

証明者欄		
1	就労証明書は誰が記載しますか	会社勤めは勤務先の責任者がご記載ください。自営業は本人が記載し、必要に応じて民生委員等のサインも可です。
2	証明日等は西暦、和暦どちらで記載したらよいですか	証明日等すべて年の欄は西暦でご記載ください。
3	フリーランスや自営業の場合、事業所名には何を記載すればよいですか	屋号や個人名、確定申告の際の名称などをご記載ください。
4	就労証明書に押印は必要ですか	原則不要ですが、会社で押印したい場合は記載内容にかぶらないようにしてください。 なお、記載内容を訂正する場合は、二重線を引いた上で訂正してください(訂正印は不要です)。
5	証明者は雇用主でなくてもいいですか	雇用実態を把握している責任者(支店長・課長等)でも可です。
6	訂正の方法(修正液・訂正印等)について教えてください	二重線を引いた上で訂正してください(訂正印は不要です)。訂正の内容により就労証明書を再提出して頂く場合があります。修正液・消えるペンは無効です。
No.1 業種		
1	就労証明書の業種欄はどう記載すればよいですか	静岡市では記載不要です。空白のまま提出してください。
No.3 雇用(予定)期間等		
1	雇用期間が無期の場合どこまで記載すればよいですか	雇用開始日のみご記載ください。
2	雇用(予定)期間等は全員記載ですか	全員分ご記載ください。
3	有期雇用で「満了後の更新無」の場合、認定期間はいつまでですか	認定期間は雇用終了日までとなります。
4	契約期間の変更を予定している場合、どのように記載すればよいですか	変更前の契約が終了する日を終期としてご記載ください。 その他、契約内容に変更がある場合は、No.14備考欄に詳細をご記載ください。
5	「No.3 雇用(予定)期間等」、「No.15 雇用(予定)期間等」の両方の記載が必要ですか	両方の記載が必要です。
No.4 本人就労先事業所		
1	証明を発行している事業所(右側欄の事業所名)と本人が実際に働いている事業所が違えばどのように記載したらよいですか	本人が実際に働いている事業所、住所をご記載ください。
No.5 雇用の形態		
1	雇用形態(正社員・パート等)はどう記載しますか	該当する項目(正社員・パート等)にチェックを入れてください。
No.6 就労時間		
1	固定就労と変則就労の違いを教えてください	固定は曜日・時間固定、変則はシフト等で曜日・時間が変動する就労形態を指します。
2	就労時間や日数が特殊な場合、どう記載すればよいですか	主な就労時間を記載し、備考欄やシフト表(直近1か月分)を添付してください。
3	休憩時間が未記載の場合、どうなりますか	就労時間に関わらず、一日あたり60分の休憩時間とみなして計算します。
4	出退勤時間の特例(就業規則上の就労時間帯の15分前に出勤しなければならない等)等、記載時間帯を超えて拘束時間が生じている場合、どうしたらよいですか	No.14の備考欄にその旨ご記載ください。
5	育児短時間勤務制度を利用する場合、どのように記載したらよいですか	育児短時間勤務制度を利用している場合でも、No.6就労時間には、制度を利用しない場合の就業規則上の就労時間数をご記載ください。また、No.12、No.17に育児短時間勤務制度を利用した際の就労時間等をご記載ください。
6	夜間勤務など、勤務時間が日にちをまたぐ場合(例えば22時から翌朝5時まで就労する場合)、どのように記載したらよいですか	例の場合では、「22時00分～29時00分」とご記載ください。
7	月120時間未満就労の場合、何か注意点はありますか	「短時間」認定となるため、「標準時間」希望の場合は、シフト表等の追加書類が必要な場合があります。
No.7 就労実績		
1	就労実績がない場合(新規採用等)はどう記載しますか	今後の就労見込みをご記載ください。
2	育児休業等で就労実績がない場合、何を記載しますか	休業前の就労実績をご記載ください。
3	就労実績は直近何か月分を記載しますか	直近3か月分をご記載ください。
4	休憩時間、残業時間は就労時間数に含めますか	休憩時間、残業時間も就労時間数に含めてください。
5	育児短時間勤務制度を利用している場合、どのように記載したらよいですか	制度利用の上での勤務実績(実際に当該月に勤務した実績)をご記載ください。
No.8 産前・産後休業の取得		
1	産前・産後休業の取得予定も記載しますか	取得予定も含めてご記載ください。
