

就勞証明書

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				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	☐ 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				施設名				☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)
						年 月 日								
		児童名				生年月日				施設名				☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)
						年 月 日								
		児童名				生年月日				施設名				☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)
				年 月 日										

※裏面に注意事項と一部記入項目がありますのでご確認ください。

【注意事項】 ※大切な内容ですので、必ずお読みください。

＜雇用主(担当者)の方へ＞

- ・この証明書は、保育認定及び保育施設等の利用調整時の重要な資料となるため、就労先の担当の方が事実のとおりにご記入ください。
- ・和泉市ホームページに、本様式の記載要領や記載例を掲載していますので、参考にしてください。
- ・記入漏れなどがある場合は、和泉市から問合せすることがあります。
- ・虚偽の記載を行った場合は、保育施設等の利用申込及び利用、保育認定を取り消す場合があります。
- ・証明書の内容について、就労実態を調査することがあります。
- ・枠内において、不備の箇所等があると受理できない場合があります。
- ・就労時間は、休憩時間を含む労働基準法に基づく契約上の正規の時間をご記入ください。
- ・育児休業は、法律(育児・介護休業法)に基づいて取得できる休業に限らず、法人独自の就業規則に基づいた休業も含みます。

＜保護者の方へ＞

- ・保育認定には1ヶ月あたり休憩時間を含み64時間以上の就労が必要です。
- ・記載事項確認のため、就労先に問い合わせをする場合があります。
- ・きょうだいがいる場合、人数分の提出が必要です。(原本が1部あれば、きょうだい分は写しでも可)
- ・勤務予定または育児復帰予定の場合、就労開始(育児復帰)後に証明書の再提出が必要です。
- ・次の場合も就労証明書の再提出が必要です。(転職した時・就労条件が変わった時・雇用期間が延長した時 等)

(就労時間が120時間未満で、標準時間認定を希望する方へ)

- ・下記に通勤時間の記入をお願いします。

就労先への通勤時間【 時間 分(片道)】

- ・通勤時間によっては、標準時間認定をできない場合があります。
- ・通勤時間は、児童の送迎を考慮した時間でご記入ください。

その他ご不明な点がありましたら、和泉市こども未来室幼保運営担当(0725-99-8137)までお問い合わせください。