

渋谷区長 渋谷区教育委員会宛



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	<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 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 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	<table border="1"> <tr> <td>生年月日</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> </tr> </table>	生年月日	年	月	日																					
生年月日	年	月	日																								
3	本人住所																										
4	雇用(予定)期間等	<input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期 期間 (無期の場合は雇用開始日のみ) 年 月 日 ~ 年 月 日																									
5	就労先事業所名																										
6	就労先住所等	<table border="1"> <tr> <td>就労先住所 (所在地)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>通勤手段</td> <td> <input type="checkbox"/>電車・バス 自宅の最寄り() 就労先の最寄り() <input type="checkbox"/>徒歩・自転車のみ <input type="checkbox"/>自動車 <input type="checkbox"/>その他 () </td> </tr> </table>	就労先住所 (所在地)		通勤手段	<input type="checkbox"/> 電車・バス 自宅の最寄り() 就労先の最寄り() <input type="checkbox"/> 徒歩・自転車のみ <input type="checkbox"/> 自動車 <input type="checkbox"/> その他 ()																					
就労先住所 (所在地)																											
通勤手段	<input type="checkbox"/> 電車・バス 自宅の最寄り() 就労先の最寄り() <input type="checkbox"/> 徒歩・自転車のみ <input type="checkbox"/> 自動車 <input type="checkbox"/> その他 ()																										
7	就労先電話番号	— —																									
8	雇用の形態	<input 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"/> 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 ()																									
9	就労時間 (固定就労の場合)	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/>月 <input type="checkbox"/>火 <input type="checkbox"/>水 <input type="checkbox"/>木 <input type="checkbox"/>金 <input type="checkbox"/>土 <input type="checkbox"/>日 <input type="checkbox"/>祝日</td> <td>合計時間</td> <td>月間</td> <td>時間</td> <td>分 (うち休憩時間 分)</td> </tr> <tr> <td>一月当たりの就労日数</td> <td>月間</td> <td>日</td> <td>一週当たりの就労日数</td> <td>週間</td> </tr> <tr> <td>平日</td> <td>時</td> <td>分</td> <td>~</td> <td>時 分 (うち休憩時間 分)</td> </tr> <tr> <td>土曜</td> <td>時</td> <td>分</td> <td>~</td> <td>時 分 (うち休憩時間 分)</td> </tr> <tr> <td>日祝</td> <td>時</td> <td>分</td> <td>~</td> <td>時 分 (うち休憩時間 分)</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 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	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)
<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 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																							
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)																							
10	就労時間 (変則就労の場合)	<table border="1"> <tr> <td>合計時間</td> <td><input type="checkbox"/>月間 <input type="checkbox"/>週間</td> <td>時間</td> <td>分 (うち休憩時間 分)</td> </tr> <tr> <td>就労日数</td> <td><input type="checkbox"/>月間 <input type="checkbox"/>週間</td> <td>日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>主な就労時間帯・シフト時間帯</td> <td>時</td> <td>分 ~</td> <td>時 分 (うち休憩時間 分)</td> </tr> </table>	合計時間	<input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間	時間	分 (うち休憩時間 分)	就労日数	<input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 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)													
合計時間	<input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間	時間	分 (うち休憩時間 分)																								
就労日数	<input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 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)																								
11	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	<table border="1"> <tr> <td>年月</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>年月</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>年月</td> <td>年</td> <td>月</td> </tr> <tr> <td>日/月</td> <td>時間/月</td> <td>日/月</td> <td>時間/月</td> <td>日/月</td> <td>時間/月</td> <td>日/月</td> <td>時間/月</td> <td></td> </tr> </table>	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	日/月	時間/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	日/月	時間/月																				
12	産前・産後休業の取得 ※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	育児休業の取得 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 期間 年 月 日 ~ 年 月 日																									
14	復職(予定)年月日	<input type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 復職済み 年 月 日																									
15	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 主な就労時間帯・シフト時間帯 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)																									
16	保育士資格等	資格・免許取得状況 <input type="checkbox"/> 保育士資格 <input type="checkbox"/> 幼稚園教諭免許 保育士等としての勤務実態の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無																									
17	備考欄																										