2	産休・育休以外の休業(病休等)はどう記載しますか	No.10に、理由・期間を記載してください。
No.9 育児休業の取得		
1	育児休業中の場合、どのように記載すればよいですか	被雇用者が職場に申請している育児休業期間を記載してください。 入園が内定した場合に育児休業を短縮する方は、(No.16)短縮可否の「可」にチェックしてください。
2	育児休業の取得予定も記載しますか	取得予定も含めてご記載ください。
3	終期が確定していない場合は、空白でよいですか	終期が確定していない場合でも終了予定日を記載するようにしてください。
4	育児休業の延長はどう記載しますか	(No.16)延長可の場合は「可」と延長した場合の期間を記載してください。
5	育児休業の取得(予定)期間延長の可否はどう記載しますか	(No.16)「可」「否」にチェックし、「可」の場合は延長した場合の期間を記載してください。
6	入園が内定した場合の育児休業の短縮可否はどう記載しますか	(No.16)「可」「否」にチェックしてください。
7	「No.9 育児休業の取得」、「No.16 育児休業の取得(予定)期間」の両方の記載が必要ですか	両方の記載が必要です。
No.12 育児のための短時間勤務制度利用有無		
1	育児のための短時間勤務制度利用はどう記載しますか	取得中又は取得予定がある場合のみ、期間及び主な就労時間帯・シフト時間帯をご記載ください。 また、「No.17 育児のための短時間勤務制度の利用をはじめとした勤務体制の変更」も必ずご記載ください。
No.13 保育士等としての勤務実態の有無		
1	保育士等としての勤務実態の有無はどう記載しますか	「有」「有(予定)」「無」にチェックしてください。
2	保育士の資格はあるが保育士として働いていない場合、どう記載しますか	「無」としてください。
No.15 雇用(予定)期間等		
1	契約満了後の更新の有無はどう記載しますか	「有」「無」にチェックし、更新有の場合は期間もご記載ください。
保護者記載欄		
1	保護者記載欄の児童との続柄はどう記載しますか	児童側からの続柄を選択し、該当しない場合は「その他」を選んで具体的に続柄をご記載ください。
2	児童名・生年月日・施設名はどこに記載しますか	保護者記載欄にご記載ください。
3	就労先への通勤時間はどのよう記載しますか	往復の通勤時間をご記載ください。
4	申込中(第一希望)の施設への送り迎え時間も通勤時間に含めますか	申込み中(第一希望)の施設への送り迎えを考慮した往復の通勤時間をご記載ください。放課後児童クラブの利用の場合は記載不要です。
5	放課後児童クラブの場合は通勤時間欄は不要ですか	不要です。
その他		
1	就労証明書はどこで入手できますか	各保育園・こども園・児童クラブ、区役所子育て支援課の窓口で配布しています。市ホームページからダウンロードもでき
2	勤務先独自の様式でも提出できますか	必ず市指定様式で提出してください。

3	就労証明書に誤りがあった場合、自分で訂正してもよいですか	訂正は勤務先(記載担当者)が行ってください。二重線を引いた上で訂正印(=代表者等または記載者の個人印)の押印が必要です。修正液・消えるペンは無効です。
4	就労証明書の有効期限はありますか	証明日から3か月以内のものが有効です。
5	転職直後の場合、前職の就労証明書も必要ですか	不要です。現在の職場の就労証明書を提出してください。
6	きょうだいがいる場合、就労証明書はコピーでもよいですか	1枚原本を提出し、他のきょうだい分、児童クラブの申請については、コピーでも可です。
7	月間就労時間が120時間未満だが、標準時間認定を希望する場合、追加書類は必要ですか	シフト表等の始業・終業時間が分かる書類が必要です(児童クラブの申請においては不要です)。
8	こども園等の入園審査と給付認定の月日換算の違いを教えてください	入園審査は28日(4週)、給付認定は30日(月)で換算します。
9	復職予定月、就労開始月から入園申込はできますか	復職する月、就労開始月の前月から申込可能です。
10	復職や就労開始が入園・入会月の翌月までにできない場合、どうなりますか	一旦退園・退会し、再申込が必要な場合があります。
11	証明内容が事実と異なる場合、どうなりますか	認定取り消しや退園・入会承認取り消しとなる場合があります。
12	提出後、就労状況に変更があった場合、どうすればよいですか	速やかに新しい就労証明書を提出してください。