

【就労証明書】記載要領

■注意事項

- ・「保護者記載欄」以外は、必ず就労先の事業者様が記載してください。
- ・鉛筆や消えるボールペン等で記入されたものは無効です。
- ・訂正される場合は、必ず訂正箇所に二重線を引いてください。修正液や修正テープでの訂正は無効です。
- ・2の雇用の形態が自営業主(個人事業主)に該当する場合は、確定申告書(第一表及び第二表)、営業許可証、開業届の写し等を添付してください。
- ・2の就労形態が自営業専従者に該当する場合は、自営業中心者の確定申告書(同上表)の写し等専従者であることわかる書類を添付してください。
- ・記載事項に不明点がある場合、事業所へ確認を行います。その結果、虚偽が判明した場合は入所の取り消し又は退所となる可能性があります。

■証明書を発行する事業者に関する項目

証明日	○証明日(証明書発行日)を記載してください。 ※年の欄は西暦で記載してください。
事業所名	○証明書を発行する事業者の名称(法人名)を記載してください。 ※証明書の発行に責任を持つ企業・組織・団体名等を記載してください。 ※個人事業主の場合は事業者の名称を記載してください。
代表者名	○代表者(法人の代表者や個人事業主)の氏名を記載してください。 ※代表者に該当する者がいない場合又は事業所側で証明権限を代表者以外に付与している場合には、当該証明権限を有する証明書の内容に責任を持つ者の氏名を記載してください。
所在地	○証明書発行事業所の住所を記載してください。 ※証明書の証明対象となる者(以下「本人」という。)の就労先住所ではない点に注意してください。
電話番号	○証明書発行事業所の電話番号を記載してください。
担当者名/記載者連絡先	○証明書の内容について、自治体からの事務的な連絡を受ける場合の担当者名/電話番号を記載してください。

■就労者、就労先事業所に関する項目

No.1	本人氏名	○本人の氏名を記載してください。
	本人就労先事業所	○右上欄に記載の所在地(証明書発行事業所住所)と異なる場合は本人が実際に働いている勤務先の住所を記載してください。 ※実際に働いている就労場所が複数存在する場合は、主たる就労先の住所を記載するようにしてください。 ※就労場所が存在しない場合には、自宅等就労時に本人が主として存在している場所を記載するようにしてください。

■就労状態等に関する事項

No.2	雇用の形態	<p>○就労形態について該当する項目にチェック(レ点記入)してください。</p> <p>「<input type="checkbox"/>役員(会社の取締役・監査役、法人の理事等)」 会社、団体、公社等の役員(法人格を有する商店等の経営者を含む。)</p> <p>「<input type="checkbox"/>自営業主(個人事業主)」 個人経営の事業を営んでいる者</p> <p>「<input type="checkbox"/>正規の職員・従業員」 派遣労働者ではなく、期間の定めのない労働契約を締結する者</p> <p>「<input type="checkbox"/>パート・アルバイト」 正社員より1日の所定労働時間が短い、または1週間の所定労働日数が少ない者</p> <p>「<input type="checkbox"/>派遣社員」(労働者派遣事業所の派遣社員) 働いている企業等と直接雇用関係がなく、期間の定めがある労働契約を締結する者</p> <p>「<input type="checkbox"/>契約・嘱託社員」 働いている企業等と直接雇用関係があり、期間の定めがある労働契約を締結する者</p> <p>「<input type="checkbox"/>会計年度任用職員」 地方公務員法第22条の2に基づき任用される非常勤職員</p> <p>「<input type="checkbox"/>自営業専従者」 自営業主(個人事業主)と親族関係にある者で専従者控除の対象となる者。いわゆる専従者や自営業協力者のこと。</p> <p>「<input type="checkbox"/>内職者」 自宅で内職(賃仕事)をしている者</p> <p>「<input type="checkbox"/>家族従業者」 自営業主の家族(生計を一にする親族)で、その自営業主の営む事業に無給で従事している者</p> <p>「<input type="checkbox"/>業務委託」 業務委託契約を締結する者</p> <p>「<input type="checkbox"/>その他」 上記のいずれにも該当しない場合にチェック(レ点記入)し、カッコ内に具体的に記載してください。</p>
------	-------	---

