

【就労証明を受ける保護者の方へ】

- 就労による教育・保育施設入所（認定）の具体的な要件は、月64時間以上（複数の事業所で就労している場合は通算する）の就労です。
- 勤務先へこの用紙を提出し、代表者（事業主）に証明を受けてください。
- 自営業（非法人）、個人営業の方は、主要取引先等第三者の証明を受けてください。主要取引先等第三者がない場合は、業種に関わらず、就労証明書（自身で作成・証明）に加え下記の書類のいずれかの写しが必要です。  
【開業届、確定申告書（第一表・第二表）、取引先との契約書、営業許可証、賞金の明細】
- 記入内容の不備、記載漏れがある場合、再提出を求める場合があります。
- 有期雇用や内定状態の場合、雇用期間更新後や就労後の内容で再提出を求めます。ただし、継続入所・無償化の継続認定で提出いただく証明書が有期雇用の場合は、備考欄に契約が更新予定である旨の記載があれば、雇用期間終了後の再提出は不要です。
- 証明内容確認のため、担当職員が証明者へ電話させていただく場合があります。
- 証明日が提出日より3か月以上前のものは無効となります。
- この証明書の内容については、児童が入所（認定）する教育・保育施設に提供する場合があります。
- 証明者の押印は不要（任意）としますが、無印の場合でも、万一証明書の内容に偽造・変造が認められた場合は有印私文書偽造罪又は同変造罪が成立し、法定刑（3年以上5年以下の懲役）が科されることがあります。（法務省及び内閣府の見解に基づく）

※ 証明内容に偽りがあり、入所（認定）要件に欠けていると認められる場合は、教育・保育施設入所（認定）を取り消します。

【証明書を作成される方へ】

- 本証明書は内閣府が提示している、標準的な様式の就労証明書（簡易版）になります。
- 修正の場合は二重線で見え消しのうえ修正してください。訂正印は不要（任意）です。修正テープ・液は使用できません。
- 勤務内定の場合は、予定就労時間・就労日数をご記入ください。
- 休職中の場合は、休職期間と復職後の予定就労時間・就労日数をご記入ください。
- 代表者名のない証明書は無効です。
- 記入内容の不備、記載漏れがある場合、再提出を求める場合があります。
- フリクション等、消せるペンによる証明は無効です。
- 証明内容確認のため、担当職員が電話させていただく場合があります。

様式ダウンロードはこちらから。



【お問い合わせ先】  
宝塚市 保育事業課  
〒665-8665 宝塚市東洋町1-1  
Tel : 0797-77-2037(直通)

記入例(育休中の例)

宝塚市長 宛		就労証明書	
		証明日	西暦 2022 年 10 月 1 日
		事業所名	株式会社〇〇商事
		代表者名	代表取締役 〇〇 〇〇
		所在地	兵庫県神戸市〇〇区町〇-〇-〇
		電話番号	**** - ** - ****
		担当者名	人事部 人事課 〇〇 〇〇
		記載者連絡先	**** - ** - ****
<p>下記の内容について、事実であることを証明いたします。</p> <p><b>※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は、刑法上の罪に問われる場合があります。</b></p>			
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 checked="" 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・技術サービス業 <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	タカラヅカ ハナコ	生年月日 1993 年 11 月 1 日
3	雇用(予定)期間等	<input checked="" type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期 (無期の場合は雇用開始日のみ)	2016 年 4 月 1 日 ~ 年 月 日
4	本人就労先事業所	名称	株式会社〇〇商事 宝塚支店
		住所	兵庫県宝塚市△△町△番△号
5	雇用の形態	<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"/> 会計年度任用職員 <input type="checkbox"/> 非常勤・臨時職員 <input type="checkbox"/> 役員 <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"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> その他 ( )	
6	就労時間 (固定就労の場合)	就労時間	月間 170 時間 0 分 (うち休憩時間 1200 分)
		一月当たりの就労日数	月間 20 日 一週当たりの就労日数 週間 5 日
		平日 8 時 0 分 ~ 16 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 (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 ※期間に休職・休業時間を含む	年月 2022 年 6 月 年月 2022 年 5 月 年月 2022 年 4 月	17 日/月 145 時間/月 20 日/月 175 時間/月 21 日/月 185 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 checked="" type="checkbox"/> 取得中	期間 2022 年 6 月 25 日 ~ 2022 年 9 月 30 日
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input checked="" type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み	期間 2022 年 10 月 1 日 ~ 2023 年 8 月 4 日
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 ( )
11	復職(予定)年月日	<input checked="" type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 復職済み	2023 年 8 月 4 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
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	
14	備考欄		
保護者記載欄			
児童名	宝塚 太郎	生年月日	2022 年 8 月 5 日
施設・事業所等の利用状況等	<input type="checkbox"/> 利用中 ( ) <input checked="" type="checkbox"/> 申込み中 ( )		
児童名		生年月日	年 月 日
施設・事業所等の利用状況等	<input type="checkbox"/> 利用中 ( ) <input type="checkbox"/> 申込み中 ( )		
児童名		生年月日	年 月 日
施設・事業所等の利用状況等	<input type="checkbox"/> 利用中 ( ) <input type="checkbox"/> 申込み中 ( )		

証明書作成日を記入。  
※証明日が提出日より3か月以上前のものは無効となります。

新規開業などの理由により、第三者の証明が困難な場合は、ご自身で作成・証明のうえ、下記書類のいずれかの写しを添付してください。  
(開業届、確定申告書(第一表・第二表)、取引先との契約書、営業許可証、賞金の明細)

自営業(非法人)、個人営業の方で、主要取引先等第三者がいる場合は、この欄に第三者の氏名・所属等を記入してもらってください。  
(個人名のみでの証明は不可。会社名もしくは屋号を必ず記入してもらってください。)

就職日を記入。就職内定の場合、就職予定日を記入。

有給休暇は、勤務日数としてカウントする。育児休業等により、直近3か月において、1月分の就労実績がない場合は、育児休業等取得前の就労実績を記入。

育児休業の取得期間を最後まで記入。  
(予定でも構いません)

1年以内に育児休業等から復職済の場合は、復職年月日を記入。  
現在、育児休業中の場合は、予定日を記入。

休日が日曜日・祝日の場合かつ不定期で休日・年末に勤務を命じる場合があれば、その旨を記入。

有期雇用で契約更新予定の場合は、その旨を記入。

入所児童、又は申請中児童名と生年月日、入所中の場合は施設名を記入。

※就労証明書様式の記載要領は当BOOKの「記載要領」シートを参照してください。