(※事業者証明欄はここまで)

保護者記載欄

児童名	生年月日	年	月	日	本人との続柄	<input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> その他 ()
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	本人との続柄	<input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> その他 ()
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	本人との続柄	<input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> その他 ()
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 ()					

就労証明書記入上の注意

(自営業以外の方は必ず勤務先で作成してもらってください。)

就労証明書

渋谷区長 宛

証明日 西暦 2021 年 10 月 9 日

事業所名 株式会社えびす商事

代表者名 代表取締役

所在地 東京都渋谷区

電話番号 03 -

担当者名 大山 隆

記載者連絡先 03 - 3456 - 6543

不明な点は記入担当者に照会させていただくことがあります。予めご了承ください。

証明日の無いものは無効です。証明年月日を必ず記入してください。

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は、就業先事業所等に無断で複製・改ざん・転載を行ってはならず、罰則上の責任を負われる場合があります。

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 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 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	ニシハラ ハナコ 西原 葉子																				
3	本人住所	東京都渋谷区笹塚2-2-2 笹塚ハイム202																				
4	雇用(予定)期間等	<input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期 期間 2021 年 4 月 1 日 ~ 年 月 日 <small>(有期の場合は雇用開始日をお知らせください)</small>																				
5	就業先事業所名	株式会社えびす商事 代々木支店																				
6	就業先住所等	就業先住所(所在地) 東京都渋谷区代々木3-3-3 通勤手段 <input type="checkbox"/> 電車・バス 自宅の最寄り(笹塚) 就業先の最寄り(新宿) <input type="checkbox"/> 徒歩・自転車のみ <input type="checkbox"/> 自動車 <input type="checkbox"/> その他 ()																				
7	就業先電話番号	03 - 3456 - 7890																				
8	雇用の形態	<input 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"/> 自営業主 <input type="checkbox"/> 自営業従業者 <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 ()																				
9	就業時間 (自営・自雇の場合)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>合計時間</th> <th>月間</th> <th>180 時間</th> <th>0 分</th> </tr> <tr> <td>一月当たりの就業日数</td> <td>月間</td> <td>20 日</td> <td>一週当たりの就業日数 週</td> </tr> <tr> <td>平日</td> <td>8 時 30 分 ~ 17 時 30 分</td> <td colspan="2">(うち休憩時間 60 分)</td> </tr> <tr> <td>土曜</td> <td>時 分 ~ 時 分</td> <td colspan="2">(うち休憩時間 60 分)</td> </tr> <tr> <td>日祝</td> <td>時 分 ~ 時 分</td> <td colspan="2">(うち休憩時間 60 分)</td> </tr> </table>	合計時間	月間	180 時間	0 分	一月当たりの就業日数	月間	20 日	一週当たりの就業日数 週	平日	8 時 30 分 ~ 17 時 30 分	(うち休憩時間 60 分)		土曜	時 分 ~ 時 分	(うち休憩時間 60 分)		日祝	時 分 ~ 時 分	(うち休憩時間 60 分)	
合計時間	月間	180 時間	0 分																			
一月当たりの就業日数	月間	20 日	一週当たりの就業日数 週																			
平日	8 時 30 分 ~ 17 時 30 分	(うち休憩時間 60 分)																				
土曜	時 分 ~ 時 分	(うち休憩時間 60 分)																				
日祝	時 分 ~ 時 分	(うち休憩時間 60 分)																				
10	就業時間 (変則就業の場合)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>合計時間</th> <th>月間</th> <th>180 時間</th> <th>0 分</th> </tr> <tr> <td>就業日数</td> <th>月間</th> <th>20 日</th> <td></td> </tr> <tr> <td>主な就業時間等・シフト時間等</td> <td colspan="3">8 時 0 分 ~ 18 時 0 分 (うち休憩時間 60 分)</td> </tr> </table>	合計時間	月間	180 時間	0 分	就業日数	月間	20 日		主な就業時間等・シフト時間等	8 時 0 分 ~ 18 時 0 分 (うち休憩時間 60 分)										
合計時間	月間	180 時間	0 分																			
就業日数	月間	20 日																				
主な就業時間等・シフト時間等	8 時 0 分 ~ 18 時 0 分 (うち休憩時間 60 分)																					
11	就業実績	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>年月</th> <td>2021 年 4 月</td> <th>年月</th> <td>2021 年 5 月</td> <th>年月</th> <td>2021 年 6 月</td> </tr> <tr> <td>21 日</td> <td>180 時間</td> <td>18 日</td> <td>150 時間</td> <td>15 日</td> <td>120 時間</td> </tr> </table>	年月	2021 年 4 月	年月	2021 年 5 月	年月	2021 年 6 月	21 日	180 時間	18 日	150 時間	15 日	120 時間								
年月	2021 年 4 月	年月	2021 年 5 月	年月	2021 年 6 月																	
21 日	180 時間	18 日	150 時間	15 日	120 時間																	
12	産前・産後休業の取得	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input checked="" type="checkbox"/> 取得中 期間 2021 年 6 月 25 日 ~ 2021 年 月 日																				
13	育児休業の取得	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input checked="" type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 期間 2021 年 9 月 2 日 ~ 年 月 日																				
14	復職(予定)年月日	<input checked="" type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 復職済み 2022 年 8 月 7 日																				
15	育児のための短時間勤務制度利用者等	<input checked="" type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 2022 年 8 月 7 日 ~ 年 月 日 主な就業時間等・シフト時間等 9 時 0 分 ~ 18 時 30 分 (うち休憩時間 60 分)																				
16	保育士資格等	<input type="checkbox"/> 資格・免許取得済 <input type="checkbox"/> 保育士資格 <input type="checkbox"/> 幼稚園教諭免許 <input type="checkbox"/> 保育士等と同等の資格																				
17	備考欄	保護者記入欄です。																				

