

就労証明書

南風原町長 宛

| 市町村記入欄 | | | | | | | | | |
|--------|--|--|--|--|--|--|--|----|--|
| 子ども番号 | | | | | | | | 続柄 | |

| | | | | |
|--------|----|---|---|---|
| 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 <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 | 生年月日 年 月 日 |
| 3 | 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 |
| 4 | 本人就労先事業所 | 名称 住所 |
| 5 | 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"/> 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) | 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) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| | | 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 <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) | |
| 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 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 | <input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 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 | <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 |
| 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 期間 年 月 日 ~ 年 月 日 |
| 11 | 復職(予定)年月日 | <input type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 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 | <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) |
| 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 type="checkbox"/> 無 |
| 14 | 備考欄 | |

追加的記載項目欄

補記1 雇用期間有期の場合… 更新予定有り 更新予定無し 未定
補記2 入所が内定した場合の育児休業短縮可否について… 可 不可

〈保護者記入欄〉 児童との続き柄 ⇒ 父・母・その他

| 児童名(カナ) | 生年月日 | 利用施設 |
|---------|------|------------|
| | 平成令和 | 利用中 申込中 |
| | 平成令和 | 利用中 申込中 |

就 労 証 明 書

裏面

必ずお読みください

事業主(雇用主)の皆様へ

- ※提出された証明書は返却できません。不備等があった場合は申請者を通じて再度提出をお願いします。
- ※記載内容が事実と異なる場合には、入所決定または内定の取り消し、もしくは退所となる事があります。
- ※記入時点で産前産後休業中(予定を含む)または育休中(予定を含む)の方は、産休・育休前3か月の就労実績をご記入ください。
- 1. この証明書は保育所等への入所や継続のために必要な書類です。記入もれのないようお願いいたします。受理できない場合があります。
- 2. 保護者記入欄以外は事業所でご記入ください。就労(予定)者本人が記載した場合、無効となります。(自営業者または個人事業主として従事している方は除く)
- 3. 証明内容について電話等にて確認を行う場合がありますので、ご協力をお願いいたします。また、訪問等により就労実態を調査することもありますので、あらかじめご了承ください。修正液、修正テープ、消せるボールペン等は無効です。

保護者の方へ

- ※就労証明書を偽造、変造(無断作成、改変)した場合には、以下の罪が成立する場合があります。
◆私文書偽造罪及び同変造罪 ◆私電磁的記録不正作出罪
- ※<保護者記入欄>については、保護者が記入してください。利用施設は、利用中の施設名、または第一希望施設名を記入してください。
- ※証明書に不備・記入もれがある場合は受付出来ませんので、ご注意ください。
- ※提出された証明書は返却できません。コピー等をとって保管することをおすすめします。
- ※記載内容について、就労先に問い合わせる場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- ※就労状況を確認するため、直近3か月分のタイムカードまたは出勤簿の写し等追加書類を求めることがあります。
- ※記載内容に変更があった場合には、変更があった日より14日以内にこども課まで連絡をしてください。
- ※就労状況が変わって14日以内に届け出がない場合や届け出内容が事実と相違(虚偽が判明)した場合、入所決定または内定の取り消し、もしくは退所となる場合があります。
- ※所得の申告もれなどが確認された場合、在園の保障または無償化の認定等ができない場合があります。また、就労証明書の内容と市町村民税申告等の収入内容に違いが見られる場合は調査を行い、虚偽が判明した際は入所決定または内定の取消し、もしくは退所となる場合があります。
- ※就労実績が雇用契約上の就労時間と特段の理由なく差異が見られる場合は就労実績を基に入所審査します。
- ※育休期間中に入所が決まった場合、入所月の翌月1日までに復職が必要です

★添付書類のお願い

※自営業本人、または親族経営の会社で就労の場合は、その就労先(会社)の存在が証明できる書類を添付いただきます。下記の中から1つを提出してください。

- 開業届
- 税申告書
- 営業許可証
- 青色事業専従者給与に関する届出書
- 給与明細書
- 貸金台帳
- 振込口座の通帳(名義と振込のページの写)
- 営業に伴う契約書・納品書・請求書・領収証

※通勤時間・シフト勤務等によって保育短時間ではお迎えが難しい場合等は個別で相談に応じますので、こども課までご相談下さい。就労状況を確認するため、直近3か月分のタイムカードまたは出勤簿の写し等追加書類を求めます。◎雇用主が証明したとわかるもの

★入所審査後の入所決定時についての注意事項

※申込時と入所時の就労時間が特別な理由なく短くなる場合(退職も含む)は、再審査となり保育の入所決定または内定の取り消し、もしくは退所となる事があります。

※この就労(予定)証明書は南風原町こども課指定書式のものです。南風原町ホームページからもダウンロードすることができます。

【問い合わせ先】南風原町 こども課 電話:098-889-7028