

# 就労証明書(手書き用)

(宛先) 秋田市長

証 明 日 年 月 日

事 業 所 名

代 表 者 名

印

所 在 地

電 話 番 号

記 入 者 名

記 入 者 連 絡 先

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

No.	項 目	記 入 欄		
勤務先事業者に関する事項				
1	業 種	裏面を参照のうえ 記入してください。	<input type="checkbox"/> 幼稚園・保育士	
就労者に関する事項				
2	ふりがな			
	就 労 者 氏 名			
3	就 労 者 住 所			
就労状態等に関する事項				
4	雇用(予定)期間	有期・無期	年 月 日 ~ 年 月 日	
5	勤務先事業所名			
6	勤務先住所			
7	勤務先電話番号			
8	雇 用 の 形 態	自営業・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 ( )	
9	就 労 時 間 (固定就労の場合)	<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"/> 祝祭日	合計時間(週) 時間 分	
		平日 時 分 ~ 時 分		
		土曜 時 分 ~ 時 分		
	日曜 時 分 ~ 時 分			
10	就 労 時 間 (変則就労の場合)	月間・週間 時間 分		
11	就 労 実 績	年 月	年 月	年 月
		日/月	日/月	日/月
12	産前・産後休業 の取得	取得予定・取得中・期間終了	年 月 日 ~ 年 月 日	
13	育児休業の取得 (予定期間)	取得予定・取得中・期間終了	年 月 日 ~ 年 月 日	
		短縮可能時期	年 月 日	延長可能時期
14	復 職 年 月 日	年 月 日		
その他				
15	備 考 欄			

## 保護者記入欄

児童名	生年月日	年 月 日	保育園 <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
児童名	生年月日	年 月 日	保育園 <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
児童名	生年月日	年 月 日	保育園 <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)

## I 証明に係る基本事項(欄外)の記入方法について

- ・証明日の記入忘れに注意すること。
- ・代表者名は、事業所における代表者の氏名を記入した上、社印等により押印すること。
- ・押印を省略することも可能であり、その場合には以下①～③のいずれかを添付すること。
  - ①企業から就労証明書等の送付されたことがわかるメール画面等を印刷したもの
  - ②本人名義の健康保険被保険者証(健康保険証)の写し
    - ※ 事業所名が省略されているものは不可。
    - ※ 家族(被扶養者)は除く。国民健康保険は不可。
    - ※ 保険証の写しを添付する場合は、被保険者記号・番号が見えないように塗りつぶしてください。
  - ③直近1か月の給与明細書の写し

### 【注意事項】

保護者が事業所名の記入されている就労証明書を事業主に無断で作成し、または無断で改変等を行ったときには、申請内容に虚偽があるものとして、保育の実施を取り消す場合があります。  
また、この場合、事業主の押印がなくても、有印私文書偽造罪、有印私文書変造罪または私電磁的記録不正作出罪の構成要件に該当すると認められる場合には、各罪が成立し得るとされております。

## II 証明事項の記入方法について

### 1. 業種

就労者が従事している業種として当てはまるものを次から選択し記入すること。当てはまるものがない場合は、詳細を記入すること。

農業、林業／漁業／鉱業、採石業、砂利採取業／建設業／製造業／電気・ガス・熱供給・水道業／情報通信業／運輸業、郵便業／卸売業、小売業／金融業、保険業／生活関連サービス業、娯楽業／不動産業、物品賃貸業／学術研究、専門・技術サービス業／宿泊業、飲食サービス業／医療、福祉／教育、学習支援業／複合サービス事業／公務

また、職種が幼稚園教諭・保育教諭・保育士・放課後児童クラブの指導員の場合は、右欄へチェックすること。

### 2. 就労者氏名

就労証明書を交付する就労者の氏名及びそのふりがなを記入すること。

### 3. 就労者住所

就労者が現に居住する住所地を記入すること。

### 4. 雇用(予定)期間

就労者との雇用契約期間の有期・無期を選択すること。有期の場合には、雇用契約期間を記入し、無期の場合には、雇用開始日のみ記入し、雇用終了日の欄を空欄とすること。

### 5. 勤務先事業所名

就労者が通常勤務している事業所名を記入すること。

### 6. 勤務先住所

就労者が通常勤務している事業所の住所を記入すること。

### 7. 勤務先電話番号

就労者が通常勤務している事業所の電話番号を記入すること。

### 8. 雇用の形態

当てはまるものを選択すること。当てはまるものがない場合は、その他へ記入すること。

### 9. 就労時間(固定就労の場合)

日々の就労時間が定められた就労者について、通常就労する曜日を選択し、休憩時間を含めた一日の就労時間及び1週間当たりの就労時間を記入すること。

### 10. 就労時間(変則就労の場合)

日々の就労時間が定められていない就労者について、月間・週間を選択し、単位時間当たりの就労時間を記入すること。

### 11. 就労実績

過去3か月分の1か月当たりの就労日数を記入すること。3か月以上の就労実績がない場合は、実績がある月について記入した上で、今後の就労見込みを記入すること。

### 12. 産前・産後休業の取得

労働基準法に基づく産前・産後休業の取得状況として当てはまるものを選択した上で、取得期間(証明日において産前・産後休業の取得前または取得中である場合には、取得予定期間)を記入すること。

### 13. 育児休業の取得(予定期間)

育児休業、介護休業等育児または家族介護を行う労働者の福祉に関する法律第2条に規定する育児休業の取得状況として当てはまるものを選択した上で、取得期間(証明日において育児休業の取得前または取得中である場合には、取得予定期間)を記入すること。

保育所等の利用が可能となった際に育児休業を短縮することができる場合には、短縮可能時期の欄に復職可能な年月日を記入すること。また、保育所等の定員超過などの理由により、保育所等の利用が困難な際に育児休業を延長することができる場合には、延長可能時期の欄に育児休業延長可能年月日を記入すること。

### 14. 復職年月日

育児休業等を終了し、復職した者について、復職した年月日を記入すること。また、現在休業している者については、復職を予定している年月日を記入すること。

### 15. 備考欄

1～14で記入した内容のほか、特筆すべき事項を記入すること。

## III 保護者記入欄の記入方法について

就労者本人が養育する就学前子どもの全員について、氏名、生年月日、施設の利用状況を記入するものとする。