

就労証明書 兼 復職(予定)証明書
(就労予定であるもの含む)

R2.11 改訂版

宗 像 市 長 あて

証明日 令和 年 月 日
事業所名
代表者名
所在地
電話番号
記入者名
記入者連絡先

(保護者記入)
証明を必要とする者

(児童から見た続柄:)

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

記入要領は裏面にあります⇒

No.	項目	記入欄
勤務先事業者に関する事項		
1	業種	※1 ()
就労者に関する事項		
2	ふりがな	
	就労者氏名	
3	就労者住所	
就労状態等に関する事項		
4	雇用(予定)期間	有期・無期 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
5	勤務先事業所名	
6	勤務先住所	
7	勤務先電話番号	
8	雇用の形態	※2 ()
9	就労時間 (固定就労の場合)	□月 □火 □水 □木 □金 □土 □日 □祝祭日 合計時間 時間 分 / 週
		平日 時 分 ~ 時 分 1か月あたりの合計時間
		土曜 時 分 ~ 時 分 時間 分
		日曜 時 分 ~ 時 分
10	就労時間 (変則就労の場合)	※3 時間 分 1か月あたりの合計時間 時間 分
11	就労実績	令和 年 月 令和 年 月 令和 年 月
		日/月 日/月 日/月
※育児休業法に基づく育児休業について記入してください。雇用契約が継続していない場合、育児休業の対象となりません。 ※保育所利用後に、復職日の確認のため再度提出が必要です。		
保育所等に提出の場合のみ記入	12	産前・産後休業の取得 ※4 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
	13	育児休業の取得(予定期間) ※5 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
		短縮可能時期 令和 年 月 日 延長可能時期 令和 年 月 日
14	利用できない場合の復職日の対応について □ 復職(予定)日どおりに復職する □ 保育所等の利用が決まるまでの間、育児休業を延長し、利用できたらすぐ復職する □ その他()	
14	復職(予定)年月日	令和 年 月 日
その他		
15	備考欄	

※1~※5は裏面の記入要領内のリストから該当するものを選択すること。

保護者記入欄

支給認定・施設等利用給付認定 変更・申請(届出)書

新規申込をします。 現況届として提出します。(在園児)
認定内容変更のため申請(届出)します。 →仕事を始めた 勤務時間の変更 雇用期限の更新 その他()

児童名	生年月日 年 月 日	□在園 □保育所利用申込中	園	□保育 □無償化
児童名	生年月日 年 月 日	□在園 □保育所利用申込中	園	□保育 □無償化
児童名	生年月日 年 月 日	□在園 □保育所利用申込中	園	□保育 □無償化

※就労証明書を偽造、変造(無断作成、改変)した場合、就労先事業者の押印がなくても有印私文書偽造罪や有印私文書変造罪等に当たる場合があります。

○就労証明書記入要領

I. 証明に係る基本事項(欄外)の記入方法について

代表者名については、事業所における代表者の氏名を記入すること。

記入にあたり、消えるペンの使用は不可とする。記載内容の修正は、記入者の訂正印を使用すること。

II. 証明事項の記入方法について

1. 業種

就労者(証明日時点で就労している者以外にも、就労開始予定者や復帰予定者を含むものとする。)が従事している業種として当てはまるものを以下の選択肢から選択すること。当てはまるものがない場合には、「その他」を選択し、右欄に詳細を記入すること。

※1 選択肢: 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・技術サービス業/宿泊業、飲食サービス業/生活関連サービス業、娯楽業/教育、学習支援業/医療、福祉/複合サービス事業/公務/その他

2. 就労者氏名

就労証明書を交付する就労者の氏名及びそのふりがなを記入すること。

3. 就労者住所

就労者が現に居住する住所を記入すること。

4. 雇用(予定)期間

就労者との雇用契約期間について、有期の場合には雇用契約期間を選択し、無期の場合には、雇用開始日のみ記入し、雇用終了日の欄を空欄とすること。

5. 勤務先事業所名

就労者が通常勤務している事業所名を記載すること。

6. 勤務先住所

就労者が通常勤務している事業所の住所を記載すること。

7. 勤務先電話番号

就労者が通常勤務している事業所における、就労証明書記入担当者の電話番号を記載すること。

8. 雇用の形態

以下の選択肢から当てはまるものを選択すること。

※2 選択肢: 自営業/正社員/パート・アルバイト/非常勤・臨時職員/派遣社員/その他

9. 就労時間(固定就労の場合)

日々の就労時間が定められた就労者について、通常就労する曜日を選択し、休憩時間を含めた一日の就労時間及び1か月当たりの就労時間を記入すること。(例:雇用契約上、または直近3か月を目安とした1日の平均勤務時間 × 雇用契約上、または直近3か月を目安とした1か月の平均勤務日数) 就労する曜日が不定の場合は、すべての曜日を選択すること。

時短勤務を取得する場合は、備考欄に記入してください。

10. 就労時間(変則就労の場合)

日々の就労時間が定められていない就労者について、単位期間として当てはまるものを以下の選択肢から選択し、当該単位期間当たりの就労時間を記入すること。また、休憩時間を含めた1か月当たりの就労時間を記入すること。

※3 選択肢: 年間/月間/週間

11. 就労実績

過去3か月分の1か月当たりの就労日数を記入すること。3か月以上の就労実績がない場合は、実績がある月について記入した上で、今後の就労見込みを記入すること。育児休業から復帰予定で、直近の実績がない場合は、記入不要。

12. 産前・産後休業の取得

労働基準法に基づく産前・産後休業の取得状況として当てはまるものを以下の選択肢から選択した上で、取得期間(証明日において産前・産後休業の取得前又は取得中である場合には、取得予定期間)を記入すること。

※4 選択肢: 取得予定/取得中/期間終了

13. 育児休業の取得(予定期間)

育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律第2条に規定する育児休業の取得状況として当てはまるものを所定の選択肢から選択した上で、取得期間(証明日において育児休業の取得前又は取得中である場合には、取得予定期間)を記入すること。

保育所等の利用が可能となった際に育児休業を短縮することができる場合には、短縮可能期間の欄に復職可能な年月日を記入すること。また、保育所等の定員超過などの理由により、保育所等の利用が困難な際に育児休業を延長することができる場合には、延長可能期間の欄に育児休業延長可能年月日を記入すること。

※5 選択肢: 取得予定/取得中/期間終了

14. 復職年月日

育児休業等を終了し、復職した者について、復職した年月日を記入すること。また、現在休業している者については、復職を予定している年月日を記入すること。

15. 備考欄

1~14で記入した内容のほか、特筆すべき事項を記入すること。たとえば、育児短時間勤務制度の利用の有無、保育士としての勤務の有無等を記入することが考えられる。

なお、記入事項については、各市区町村が利用調整等のために記入を求めるものほか、証明事業者が市区町村に特に配慮を求めるものを記入するものとする。

市記入欄

項目	受付	入力	入力チェック	標短 ※保育のみ			問い合わせ先
				変更前	変更後	備考	
日付				変 更 前	就労・求職・出産 その他()	標 ・ 短	宗像市役所子ども育成課幼児教育保育係 〒811-3492 宗像市東郷1丁目1番1号 電話: 0940-36-3181 (平日 8時30分~17時00分)
				変 更 後	就労・求職・出産 その他()	標 ・ 短	
担当							