就労証明書

青梅市長　　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	☐ 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　☐ 不動産業・物品賃貸業 ☐ 学術研究・専門・技術サービス　☐ 宿泊業・飲食サービス業　☐ 生活関連サービス業・娯楽業　☐ 医療・福祉 ☐ 教育・学習支援業　☐ 複合サービス事業　☐ 公務　☐ 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	☐ 無期　☐ 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	☐ 正社員　☐ パート・アルバイト　☐ 派遣社員　☐ 契約社員　☐ 会計年度任用職員　☐ 非常勤・臨時職員　☐ 役員 ☐ 自営業主　☐ 自営業専従者　☐ 家族従業者　☐ 内職　☐ 業務委託　☐ その他（　　）
6	就労時間（固定就労の場合）	月 ☐　火 ☐　水 ☐　木 ☐　金 ☐　土 ☐　日 ☐　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　☐ 月間　☐ 週間　時間　分（うち休憩時間　分） 就労日数　☐ 月間　☐ 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　日／月　時間／月 年月　年　月　日／月　時間／月 年月　年　月　日／月　時間／月
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定　☐ 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	☐ 取得予定　☐ 取得中　☐ 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	☐ 取得予定　☐ 取得中　☐ 取得済み　理由　☐ 介護休業　☐ 病休　☐ その他（　　） 期間　年　月　日 ～　年　月　日
11	復職(予定)年月日	☐ 復職予定　☐ 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	☐ 取得予定　☐ 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	☐ 有　☐ 有(予定)　☐ 無
14	(雇用契約の)満了後の更新の有無	☐ 有　☐ 有(予定)　☐ 無　☐ 未定
15	入所内定時育休短縮可否	☐ 可　☐ 可(予定)　☐ 否
16	育休延長可否	☐ 可　☐ 可(予定)　☐ 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	児童名　生年月日　年　月　日　施設名　☐ 利用中　☐ 申込中(第一希望) 児童名　生年月日　年　月　日　施設名　☐ 利用中　☐ 申込中(第一希望) 児童名　生年月日　年　月　日　施設名　☐ 利用中　☐ 申込中(第一希望)

＊市記入欄

認定区分	標 ・ 短	認定期間	～	保育料		認定証	
通勤方法	電車・バス・車・バイク・自転車・徒歩・その他（　　）			通勤時間	片道（　　分）		

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（保育所等・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。

保育所等の保護者の方へ

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）が記入し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 雇用開始日よりも前の証明日で就労証明書を御提出された場合（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。

▲＜保育所等用＞
就労証明書記入例は
こちらのQRコードから

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）が記入し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。

▲＜学童用＞
就労証明書記入例は
こちらのQRコードから

書類の提出、および問い合わせ先

保育所等に関すること	青梅市こ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	青梅市こ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）