

就労証明書

静岡市長 宛
静岡市 葵・駿河・清水 福祉事務所長 宛

保育所・認定こども園・幼稚園・放課後児童クラブ 兼用
(きょうだいのいずれかはコピーでの提出可)

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		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										

裏面に続く(証明者・保護者追加記載欄有)

＜保護者記載欄＞	
A	児童との続柄 ☐ 父 ☐ 母 ☐ 父方の祖父 ☐ 父方の祖母 ☐ 母方の祖父 ☐ 母方の祖母 ☐ その他 ()
B	園から就労先への通勤時間 時間 分(往復)



就労証明書を記入する上での留意事項(記載要領も必ずご確認ください。)

様式・記載要領
記載例はこちら



事業者の方へ 提出前に必ずご確認ください。

- ・ 証明内容の確認のため、市から電話する場合があります。
- ・ 証明者は、「雇用の実態を把握している責任者」であれば、雇用主でなくても支店長、課長等でも構いません。
- ・ 消えるペンや鉛筆で記入された証明書は無効です。
- ・ **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(修正テープ等での訂正は不可)**

【 記入必須項目 】

- ☐ 証明日が記入されていますか？
- ☐ No.2～7が記入されていますか？

【 No. 3 雇用(予定)期間等 で、「有期」にチェックされている場合 】

- ☐ No. 14「満了後の更新の有無」欄が記入されていますか？

【 No. 9 育児休業の取得 で、「取得予定」または「取得中」にチェックされている場合 】

- ☐ No. 8,11,15,16が記入されていますか？

【 No. 12 育児のための短時間勤務制度利用有無で、「取得予定」または「取得中」にチェックされている場合 】

- ☐ 会社の独自制度で就労日数を減らしている場合は、備考欄に一週間あたりの勤務日数を記載してください。

【 No. 13 保育士等としての勤務実態の有無 で、「有」にチェックされている場合 】

- ☐ 保育士資格又は幼稚園教諭免許を有している場合を指します。
調理員や事務員は含みません。保育補助は有資格者の場合に限り「有」にチェックしてください。

【 No. 16 育休延長可の場合 】

- ☐ 備考欄に取得可能な最長の終期の記入はありますか？
備考欄に記載がなく育休を延長する場合には就労証明書を再提出していただきます。

保護者の方へ

- ・ **この就労証明書は、「保育所・認定こども園・幼稚園用」と「放課後児童クラブ用」兼用です。**
きょうだいで保育所、放課後児童クラブ等に複数申込みされる場合には、いずれか一人のお子さまの申請書類に就労証明書の原本を、他のお子さまの申請書類にはコピーを利用してください。
※申請時期が異なる場合は、証明日から3か月以内のものであることをご確認ください。
提出後の就労証明書の提供については、保護者の方による保有個人情報の提供依頼申請が必要です。
(提供までに2週間程度かかります。)
- ・ 証明内容について、市から勤務先に確認する場合があります。あらかじめご承知おきください。
- ・ 証明内容が事実と異なる場合は、給付認定を取り消します。また、こども園・保育園等に在園中の場合は退園、放課後児童クラブに入会の場合は承認取消しになることがあります。
- ・ 就労状況(勤務先、就労日数、就労時間等)に変更があった場合には、その都度、就労証明を再提出してください。
証明日から3か月以内のものが有効となります
- ・ 表面のNo.19、裏面の保護者記載欄(児童との続柄、園から就労先までの通勤時間)を忘れずに記入してください。
- ・ 内容に不備がある場合は、勤務先に訂正又は再記入をご依頼ください。

【就労証明書に関する問合せ先】

《保育所・認定こども園・幼稚園の利用》

葵区子育て支援課 054-221-1095 / 駿河区子育て支援課 054-287-8673 / 清水区子育て支援課 054-354-2358

《放課後児童クラブの利用》

静岡市役所 こども未来局 こども若者応援課 児童クラブ係 054-221-1575