

就 労 証 明 書

就労証明書の有効期間は、証明日から3か月です。
ただし、12月の集中受付期間の申請は、11月1日
以降の証明のみ有効です。

昭島市長 宛

※証明者(勤務先/事業者)の方が記入してください。
※記入前に裏面の注意事項をご確認ください。
※訂正箇所には二重線を引き、押印してください。修正液・修正テープの使用、消えるボールペン、鉛筆等での記入は無効となります。
※証明者に無断で作成し、または改変を行った場合は、刑法上の罪に問われる場合があります。

証明日	西暦	年	月	日	代表者印又は社印	
事業所名						
所在地						
発行責任者名						印
記入担当部署						
担当者名						
担当者連絡先						

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				
1	フリガナ					
	就労者氏名					
2	就労者住所					
3	就労の形態	1. 正社員・正職員・会社役員 2. パート・アルバイト 3. 契約社員・非常勤職員 4. 派遣社員 5. 自営業主(個人事業主) 6. 家族従業者 7. その他() ※自営業中心者の方は裏面の書類が必要です				
4	現在の就労状況	1. 就労中 2. 産休・育休中 3. 就労予定(内定) 4. その他()	仕事の内容	保育士等としての勤務実態		
				有 ・ 無		
5	就労開始日 (契約期間)	就労開始日(入社日、働き始めた日)	契約満了日 ※有期の場合は記入		契約更新の有無	
		西暦 年 月 日	西暦 年 月 日	→	有 ・ 無	
6	勤務先事業所名 ※証明事業所と異なる場合					
7	勤務先住所 ※証明事業所と異なる場合	(電話) - -				
8	就労条件 (契約条件)	基本勤務日	<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 <input type="checkbox"/> 不定			
		就労日数(月間)	月 日	※年間所定労働日数を12で割った平均でも可		
		就労時間(日・月間) ※休憩時間含む	日 時間 分	/	月 時間 分	
9	就労時間帯(契約上) ※変則勤務等の場合は標準的な 就労時間帯を記入のうえ、備考 欄に詳細記入か別途シフト表を添 付	平日	時 分 ~ 時 分	(うち休憩 分)		
		土曜	時 分 ~ 時 分	(うち休憩 分)		
		日曜	時 分 ~ 時 分	(うち休憩 分)		
10	直近の就労実績 ※産休・育休中の場合は不要 ※直近実績がない場合は不要	年・月	西暦 年 月	西暦 年 月	西暦 年 月	
		就労日数(月間) ※有給休暇取得含む	日	日	日	
		労働時間(月間) ※残業・休憩時間含む	時間 分	時間 分	時間 分	
11	産前・産後休業の 取得(予定)期間	西暦 年 月 日 ~ 西暦 年 月 日				
12	育児休業の 取得(予定)期間	西暦 年 月 日 ~ 西暦 年 月 日				
13	復職予定日	西暦 年 月 日	<input type="checkbox"/> 保育施設に入所次第、入所月の翌月1日までに復職可能 ※育児休業期間中に保育施設入所が決まった場合、入所月の翌月1日までに 復職する必要があります。			
14	育児休業の短縮	短縮可否	<input type="checkbox"/> 可 ・ <input type="checkbox"/> 否			
15	育児休業明けの 短時間勤務制度の利用予定	<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無	「有」の場合の 主な就労時間帯	時 分 ~ 時 分		
16	備考欄					

保護者記入欄 ※裏面注意事項もご確認ください

児童名	生年月日	年	月	日	<input type="checkbox"/> 申込中	<input type="checkbox"/> 在籍中 施設名
児童名	生年月日	年	月	日	<input type="checkbox"/> 申込中	<input type="checkbox"/> 在籍中 施設名
児童名	生年月日	年	月	日	<input type="checkbox"/> 申込中	<input type="checkbox"/> 在籍中 施設名
通勤手段・時間	<input type="checkbox"/> 徒歩 <input type="checkbox"/> 自転車 <input type="checkbox"/> バス <input type="checkbox"/> 電車 <input type="checkbox"/> 自動車 <input type="checkbox"/> その他()				片道	時間 分

