

就労証明書の注意点・書き方

保護者の方へ

- ・就労・所得証明書は、雇用主の方に証明してもらうものですので、保護者記入欄以外は記入しないでください。
- ・居宅外就労の事由で保育所等を利用する場合は、父母ともに就労・所得証明書が必要です。雇用主に証明を受けてください。

証明者(雇用主)の方へ

- ・この証明書は、保育所等の利用(継続)のために必要ですので、お手数ですが必要事項に漏れがないよう証明願います。
- ・社印、代表印等を**必ず押印してください**。(⑧の事業所欄)
- ・訂正をしたときは、社印等で訂正してください。(修正液及び消えるボールペン等での訂正は認められません。)
- ・記入漏れや内容についての疑義がある場合は、御担当者の方などにお問い合わせすることがありますので、あらかじめ御了承ください。

就労・所得証明書	
勤務(予定)者 氏名	性別 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 生年月日 <input type="checkbox"/> 昭和 年 月 日 <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日
勤務(予定)者 住所	就労開始日 <input type="checkbox"/> 昭和 年 月 日 <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日
勤務地	電話 () () () () () ()
就労状況	<input type="checkbox"/> 就労中 <input type="checkbox"/> 就労内定 <input type="checkbox"/> 休職中 期間: 平成 年 月 日 ~ 年 月 日 休職理由: () <input type="checkbox"/> 産休中 期間: 平成 年 月 日 ~ 年 月 日 <input type="checkbox"/> 育休中 期間: 平成 年 月 日 ~ 年 月 日 過去の育休履歴: <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 "有"の場合⇒ 期間: 平成 年 月 日 ~ 年 月 日 期間: 平成 年 月 日 ~ 年 月 日 契約期間の定め <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ※パート、アルバイト、派遣、契約の場合は記入してください。 契約期間の定め"有"の場合⇒ 期間: 平成 年 月 日 ~ 年 月 日 契約期間の定め"有"の場合⇒ 契約期間の更新予定 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 更新予定"有"の場合⇒ 次の★印の内容についての変更予定 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 変更予定"有"の場合⇒ 変更内容 () 就労形態 <input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 派遣 <input type="checkbox"/> 契約 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> アルバイト <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> その他 () ※時給の定めがある場合に記入してください 単身赴任 <input type="checkbox"/> 単身赴任 <input type="checkbox"/> 予定あり <input type="checkbox"/> 予定なし ※単身赴任が分かる会社発行の書類の提出が別途必要となります。
勤務日数 ★	<input type="checkbox"/> 週 日 <input type="checkbox"/> 休日 <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"/> 不定休 ⇒ ()
勤務時間 ★	※時間外勤務等は考慮せず、雇用契約上の就労時間・日数を記入してください。 実働 時間 分 / 日 <input type="checkbox"/> 週 <input type="checkbox"/> 月 シフト勤務 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ※有の場合、直近1か月のシフト表を添付してください。
育児のための勤務時間短縮制度	育児のための勤務時間短縮制度 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 取得予定 <input type="checkbox"/> 未定 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 ⇒ 平成 年 月 日まで 取得(予定)後の勤務時間及び勤務日数 ⇒ <input type="checkbox"/> 週 <input type="checkbox"/> 月 日勤務
上記のとおり、 <input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 就労内定 していることを証明します。	平成 年 月 日 所在地 _____ 事業所の名称 _____ 印 電話 _____ (_____) _____ 担当者 _____ 印

- ①勤務者の情報
勤務(予定)者の氏名等を記入してください。
- ②勤務地
勤務(予定)者の勤務地を記入してください。
- ③就労状況
該当するものにチェックしてください。休職中や産・育休中の場合は、期間も記入してください。
- ④就労形態
該当するものにチェックしてください。
- ⑤単身赴任
該当するものにチェックしてください。
- ⑥育児のための勤務時間短縮制度
制度の有無についてチェックしてください。時短制度がある場合には、勤務者の取得(予定)についても記入してください。(未定の場合は「未定」欄に記入をしてください。)
- ⑦証明日、所在地、代表者氏名又は名称、電話番号、担当者名を記入してください。社印・代表印等を必ず押印してください。
- ⑧保護者記入欄ですので記入不要です。

※保護者の方は、下欄について記入してください。

入所(申込)児童名	平成 年 月 日生	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中
入所(申込)児童名	平成 年 月 日生	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中

※申込中の場合は第一希望の施設・事業所を記入してください。