

証明者欄	
1 就労証明書は誰が記載しますか	雇用主です。雇用の実態を把握している責任者であれば、支店長、課長等でも構いません。自営業の場合は、本人が記載してください。
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	不要です。勤務先の事情により押印される場合は、記載内容が判読できるようにしてください。
5 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いただく場合があります。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、期間はどこまで記載すればよいですか	雇用開始日のみをご記載ください。
2 雇用(予定)期間等はどのように記載しますか	「無期」「有期」のどちらかにチェックを入れてください。「有期」の場合は終期もご記載ください。
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の月末までとなります。
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.18備考欄に詳細をご記載ください。
No.4 本人就労先事業所	
1 証明を発行している事業所(右上欄の事業所名)と本人が実際に働いている事業所が違う場合は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	固定就労は曜日・時間固定、変則就労はシフト等で曜日・時間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.18の備考欄にその旨をご記載ください。
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。 勤務日数も変更になる場合は、No.18の備考欄にその旨をご記載ください。
6 夜間勤務など、勤務時間が日にちをまたぐ場合(例: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.15)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(予定を含む)」の場合は、No.18の備考欄に取得可能な最長の終期をご記載ください。
5	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.15)「可」「否」にチェックしてください。
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。 保育士の資格はあるが、保育士として働いていない場合は「無」にチェックをしてください。
No.14 (雇用契約の)満了後の更新の有無		
1	契約満了後の更新の有無はどう記載しますか	「有」「有(予定)」「無」「未定」にチェックし、更新有の場合は期間をNo.18の備考欄にご記載ください。
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」を選んで具体的な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う記載しますか	往復の通勤時間をご記載ください。 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。
4	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ます。
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	証明者(雇用主)が訂正してください。個人事業主の場合は本人が訂正してください。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	きょうだい分、児童クラブの申請については、コピーでも可能です。
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となる場合があります(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(児童クラブ入所申込)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。※児童クラブについてはこども若者応援課(054-221-1575)にご確認ください。
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。