No.3	就労時間 (固定就労の場合)	<p>○一週当たりの就労日数について記載してください。 ※雇用契約に基づく就労日数であり、実際に就労した日数(実績)ではありません。 ※雇用契約上、月当たりの就労日数が定められている場合、週当たりの就労日数欄には、4(週)で除した日数を記載してください。 ※雇用契約上、年当たりの就労日数が定められている場合、週当たりの就労日数欄には48(週)で除した日数を記載してください。</p> <p>○「月・火・水・木・金・土・日・祝日」のうち、通常の就労日について該当する項目にチェック(レ点記入)してください。[複数選択可]</p> <p>○就労時間帯(何時から何時まで働くこととされているか)を記載してください。 ※時間帯は、「24時間表記」で記載してください。夜間勤務など日をまたぐ場合には、0時～29時の幅(例えば22時から翌朝5時まで就労する場合は「22時00分～29時00分」)で記載してください。 ※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載してください。</p> <p>○一日当たりの就労時間についてを記載してください。 ※雇用契約に基づく就労時間であり、実際に就労した時間(実績)ではありません。 ※契約上の就労時間であるため、残業時間(時間外労働分)は除いてください。 ※休憩時間(就業規則等で定められている休憩に限る。)は含めてください。</p> <p>○一月当たりの就労日数について記載してください。 ※雇用契約に基づく就労日数であり、実際に就労した日数(実績)ではありません。 ※雇用契約上、週当たりの就労日数が定められている場合、月当たりの就労日数欄には、4(週)を乗じた日数を記載してください。 ※雇用契約上、年当たりの就労日数が定められている場合、月当たりの就労日数欄には12(月)で除した日数を記載してください。</p> <p>○就労の合計時間(月間)についてを記載してください。 ※雇用契約に基づく就労時間であり、実際に就労した時間(実績)ではありません。育児短時間勤務制度を利用している場合でも、制度利用前の就労時間数を記載してください。 ※雇用契約上、週当たりの就労時間が定められている場合、4(週)を乗じた時間を記載してください。 ※雇用契約上、年当たりの就労時間が定められている場合、12(月)で除した時間を記載してください。 ※雇用契約上の就労時間であるため、残業時間は除いてください。 ※休憩時間(就業規則等で定められている休憩に限る。)は含めてください。</p>
No.3	就労時間 (変則就労の場合)	<p>○一週当たりの就労日数について記載してください。 ※雇用契約に基づく就労日数であり、実際に就労した日数(実績)ではありません。 ※雇用契約上、月当たりの就労日数が定められている場合、週当たりの就労日数欄には、4(週)で除した日数を記載してください。 ※雇用契約上、年当たりの就労日数が定められている場合、月当たりの就労日数欄には12(月)で除した日数を記載してください。</p> <p>○就労時間帯(何時から何時まで働くこととされているか)を記載してください。 ※時間帯は、「24時間表記」で記載してください。夜間勤務など日をまたぐ場合には、0時～29時の幅(例えば22時から翌朝5時まで就労する場合は「22時00分～29時00分」)で記載してください。 ※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載してください。 ※シフト勤務の場合は、保育の必要性認定に必要となる場合のみ、シフト表の追加提出等を求める場合がありますので御承知おきください。 ※曜日等により標準的な時間帯が異なるなど、定期的に異なる就労時間帯を組み合わせている場合は、2パターンまで、各パターンごとに標準的な就労時間帯を記載してください。</p> <p>○一日当たりの就労時間についてを記載してください。 ※雇用契約に基づく就労時間であり、実際に就労した時間(実績)ではありません。 ※契約上の就労時間であるため、残業時間(時間外労働分)は除いてください。 ※休憩時間(就業規則等で定められている休憩に限る。)は含めてください。</p> <p>○一月当たりの就労日数について記載してください。 ※雇用契約に基づく就労日数であり、実際に就労した日数(実績)ではありません。 ※雇用契約上、週当たりの就労日数が定められている場合、月当たりの就労日数欄には、4(週)を乗じた日数を記載してください。 ※雇用契約上、年当たりの就労日数が定められている場合、月当たりの就労日数欄には12(月)で除した日数を記載してください。</p> <p>○就労の合計時間(月間)についてを記載してください。 ※雇用契約に基づく就労時間であり、実際に就労した時間(実績)ではありません。育児短時間勤務制度を利用している場合でも、制度利用前の就労時間数を記載してください。 ※雇用契約上、週当たりの就労時間が定められている場合、4(週)を乗じた時間を記載してください。 ※雇用契約上、年当たりの就労時間が定められている場合、12(月)で除した時間を記載してください。 ※雇用契約上の就労時間であるため、残業時間は除いてください。 ※休憩時間(就業規則等で定められている休憩に限る。)は含めてください。</p>

