

# 保護者の方へ

職場の方に記入してもらったら、記載内容に不備がないか御確認ください。

見本

## 就労証明書

青梅市長 宛

証明日 西暦 2025 年 9 月 10 日

事業所名 ○○株式会社 ○○営業

代表者名 ○○○ ○○○

所在地 青梅市○○○

電話番号 0428

担当者名 ○○○ ○○○

記載者連絡先 080 - ○○○○ - ○○○○

令和7年9月以降に発行されたものであること  
※8月中に発行されたものをすでに市に御提出済みの方で9月以降の再発行が難しい方は御相談ください。

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 checked="" 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 <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	オウメ タロウ 青梅 太郎 生年月日 1994 年 4 月 1 日																
3	雇用(予定)期間等	<input checked="" type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期 期間 (無期の場合は雇用開始日のみ) 2020 年 4 月 1 日 ~ 年 月 日																
4	実際に働いた実績ではなく、雇用契約上の就労内容の記載が必要です。	名称 住所																
5		<input checked="" 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"/> 会社 <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 <input checked="" type="checkbox"/> 月 <input checked="" type="checkbox"/> 火 <input checked="" type="checkbox"/> 水 <input checked="" type="checkbox"/> 木 <input checked="" type="checkbox"/> 金 <input checked="" type="checkbox"/> 土 <input checked="" type="checkbox"/> 日   祝日   合計時間   月間 180 <input checked="" type="checkbox"/> 月 <input checked="" type="checkbox"/> 日   月間 20 日   一週当たりの就労日数   5 日 就労要件は週2日以上(日曜日は含まない)で、かつ、実務で週12時間以上です。これに満たない場合は、就労要件とみなせませんので注意してください。																
6	就労時間 (固定就労の場合)	平日 8 時 30 分 ~ 17 時 30 分 (うち休憩時間 60 分) 土曜 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分) 日祝 時 分 ~ 時 分 実績の記載漏れがないか確認してください。就職直後で実績がない場合は今後の就労見込みを、育児休業中で実績が無い場合は、育児休業取得前の就労実績を記載してもらってください。																
	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 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 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 2025 年 7 月   年月 2025 年 8 月   年月 2025 年 9 月 20 日/月 180 時間/月   20 日/月 180 時間/月   20 日/月 180 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 産前産後休業の方はNo.8を記載してもらってください。																
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 ~ 育児休業中の方はNo.9、No.11、No.12、No.15、No.16も記載してもらってください。																
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 checked="" type="checkbox"/> 無 育児休業復帰後に短時間勤務制度を利用する(可能性がある)場合は記載が必要です。																
14	(雇用契約の)満了後の更新の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定																
15	入所内定時育休短縮可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 可(予定) <input type="checkbox"/> 否																
16	育休延長可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 可(予定) <input type="checkbox"/> 否																
17	単身赴任期間(予定含む)	年 月 日 ~ 年 月 日																
18	備考欄																	
19	保護者記載欄	<table border="1"> <thead> <tr> <th>児童名</th> <th>生年月日</th> <th>施設名</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>青梅 緑</td> <td>2022 年 3 月 1 日</td> <td>○○○保育園</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 利用中   <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)</td> </tr> <tr> <td>児童名</td> <td>生年月日</td> <td>施設名</td> <td><input type="checkbox"/> 利用中   <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)</td> </tr> <tr> <td>児童名</td> <td>生年月日</td> <td>施設名</td> <td><input type="checkbox"/> 利用中   <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)</td> </tr> </tbody> </table>	児童名	生年月日	施設名		青梅 緑	2022 年 3 月 1 日	○○○保育園	<input checked="" type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)	児童名	生年月日	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)	児童名	生年月日	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
児童名	生年月日	施設名																
青梅 緑	2022 年 3 月 1 日	○○○保育園	<input checked="" type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)															
児童名	生年月日	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)															
児童名	生年月日	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)															

就労証明書は、必ず事業所の方が記入し証明してください。

※No.19は保護者の方が記載してください。

---

## 記入頂く内容担当確認者の方へ

### ◎ 就労証明書記入上の注意事項(保育園・学童共通事項)

- 1 就労証明書は、必ず事業所の方が記入し証明してください。
- 2 就労証明書の各項目に記入漏れがないよう御注意ください。
- 3 就労日数や就労時間等は、実際に働いた実績によるものではなく、雇用契約等にもとづいた内容を御記入ください。
- 4 直近の就労実績は、記入月から直近の3か月分を御記入ください。  
育児休業中で就労実績が無い場合には、育児休業取得前の就労実績を御記入ください。  
就職直後で就労実績が無い場合は、今後の就労見込みを御記入ください。
- 5 就労者が育児休業を取得予定または取得中の場合には育児休業欄も御記入ください。また、職場復帰後に短時間勤務制度の利用をはじめとする就労時間等の勤務体制の変更がある(予定も含む)場合には併せて御記入ください。
- 6 就労証明書の電子データをホームページに掲載しておりますので、ダウンロードして御活用ください。

---

## 保育所の保護者の方へ

- 1 この就労証明書は会社経営・個人事業主等の方を除き、保護者(入所申請者)が記入または訂正をしたものは無効です。
- 2 就労証明書を偽造・変造(無断作成・改変)した場合、有印私文書偽造・変造罪が成立し得ます。
- 3 父母が就労要件の場合は、父母それぞれ就労証明書が必要です。
- 4 提出された就労証明書の内容に虚偽の事実が発覚した場合、保育所等の入所が解除(退園)となります。
- 5 雇用開始日より前の証明日で就労証明書をご提出された場合(内定)は、実務内容を確認するために、実際に仕事を始めてから再度就労証明書を提出していただきます。  
また内定先と異なる所へ就労した場合、虚偽の証明と判断し保育所等の入所が解除(退園)となりますので御注意ください。
- 6 就労先が変更になった場合は、新しい就労先の就労証明書を提出してください。
- 7 就労証明書の内容に訂正がある場合は、就労証明書を取り直していただくか、該当箇所を内容担当確認者に訂正してもらうようにしてください。

---

## 学童の保護者の方へ

- 1 この就労証明書は会社経営・個人事業主等の方を除き、保護者(入所申請者)が記入または訂正をしたものは無効です。
- 2 就労証明書を偽造・変造(無断作成・改変)した場合、有印私文書偽造・変造罪が成立し得ます。
- 3 会社経営・個人事業主等の方は、この就労証明書のほか、追加書類が必要です。
- 4 父母が就労要件の場合は、父母それぞれ就労証明書が必要です。
- 5 兄弟等、2人以上の児童が同時に入所申請をする場合は、父母の就労証明書は1部ずつで構いません。
- 6 就労先が変更になった場合は、新しい就労先の就労証明書を提出してください。
- 7 就労証明書の内容に訂正がある場合は、就労証明書を取り直していただくか、該当箇所を内容担当確認者に訂正してもらうようにしてください。

---

### 書類の提出、および問い合わせ先

保育所に関すること

青梅市子ども家庭部こども育成課 保育・幼稚園係 施設給付係  
電話番号 0428-22-1111(内線2147・2148・2149)

学童に関すること

青梅市子ども家庭部子育て応援課 児童・青少年係  
電話番号 0428-22-1111(内線2144・2145)