

就労証明書



大分市福祉事務所長 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	—	—	

※上記事業所欄（①～⑥）はもれなく記入してください。空欄がある場合は書類の受け取りができません。

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 () 従業員数(自営業) 人	
	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し労働時間制 <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	雇用契約状況	<input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期
		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
	雇用予定期間	年 月 日 ~ 年 月 日	

裏面に続く

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
		労働時間 ※休憩・残業時間含む		時間		分		時間		分		分
		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)				円						円

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
		<input type="checkbox"/> 取得済	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
		入所が内定した場合の育児休業の短縮可否		<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 否							

大分市追加項目

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	業務内容
----	----------	------

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。

19	就労形態②	給与形態	<input type="checkbox"/> 年俸 <input type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> 日給 <input type="checkbox"/> 時間給 <input type="checkbox"/> その他 ()	金額	円
----	-------	------	--	----	---

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。

20	直近の就労実績②	締日	日	支払日	日	給与支給実績	平均 (直近3か月)	月	円
----	----------	----	---	-----	---	--------	---------------	---	---

(※事業者証明欄はここまで)

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.	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							

※雇用主の方へ

- ・この証明書は、保育の必要性の認定等のために使用するものです。
 - ・訂正があった場合は、お手数ですが訂正する箇所及び担当者名欄に同じ印鑑を押印してください。
 - ・記入漏れ部分や内容について疑義があった場合は、貴事業所担当者の方に照会させていただくことができますので、あらかじめご了承ください。
 - ・育児休業等を取得される方は別紙「育児休業証明書」または「育児に伴う休業証明書」の提出をお願いします。
 - ・この証明書にご記入いただく就労時間は、契約時のものをお願いします。なお、育休復職時に育児短時間勤務で復職される場合は、別紙「育児休業証明書」の短時間勤務欄にその時間をご記入ください。
 - ・この証明書の記入方法でご不明な点があれば、別紙「事業者用説明資料」をご覧ください。
- 右のQRコードからもご覧いただけます。 ※QRコードは株式会社デンソーウェブの登録商標です。



お問い合わせ先

- 大分市 子ども入園課 入所・入園担当班
TEL 097-537-5794
- 大分市 子ども入園課 管理担当班
TEL 097-537-5789