No.4	雇用(予定)期間等	<p>○雇用期間について「<input type="checkbox"/>無期」か「<input type="checkbox"/>有期」にチェック(レ点記入)してください。</p> <p>○雇用期間について「<input type="checkbox"/>無期」の場合は雇用開始(予定)日のみを、「<input type="checkbox"/>有期」の場合はその期間を記載してください。</p> <p>※年の欄は西暦で記載してください。</p> <p>※契約内容の変更を予定している場合、変更前の契約が終了する日を終期として記載してください。</p> <p>○雇用期間について「<input type="checkbox"/>有期」にチェック(レ点記入)された場合、満了後の更新の有無について該当する項目にチェック(レ点記入)してください。</p> <p>○満了後の更新の有無について、「<input type="checkbox"/>有」、「<input type="checkbox"/>有(見込み)」にチェック(レ点記入)された場合、更新後の雇用予定期間について可能な範囲で記載してください。</p> <p>※原則として年度更新が予定されているものの確定していない等のケースであっても、予定で記載するようにしてください。</p>
No.5	就労実績 ※日数に 有給休暇を含み 時間数に 休憩・残業時間を含む	<p>○直近3か月の1か月当たりの就労日数、就労時間数について記載してください。なお、育児休業等により直近3ヶ月において1月分の就労実績がない場合は、育児休業等取得前の(産休・育休等取得月を除いた)就労実績、もしくは育児休業取得後の(復職予定日月を含む)見込みを記載してください。新規採用等で就労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。</p> <p>※新しい年・月から記載してください(例:○○年6月、○○年5月、○○年4月)。</p> <p>※有給休暇の取得日は就労日数に含めてください。</p> <p>※残業時間は就労時間数に含めてください。</p> <p>※休憩時間(就業規則等で定められている休憩時間に限る。)は就労時間数に含めてください。</p> <p>※育児短時間勤務制度等を利用している場合は、それらの制度利用の上での勤務実績(実際に当該月に勤務した実績)を記載してください。</p> <p>※年の欄は西暦で記載してください。</p>
No.6	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	<p>○産前・産後休業の取得について「<input type="checkbox"/>取得予定」か「<input type="checkbox"/>取得中」にチェック(レ点記入)してください。</p> <p>※法令上の産前・産後休業に限らず法人独自の就業規則等に基づいた休業も含まれます。</p> <p>※終了日が確定していない場合でも終了予定日を記載するようにしてください。</p> <p>※年の欄は西暦で記載してください。</p>
No.7	育児休業の取得 ※取得予定を含む	<p>○育児休業の取得について「<input type="checkbox"/>取得予定」か「<input type="checkbox"/>取得中」か「<input type="checkbox"/>取得済み」にチェック(レ点記入)してください。</p> <p>※法令上の育児休業に限らず法人独自の就業規則等に基づいた休業も含まれます。</p> <p>※終期が確定していない場合でも終了予定日を記載するようにしてください。</p> <p>※取得済みの場合は取得実績を記載してください。</p> <p>※複数該当する場合は、証明日の状況に一番近いものを記載し、その他は備考欄に記載してください(例:取得予定又は取得中で、過去に取得した実績もある場合は、取得予定又は取得中の育児休業についてNo.9欄に記載し、過去取得分を備考欄に記載する。)</p> <p>※年の欄は西暦で記載してください。</p>
No.8	復職予定年月日	<p>○証明書発行事業所において取得中(又は取得予定)の育児休業等を終了し、復職する予定がある場合は、①証明日時点で把握している入所希望日に入所できた場合の復職年月日を記載してください。</p> <p>※年の欄は西暦で記載してください。</p> <p>※復職予定年月日は、No.6で記載の育児休業の取得期間が終了する日の翌日となるよう記載してください。</p>

