

5	就労形態	<input type="checkbox"/> 役員・自営業主 <input type="checkbox"/> 役員(会社の取締役・監査役、法人の理事等) <input type="checkbox"/> 自営業主(個人事業主)
		<input type="checkbox"/> 被用者 <input type="checkbox"/> 正規の職員・従業員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約・嘱託社員 <input type="checkbox"/> 会計年度任用職員 <input type="checkbox"/> 自営業専従者
		<input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 内職者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> その他 ()
	働き方	<input type="checkbox"/> 固定の労働時間制 <input type="checkbox"/> 変形労働時間制 <input type="checkbox"/> フレックスタイム制 <input type="checkbox"/> 事業場外労働のみな労働時間制 <input type="checkbox"/> 裁量労働制 <input type="checkbox"/> その他 ()
6	就労日数	一月当たり 日 ・ 一週当たり 日
7	就労時間 ※休憩時間含む	月 時間 分 週 時間 分 ※月当たりの平均
		日 時間 分 ※月当たりの平均
8	就労時間帯 ※フレックスタイム制、 裁量労働制の場合は 標準的な就労時間帯を記入	時間帯① 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)
		時間帯② 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)
		時間帯③ 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)
9	就労日	時間帯① <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 不定期
		時間帯② <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 不定期
		時間帯③ <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 不定期
		備考
10	雇用(予定)期間等 ※契約締結日ではなく、 就労開始(予定)日を記入 ※有期の者は終期も記入	就労開始(予定)日(入社日等、働き始めた日) ~ 契約満了日(有期の場合は記載)
		年 月 日 又は <input type="checkbox"/> 保育所等入所次第 ~ 年 月 日
		満了後の更新の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(見込み) <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定

本人の就労実績に関する項目 ※実績(就労予定等で実績がない場合は、今後の就労見込み)を記載してください。

11	直近の 就労実績	年・月	i 年 月	ii 年 月	iii 年 月
		就労日数 ※有給休暇含む	日	日	日

育児に関する休業・短時間勤務制度に関する項目

12	産前・産後休業の 取得(予定)期間	<input type="checkbox"/> 取得予定 年 月 日 ~ 年 月 日	
		<input type="checkbox"/> 取得中 年 月 日 ~ 年 月 日	
13	育児休業の 取得(予定)期間	根拠 <input type="checkbox"/> 法定 <input type="checkbox"/> 企業独自	
		<input type="checkbox"/> 取得予定 年 月 日 ~ 年 月 日	
		延長 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否 任意 年 月 日 ~ 年 月 日	
		<input type="checkbox"/> 取得中 年 月 日 ~ 年 月 日	
		延長 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否 任意 年 月 日 ~ 年 月 日	
	<input type="checkbox"/> 取得済 年 月 日 ~ 年 月 日		
14	復職(予定)日	年 月 日 ※証明書発行事業所で育児休業等を取得中等の場合に限る	
15	育児のための短時間勤務 制度の利用をはじめとした 勤務体制の変更 (変更中・変更予定)	勤務体制の変更(予定) <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 体制変更要因 <input type="checkbox"/> 育児短時間勤務制度利用 <input type="checkbox"/> 育休以外の休業からの復職による変更	
			<input type="checkbox"/> 雇用形態の変更 <input type="checkbox"/> その他 ()
		勤務体制の変更(予定)期間 年 月 日 ~ 年 月 日	
	変更後の就労時間 ※休憩時間含む	月 時間 分 就労日数 月 日	
		日 時間 分	

保育士等(保育士、幼稚園教諭又は保育教諭)としての勤務実態の有無					
16	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	勤務先施設等種別	<input type="checkbox"/> 保育所 <input type="checkbox"/> 幼稚園 <input type="checkbox"/> 認定こども園 <input type="checkbox"/> 地域型保育を行う事業所 <input type="checkbox"/> その他 ()	
	資格・免許取得状況	<input type="checkbox"/> 保育士資格 <input type="checkbox"/> 幼稚園教諭免許			
備考					
17	備考				
さいたま市町村追加項目					
本人の就労状況、就労先(就労予定先の場合も含む)に関する項目					
18	就労状況・予定②	単身赴任	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	期間	赴任開始日(赴任予定日) ~ 赴任終了日 ※未定の場合は記載不要
		業務内容	年 月 日 ~ 年 月 日		

(※事業者証明欄はここまで)

児童との続柄					
保護者記載欄	児童との続柄		<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 父方の祖父 <input type="checkbox"/> 父方の祖母 <input type="checkbox"/> 母方の祖父 <input type="checkbox"/> 母方の祖母 <input type="checkbox"/> その他 ()		
	児童名	生年月日		<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 転園 <input type="checkbox"/> 申込み中(第一希望) 施設名	
		年	月	日	<input type="checkbox"/> 申込み中(第二希望) 施設名
	児童No.	記載不要	希望保育時間	<input type="checkbox"/> 保育標準時間(最大11時間) <input type="checkbox"/> 保育短時間(最大8時間)	<input type="checkbox"/> 申込み中(第三希望) 施設名
	児童名	生年月日		<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 転園 <input type="checkbox"/> 申込み中(第一希望) 施設名	
		年	月	日	<input type="checkbox"/> 申込み中(第二希望) 施設名
	児童No.	記載不要	希望保育時間	<input type="checkbox"/> 保育標準時間(最大11時間) <input type="checkbox"/> 保育短時間(最大8時間)	<input type="checkbox"/> 申込み中(第三希望) 施設名

さいたま市説明欄

- ・記載要領及びご記入に際しての注意事項についてさいたま子育てWEB(<http://www.saitama-kosodate.jp/>)に掲載しておりますので、必ずご確認ください。
- ・自営業者を除き、就労証明書は勤務先の事業者による作成をお願いいたします。保護者による作成等は行わないでください。
- ・就労証明書の内容について、支援課または幼児政策課から事業者に内容を確認・調査することや補足資料の提出を求められることがあります。
- ・記載内容が事実と異なることが判明した際には、認可保育所等の利用ができなくなったり、認定が取り消しとなる場合があります。
- ・就労証明書は両面印刷でご使用ください。
- ・記入漏れや記入間違いがある場合には、内容を利用調整(選考)や認定に十分に反映できない場合がありますので、提出する前に保護者においてもご確認ください。
- ・育児休業から復職している場合、育児休業期間を明記の上、育児休業終了後の証明日を必ずご記入ください。
- ・訂正がある場合は訂正部分に二重線を引き、余白に正しい内容をご記入ください。修正液等で訂正した場合は無効となりますので、絶対に使用しないでください。
- ・消せるボールペンでの記入は無効となります。