変則就業の場合は、シフト表や勤怠表の写し(直近2~3か月分)を添付してください。提出が難しい方は「就業状況申告書(区の様式)」を提出してください。

就業実績は3か月分を記入してください。産休中・育児休業取得中の方は、産休に入る前の3か月分を記入してください。就業開始直後で、直近の就業実績が3か月に満たない場合は、確定している範囲内で記入してください。

(※申告書表裏面はここまで)

保護者記載欄

児童名	西原 葉子	生年月日	2021 年 8 月 6 日	本人との続柄	母子 <input type="checkbox"/> その他 ()
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 ハナショウブ幼稚園				
児童名		生年月日	年 月 日	本人との続柄	父子 <input type="checkbox"/> その他 ()
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				

訂正は二重線で訂正してください。修正液・修正テープでの訂正及び消せるボールペン等で記入されたものは認められません。

虚偽の記載があった場合は、認定を取り消します。

【就労証明書(簡易版)】記載要領

■ 証明書を発行する事業者又は民生・児童委員に関する項目

証明日		○証明日(証明書発行日)を記載してください。 ※年の欄は西暦で記載してください。
事業所名		○証明書を発行する事業者の名称(法人名)を記載してください。 ※証明書の発行に責任を持つ企業・組織・団体名等を記載してください。 ※個人事業主の場合は事業者の名称を記載してください。
代表者名		○代表者(法人の代表者や個人事業主)の氏名を記載してください。 ※代表者に該当する者がいない場合又は事業所側で証明権限を代表者以外に付与している場合には、当該証明権限を有する証明書の内容に責任を持つ者の氏名を記載してください。
所在地		○証明書発行事業所の住所を記載してください。 ※証明書の証明対象となる者(以下「本人」という。)の就労先住所ではない点に注意してください。
電話番号		○証明書発行事業所の電話番号を記載してください。
担当者名／記載者連絡先		○証明書の内容について、自治体からの事務的な連絡を受ける場合の担当者名／電話番号を記載してください。