～記入にあたっての注意事項～

証明者の方へ

電子入力できる様式データもありますので、ご活用ください。
標準的な様式「就労証明書(簡易版)」での提出も受け付けます。
URL: <https://www.city.akishima.lg.jp/s058/010/010/010/2015/2023/330/20191024082955.html>

- (1) この証明書は、教育・保育給付認定(又は施設等利用給付認定)及び保育所等の利用のために使用するもので、その他の目的に使用するものではありません。
- (2) 社印等がなくても受理することは可能です。ただし、偽造・改ざん・不正入力を確認された際には、有印私文書偽造罪、有印私文書変造罪又は電磁的記録不正作出罪が成立する場合がありますので、証明内容の真正性の担保のために押印を推奨します。
- (3) 訂正箇所には二重線を引き、社印等を押印してください。
※修正液等で訂正された証明や、消えるボールペン、鉛筆等で記入された証明は無効とします。
- (4) 雇用形態が派遣社員の証明者は、派遣元又は派遣先のどちらでも構いません。
- (5) 証明内容を照会させていただく場合がありますので、必ず担当者名をお書きください。
- (6) 必須項目に漏れがあると受理できません。漏れの無いように記入・チェック・選択してください。
- (7) 雇用期間が無期の場合は、契約満了日と契約期間の有無の記載は必要ありません。
- (8) 証明日が未来の日付の場合は無効とします。
証明日が就労開始日以前の場合、No.4現在の就労状況が「1.就労中」を選択していても「3.就労予定」とみなします。
- (9) No.4右の保育士等としての勤務実態の有無は、保育士等の資格を有していても、調理師や事務員として働いている場合は「無」としてください。
- (10) シフト等で勤務時間帯が多岐に渡る場合や、期間限定の特殊勤務、日によって就労場所が変わる等、特殊な就労形態がある場合は、詳細を備考欄に記入するか、就労形態が分かる書類(シフト表等)を添付してください。

<直近の就労実績>

- (1) 月の途中で証明する場合、証明日の前月を基準とした直近3か月の実績を記入してください。
(例)11月に証明する場合、8月～10月が直近3か月となります。
- (2) 就労実績には残業時間も含んでください。

<産前産後休業／育児休業>

- (1) No.4現在の就労状況が「2.産休・育休中」の場合は、No.11～14の産休・育休に関する項目も必ず記入してください。
- (2) 産前産後休業及び育児休業については、法令上の休暇に限らず、法人独自の休暇も含みます。
- (3) No.13復職予定日については、証明者が証明日時点を把握している年月日を記入してください。
- (4) No.13、No.14入所月の翌月1日までに復職可能なことを確認できない場合は、保育施設入所申請を就労要件で受付できません。

<自営業の方の添付書類>

- ①タイムスケジュール表
- ②下記の添付書類いずれか一つ
・個人事業の開業届の写し(届出年月日が2年以内のものに限る。)
・確定申告書の写し又は収支内訳書の写し
・請負契約書の写し又は受注表の写しなど
・帳簿の写し、パンフレットなど、開業中や事業の開始を証明できるもの

※開業中や事業の開始を証明できる書類としてホームページの写しを提出する場合は、個人で立ち上げた個人事業用ホームページに限り有効です。

保護者の方へ

- (1) 通勤手段・時間については、ご自宅から職場までを記入してください。
※保育園のお迎え等の立寄りを加味しないでください。
- (2) 社印等がなくても受理することは可能です。ただし、偽造・改ざん・不正入力を確認された際には、有印私文書偽造罪、有印私文書変造罪又は電磁的記録不正作出罪が成立する場合がありますので、保護者記入欄以外の加筆修正は絶対にしないでください。
- (3) この証明内容は、在籍保育所へ情報共有させていただきますので、あらかじめご了承ください。

<お問合せ先>
昭島市 子ども家庭部 子ども子育て支援課 子ども子育て支援係
電話:042-544-5111 (内線2162～2165)