No.9	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	勤務体制の変更(予定)	<p>○勤務体制の変更(予定)について「<input type="checkbox"/>有」か「<input type="checkbox"/>無」にチェック(レ点記入)してください。 ※育児短時間勤務制度を利用中の場合は、「<input type="checkbox"/>有」としてください。 ※育児短時間勤務制度以外を理由として勤務体制を変更中の場合も、「<input type="checkbox"/>有」としてください。 ※保育所等入所後に変更予定の場合も、「<input type="checkbox"/>有」としてください。 ※その他勤務体制の変更の予定がある場合も、「<input type="checkbox"/>有」としてください。 ○勤務体制の変更要因について、「<input type="checkbox"/>育児短時間勤務制度利用」、「<input type="checkbox"/>育児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」か「<input type="checkbox"/>その他」にチェック(レ点記入)してください。 ※「<input type="checkbox"/>その他」の場合は、カッコ内に簡潔に要因を記載してください。</p>
		勤務体制の変更(予定)期間	<p>○勤務体制の変更(予定)期間を記載してください。 ※年の欄は西暦で記載してください。 ※終期が未定の場合は終期欄は空欄で構いません。</p>
		変更後の就労日	<p>○一週当たりの就労日数について記載してください。 ※雇用契約に基づく就労日数であり、実際に就労した日数(実績)ではありません。 ※雇用契約上、月当たりの就労日数が定められている場合、週当たりの就労日数欄には、4週で除した日数を記載してください。 ※雇用契約上、年当たりの就労日数が定められている場合、月当たりの就労日数欄には12月で除した日数を記載してください。 ○勤務体制の変更後の就労日(曜日又は祝日)について該当する項目にチェック(レ点記入)してください。</p>
		変更後の就労時間帯	<p>○就労時間帯(何時から何時まで働くこととされているか)を記載してください。 ※時間帯は、「24時間表記」で記載してください。夜間勤務など日をまたぐ場合には、0時～29時の幅(例えば22時から翌朝5時まで就労する場合は「22時00分～29時00分」)で記載してください。 ※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載してください。</p>
		変更後の就労時間 ※休憩時間含む	<p>○一日当たりの就労時間についてを記載してください。 ※雇用契約に基づく就労時間であり、実際に就労した時間(実績)ではありません。 ※雇用契約上、週当たりの就労時間が定められている場合、5(日)で除してください。 ※契約上の就労時間であるため、残業時間(時間外労働分)は除いてください。 ※休憩時間(就業規則等で定められている休憩に限る。)は含めてください。</p>
		変更後の月間就労日数、時間数	<p>○一月当たりの就労日数について記載してください。 ※雇用契約に基づく就労日数であり、実際に就労した日数(実績)ではありません。 ※雇用契約上、週当たりの就労日数が定められている場合、月当たりの就労日数欄には、4週を乗じた日数を記載してください。 ※雇用契約上、年当たりの就労日数が定められている場合、月当たりの就労日数欄には12月で除した日数を記載してください。 ○就労の合計時間(月間)についてを記載してください。 ※雇用契約に基づく就労時間であり、実際に就労した時間(実績)ではありません。 ※雇用契約上、週当たりの就労時間が定められている場合、4週を乗じた時間を記載してください。 ※雇用契約上、年当たりの就労時間が定められている場合、12月で除した時間を記載してください。 ※雇用契約上の就労時間であるため、残業時間は除いてください。 ※休憩時間(就業規則等で定められている休憩に限る。)は含めてください。</p>

■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

No.10	保育士資格等	資格・免許取得状況	<p>○「<input type="checkbox"/>保育士資格」「<input type="checkbox"/>幼稚園教諭免許」「<input type="checkbox"/>看護師」をチェック(レ点記入)してください(複数選択可)。 ※資格取得予定(取得見込みがある場合に限り)の場合には、当該取得予定の資格にチェックをした上、備考欄に「資格取得予定」である旨記載してください。</p>
		保育士等としての勤務実態の有無	<p>○保育所、認定こども園、地域型保育事業所、幼稚園(預かり保育を実施している待機児童の解消に寄与する施設に限る)の勤務実態がある場合、「<input type="checkbox"/>有」、「<input type="checkbox"/>有(予定)」、「<input type="checkbox"/>無」のいずれかにチェック(レ点記入)してください。 ※保育士等の資格を有していても、例えば事務員として働いている場合には記入しないでください。</p>

■備考

No.11	備考	○特記事項があれば、この欄に記載してください。
-------	----	-------------------------