■ 就労先事業者に関する事項

No.1	業種	○現在の就労状況について該当する項目をチェック(レ点記入)してください。 ※いずれにも該当しない場合は「□その他」をチェック(レ点記入)し、カッコ内に簡潔に記載してください。
------	----	--------------------------------------------------------------------------------------------

■ 就労者に関する項目

No.2	フリガナ／本人氏名	○本人の氏名、フリガナを記載してください。
	生年月日	○本人の生年月日を記載してください。 ※年の欄は西暦で記載してください。
No.3	本人住所	○本人の住所を記載してください。

■ 就労状態等に関する事項

No.4	雇用(予定)期間等	○雇用期間について「□無期」か「□有期」にチェック(レ点記入)してください。 ○雇用期間について「□無期」の場合は雇用開始日のみを、「□有期」の場合はその期間を記載してください。 ※年の欄は西暦で記載してください。 ※契約内容の変更を予定している場合、変更前の契約が終了する日を終期として記載してください。
No.5	就労先事業所名	○右上欄に記載の事業所名(証明書発行事業所名)と異なる場合は本人が実際に働いている事業所の名称を記載してください。
No.6	就労先住所(所在地)	○右上欄に記載の所在地(証明書発行事業所住所)と異なる場合は本人が実際に働いている勤務先の住所を記載してください。 ※実際に働いている就労場所が複数存在する場合は、主たる就労先の住所を記載するようにしてください。 ※就労場所が存在しない場合には、自宅等就労時に本人が主として存在している場所を記載するようにしてください。
	通勤手段	○労災関係や通勤手当支給等の関係で事業者側で把握している通勤手段記載してください。 ※通勤手段として「□電車・バス」を選択された場合には、自宅の最寄り駅・バス停及び就労先の最寄り駅・バス停も併せて記載してください。経由駅等は不要です。 ※通勤手段がいずれにも該当しない場合は「□その他」をチェック(レ点記入)し、カッコ内に簡潔に記載してください。

【就労証明書(簡易版)】記載要領

No.7	就労先電話番号	<p>○右上欄に記載の電話番号(証明書発行事業所の電話番号)と異なる場合は本人が実際に働いている就労先の電話番号を記載してください。</p>
No.8	雇用の形態	<p>○雇用の形態について該当する項目にチェック(レ点記入)してください。 ※自営業の場合は、「自営業主」(個人事業主、経営者、代表者等)又は「自営業専従者」又は「家族従業者」(自営業主と親族関係にある生計を一にする者で、その自営業主の営む事業に無給で従事している者)のいずれかにチェック(レ点記入)してください。 ※「契約社員」等の場合で、「会計年度任用職員」にも該当する場合は、「会計年度任用職員」にチェック(レ点記入)してください。 ※「パート・アルバイト」「派遣社員」「契約社員」「会計年度任用職員」のいずれにも該当しない非常勤・臨時職員である場合、「非常勤・臨時職員」にチェック(レ点記入)してください。 ※雇用の形態に該当する項目がない場合は「□その他」にチェック(レ点記入)し、簡潔に記載してください。</p>
No.9	就労時間 (固定就労の場合)	<p>○「月・火・水・木・金・土・日・祝日」のうち、通常の就労日について該当する項目にチェック(レ点記入)してください。[複数選択可] ○就労の合計時間(月間)についてを記載してください。 ※雇用契約に基づく就労時間であり、実際に就労した時間(実績)ではありません。育児短時間勤務制度を利用している場合でも、制度利用前の就労時間数を記載してください。 ※雇用契約上、週当たりの就労時間が定められている場合、4(週)を乗じた時間を記載してください。 ※雇用契約上、年当たりの就労時間が定められている場合、12(月)で除した時間を記載してください。 ※雇用契約上の就労時間であるため、残業時間は除いてください。 ※休憩時間(就業規則等で定められている休憩に限る。)は含めてください。また、就業規則等で定められている休憩時間の月間の合計時間数についても記載してください。 ○一月当たり、一週当たりの就労日数について記載してください。 ※雇用契約に基づく就労日数であり、実際に就労した日数(実績)ではありません。 ※雇用契約上、月当たりの就労日数が定められている場合、週当たりの就労日数欄には、4(週)で除した日数を記載してください。 ※雇用契約上、週当たりの就労日数が定められている場合、月当たりの就労日数欄には、4(週)を乗じた日数を記載してください。 ※雇用契約上、年当たりの就労日数が定められている場合、月当たりの就労日数欄には12(月)で除した日数、週当たりの就労日数欄には48(週)で除した日数を記載してください。 ○就労時間帯は、「24時間表記」で記載してください。 ※夜間勤務など日をまたぐ場合には、0時～29時の幅(例えば22時から翌朝5時まで就労する場合は「22時00分～29時00分」)で記載してください。 ○平日、土曜、日祝毎に就労時間帯を記載してください。 ※休憩時間(就業規則等で定められている休憩に限る。)は含め、当該時間帯における就業規則等で定められている休憩時間数(分)についても記載してください。 ※平日、土曜、日祝のいずれか就労がない場合は空欄で結構です。</p>

