

# 就労証明書

清瀬市長・清瀬市教育委員会教育長 宛

証明日	西暦	年	月	日
事業所名				
代表者名				
所在地				
電話番号	—		—	
担当者名				
記載者連絡先	—		—	

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

※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には、刑法上の罪に問われる場合があります。

No.	項目	記載欄
1	業種	<input type="checkbox"/> 農業・林業 <input type="checkbox"/> 漁業 <input type="checkbox"/> 鉱業・採石業・砂利採取業 <input type="checkbox"/> 建設業 <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 電気・ガス・熱供給・水道業 <input type="checkbox"/> 情報通信業 <input type="checkbox"/> 運輸業・郵便業 <input type="checkbox"/> 卸売業・小売業 <input type="checkbox"/> 金融業・保険業 <input type="checkbox"/> 不動産業・物品賃貸業 <input type="checkbox"/> 学術研究・専門・技術サービス業 <input type="checkbox"/> 宿泊業・飲食サービス業 <input type="checkbox"/> 生活関連サービス業・娯楽業 <input type="checkbox"/> 医療・福祉 <input type="checkbox"/> 教育・学習支援業 <input type="checkbox"/> 複合サービス事業 <input type="checkbox"/> 公務 <input type="checkbox"/> その他 ( )
2	フリガナ 本人氏名	生年 月日 年 月 日
3	雇用(予定)期間等	<input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期 期間 (無期の場合は雇用開始日のみ) 年 月 日 ~ 年 月 日
4	本人就労先事業所	名称 住所
5	雇用の形態	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 会計年度任用職員 <input type="checkbox"/> 非常勤・臨時職員 <input type="checkbox"/> 役員 <input type="checkbox"/> 自営業主 <input type="checkbox"/> 自営業専従者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> その他 ( )
6	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"/> 祝日 合計時間 月間 時間 分 (うち休憩時間 分)
		一月当たりの就労日数 月間 日 一週当たりの就労日数 週間 日
		平日 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)
		土曜 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)
	日祝 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)	
	就労時間 (変則就労の場合)	合計時間 <input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間 時間 分 (うち休憩時間 分)
就労日数 <input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間 日		
主な就労時間帯・シフト時間帯 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)		
7	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	年月 年 月 年月 年 月 年月 年 月 日/月 時間/月 日/月 時間/月 日/月 時間/月
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 年 月 日 ~ 年 月 日
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 期間 年 月 日 ~ 年 月 日
10	産休・育休以外の休業 の取得	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 理由 <input type="checkbox"/> 介護休業 <input type="checkbox"/> 病休 <input type="checkbox"/> その他( ) 期間 年 月 日 ~ 年 月 日
11	復職(予定)年月日	<input type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 復職済み 年 月 日
12	育児のための短時間 勤務制度利用有無 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 年 月 日 ~ 年 月 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)
13	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
14	備考欄	

## 追加的記載項目欄

15	本人の就労状況に 関する項目	No.3の雇用期間に終期がある場合、雇用期間満了後の更新予定 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ※詳細はNo.14の備考欄にご記入ください。
		<input type="checkbox"/> 単身赴任予定有 <input type="checkbox"/> 単身赴任中 期間 年 月 日 ~ 年 月 日
		単身赴任先事業所 ※No.4と異なる場合は記入

A4版で両面印刷してご使用ください

【保護者記入欄】 以下は保護者の方がご記入ください。

児童との続柄	<input type="checkbox"/> 父	<input type="checkbox"/> 母	<input type="checkbox"/> 祖父	<input type="checkbox"/> 祖母	<input type="checkbox"/> その他
本人住所					
児童氏名	生年月日			在園施設・申請状況	
	年	月	日	<input type="checkbox"/> 在園中 <input type="checkbox"/> 申請中	在園施設名
児童氏名	生年月日			在園施設・申請状況	
	年	月	日	<input type="checkbox"/> 在園中 <input type="checkbox"/> 申請中	在園施設名
児童氏名	生年月日			在園施設・申請状況	
	年	月	日	<input type="checkbox"/> 在園中 <input type="checkbox"/> 申請中	在園施設名
児童氏名	生年月日			在園施設・申請状況	
	年	月	日	<input type="checkbox"/> 在園中 <input type="checkbox"/> 申請中	在園施設名
児童氏名	生年月日			在園施設・申請状況	
	年	月	日	<input type="checkbox"/> 在園中 <input type="checkbox"/> 申請中	在園施設名

### 【作成上の留意事項】

※就労証明書様式は、清瀬市ウェブサイトに掲載しています。

※押印は原則不要ですが、押印される場合は記載内容にかぶらないようにお願いします。

※消せるボールペン、修正ペン、修正テープは使用しないでください。記入内容の訂正は二重線で取り消し、訂正印を押印の上で余白にご記入ください。

※就労証明書は、事業者等が従業員の就労状況を証明するものです。勤務先のご担当者様に作成を依頼してください。個人事業主または会社役員などで就労者本人しか記入担当者になり得ない場合を除き、就労者本人が保護者記入欄以外の項目を記入した場合は、就労証明書が無効となります。

※記載内容に疑義が生じた場合、電話等による照会を行う場合があります。

### 【その他留意事項】

※保育認定に必要な就労日数と時間は、勤務日数12日/月、勤務時間4時間/日です。この両方を満たさない場合は、求職者として認定されます。

※自営業(自営協力含む)や個人事業主の方は、この証明書を自書し、「就労状況申告書」及び「自営の証明となるもの(直近の確定申告書の写し等)」を添付してください。法人格を取得している場合は、就労証明書のみご提出ください。

※兄弟姉妹で使用される場合には、人数分のご用意をお願いします(一部原本、その他写し可)。

※証明書は3か月以内に証明されたものが有効です。

※証明日が就労開始日より前の場合、就労内定証明書となり、就労開始後の就労証明書の提出が必要となります。

清瀬市 子育て支援課 保育・幼稚園係 042-497-2086



清瀬市トップページ  
⇒ 「申請書ダウンロード」  
⇒ 「子育て・教育関係の申請書」  
⇒ 「保育・幼稚園に関する申請書」

<https://www.city.kiyose.lg.jp/sinseisyodownload/kosodatesinseisyo/1005446.html>

上記ウェブページより、本様式のダウンロードと記入例の閲覧ができます。