【就労証明書(簡易版)】記載要領

No.10	就労時間 (変則就労の場合)	<p>○日々の就労時間が定められていない就労者について、雇用契約に基づく就労時間を記載してください。</p> <p>○月間又は週間の就労時間(合計)についてを記載してください。 ※雇用契約に基づく就労時間であり、実際に就労した時間(実績)ではありません。育児短時間勤務制度を利用している場合でも、制度利用前の就業規則上の就労時間数を記載してください。 ※雇用契約上、1日当たりの就労時間が定められている場合、5(日)を乗じて、「週間」の就労時間を記載してください。 ※週間の労働時間を記載いただいた場合、当該時間に4を乗じた時間数を月の就労時間とみなします。 ※雇用契約上の就労時間であるため、残業時間は除いてください。 ※休憩時間(就業規則等で定められている休憩に限る。)は含めてください。また、就業規則等で定められている休憩時間の月間又は週間の合計時間数についても記載してください。</p> <p>○一月当たり又は一週当たりの就労日数について記載してください。 ※雇用契約に基づく就労日数であり、実際に就労した日数(実績)ではありません。 ※雇用契約上、年当たりの就労日数が定められている場合、月当たりの就労日数欄には12(月)で除した日数、週当たりの就労日数欄には48(週)で除した日数を記載してください。</p> <p>○就労時間帯は、「24時間表記」で記載してください。 ※夜間勤務など日をまたぐ場合には、0時～29時の幅(例えば22時から翌朝5時まで就労する場合は「22時00分～29時00分」)で記載してください。</p> <p>○主な就労時間帯・シフト時間帯について、最も可能性の高い(勤務回数が多い)時間帯を記載してください。 ※雇用契約上、コアタイム等の定めがない場合も、想定される最も標準的な時間帯を記載するようにしてください。 ※シフト勤務の場合は、市区町村による保育の必要性認定に必要となる場合のみ、シフト表の追加提出等を求める場合がありますので御承知おさください。</p>
No.11	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	<p>○直近3か月の1か月当たりの就労日数、就労時間数について記載してください。 なお、育児休業等により直近3ヶ月において1月分の就労実績がない場合は、育児休業等取得前の(産休・育休等取得月を除いた)就労実績を記載してください。新規採用等で就労実績がない場合は今後の就労見込みを記載してください。 ※新しい年・月から記載してください(例:〇〇年6月、〇〇年5月、〇〇年4月)。 ※有給休暇の取得日は就労日数に含めてください。 ※残業時間は就労時間数に含めてください。 ※休憩時間(就業規則等で定められている休憩時間に限る。)は就労時間数に含めてください。 ※育児短時間勤務制度等を利用している場合は、それらの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)を記載してください。 ※年の欄は西暦で記載してください。</p>
No.12	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	<p>○産前・産後休業の取得について「<input type="checkbox"/>取得予定」か「<input type="checkbox"/>取得中」にチェック(レ点記入)してください。 ※法令上の産前・産後休業に限らず法人独自の就業規則等に基づいた休業も含みます。 ※終了日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。 ※年の欄は西暦で記載してください。</p>
No.13	育児休業の取得 ※取得予定を含む	<p>○育児休業の取得について「<input type="checkbox"/>取得予定」か「<input type="checkbox"/>取得中」か「<input type="checkbox"/>取得済み」にチェック(レ点記入)してください。 ※法令上の育児休業に限らず法人独自の就業規則等に基づいた休業も含みます。 ※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。 ※取得済みの場合は取得実績を記載してください。 ※複数該当する場合は、証明日の状況に一番近いものを記載し、その他は備考欄に記載してください(例:取得予定又は取得中で、過去に取得した実績もある場合は、取得予定又は取得中の育児休業についてNo.13欄に記載し、過去取得分を備考欄に記載する。) ※年の欄は西暦で記載してください。</p>

【就労証明書(簡易版)】記載要領

No.14	復職(予定)年月日	<p>○証明書発行事業所において取得中(又は取得予定)の育児休業等を終了し、復職する予定がある場合は「<input type="checkbox"/>復職予定」にチェック(レ点記入)し、復職予定年月日を記載してください。また、1年以内に証明書発行事業所において取得した育児休業等から復職済みの場合は「<input type="checkbox"/>復職済み」にチェック(レ点記入)し、復職年月日を記載してください。</p> <p>※年の欄は西暦で記載してください。</p>
No.15	育児のための短時間勤務制度利用有無 ※取得予定を含む	<p>○育児のための短時間勤務制度の利用により、就業規則上の通常の就労時間(No.9又はNo.10に記載の時間)より短い就労時間(就業規則上の特則等いわゆる時短勤務)とする予定である又はしている場合について、「<input type="checkbox"/>取得予定」が「<input type="checkbox"/>取得中」かにチェック(レ点記入)してください。</p> <p>○当該短時間勤務制度の利用(予定)期間及び当該短時間勤務制度利用時の主な就労時間帯(勤務体制変更後の就労時間帯)について記載してください。</p> <p>※No.9又はNo.10には短時間勤務制度利用前の就労時間帯、No.15には短時間勤務制度利用後の就労時間帯を記載してください。</p> <p>※年の欄は西暦で記載してください。</p>

■その他の項目

No.16	保育士資格等	<p>○保育士資格、幼稚園教諭免許を取得している場合は、取得している資格等をチェック(レ点記入)してください。</p> <p>○保育士、幼稚園教諭、保育教諭としての勤務実態の有無について「<input type="checkbox"/>有」又は「<input type="checkbox"/>無」にチェック(レ点記入)してください。</p>
No.17	備考欄	<p>○No.9やNo.10に記載の就労時間帯につき、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には、その旨、この欄に記載してください。</p> <p>○No.11の給与支給実績に係る特記事項がある場合には、この欄に記載してください。</p> <p>○No.13の育児休業の取得実績等について追加記載が必要な場合は、この欄に記載してください。</p> <p>○その他特記事項があれば、この欄に記載してください。</p>

■保護者記載欄

保護者記載欄	児童について	<p>○児童名を記載してください。</p> <p>○児童の生年月日を記載してください。</p> <p>※年の欄は西暦で記載してください。</p> <p>○児童について、本人(本就労証明書の被証明対象となる保護者)との続柄を記載してください。</p> <p>※孫や里親等委託児童等の場合は、「<input type="checkbox"/>その他」を選択し、カッコ内に簡潔に記載してください。</p>
	施設・事業所等の利用状況等	<p>○施設・事業所等の利用状況等について、「<input type="checkbox"/>利用中」又は「<input type="checkbox"/>申込み中」にチェック(レ点記入)してください。また、施設・事業所等の名称を記載してください。</p>