

就労証明書

高島市長

証明日 年 月 日

■この就労証明書は、教育・保育給付認定や施設等利用給付認定のほか、利用調整（選考）時の重要な書類となるため、勤務先の担当者が事実のとおりにもれなく御記入ください。記入漏れや不明な点がある場合は、高島市から担当者にお問い合わせすることがあります。

■給与所得者は事業所の証明、内職従事者は委託業者の証明（勤務時間は自己の申告による）、その他（自営業等）は事業主が証明（所在地・名称・代表者欄は事業主の住所・氏名を記入）してください。

■虚偽の記載を行った場合には、申込者が保育施設を利用できなくなったり、保育に要した費用の全部又は一部について、高島市から返還を求められたりすることがあります。

事業所名	
代表者名	⑩
所在地	
電話番号	
記入者名	
記入者連絡先	

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

No.	項目	記入欄
勤務先事業者に関する事項		
1	業種	※1 ()
就労者に関する事項		
2	ふりがな	
	就労者氏名	
3	就労者住所	
就労状態等に関する事項		
4	雇用(予定)期間	<input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期 更新(可・不可) 年 月 日 ~ 年 月 日
5	有期雇用(更新可)の場合	雇用期間の終期が、認定(利用)希望月に達していない場合：就労者からの希望があれば更新可能と(する・しない) ※「する」「しない」のいずれかに○をしてください。「する」の場合は一旦3か月間の認定とし、「しない」の場合は、就労の認定ができません。
6	勤務先事業所名	
7	勤務先住所	
8	勤務先電話番号	
9	雇用の形態	自営業・正社員・パート/アルバイト・非常勤/臨時職員・派遣/委託/契約・専従・その他()
10	就労時間(固定就労の場合)	<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"/> 祝祭日 就労日数/月 平均 日
		平日 時 分 ~ 時 分
		土曜 時 分 ~ 時 分 日曜 時 分 ~ 時 分
11	就労時間(変則就労の場合)	月間 時間 分 ※休憩時間を含めた合計就労時間 就労日数/月 平均 日
12	就労実績	年 月 日 / 年 月 日 / 年 月 日 基本給 月給・日給・時給 円
13	産前・産後休業の取得	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 期間終了 年 月 日 ~ 年 月 日
14	育児休業の取得(予定期間)	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 期間終了 年 月 日 ~ 年 月 日 短縮可能時期 年 月 日 延長可能時期 年 月 日
15	復職年月日	年 月 日 育児休業の短縮 育児休業取得中であっても、保育所等の入所が決まり次第の復職について <input type="checkbox"/> 可能 <input type="checkbox"/> 不可能
16	育児のための短時間勤務制度 ※10か11も要記入	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 期間終了 年 月 日 ~ 年 月 日 就労時間(固定就労の場合) 時 分 ~ 時 分 就労時間(変則就労の場合) 時間 分 日数 平均 日
17	備考欄	

- ・この書類は高島市ホームページからダウンロードすることができます。
- ・代表者名については、事業所における代表者の氏名を記入し、社印または代表者印等(角印・丸印どちらでも可)を押印してください。
- ・個人事業主の場合のみ、個人印を押印してください。
- ・※1は、裏面の選択肢から該当するものを選択してください。
- ・記入は鉛筆や消えるペンを使用しないでください。訂正する場合は、訂正印(代表者印と同じもの)が必要です。

保護者記入欄	児童からみた就労者の続柄 <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> その他()
児童氏名	生年月日 年 月 日 利用希望施設名
	園 <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
	園 <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
	園 <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)

【内職・自営業・農業の添付書類】

- 内職・・・月間スケジュール表
- 自営業・農業(中心者)・・・確定申告書(市県民税申告書)、開業届出書等、事業主であることがわかる書類の写し
- 自営業・農業(協力者)・・・専従者の記載のある確定申告書(市県民税申告書)、源泉徴収票等、就労していることがわかる書類の写し

○就労証明書記入要領

No.1 業種について

※1については、就労者(証明日時時点で就労している方以外にも、就労開始予定者や復帰予定者を含むものとします。)が従事している業種として当てはまるものを下記のリストから選択し、記入してください。当てはまるものがない場合には、「その他」を選択し、右欄に詳細を記入してください。

※1
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・技術サービス業
宿泊業, 飲食サービス業
生活関連サービス業, 娯楽業
教育, 学習支援業
医療, 福祉
複合サービス事業
公務
その他

No.4 雇用(予定)期間について

就労者との雇用契約期間の有期・無期の別をチェックしてください。有期の場合には、雇用契約期間を記載し、無期の場合には、雇用開始日のみ記入し、雇用終了日の欄を空欄としてください。

No.9 雇用の形態について

所定の選択肢から当てはまるものを選択してください。

なお、内職やいわゆるフリーランスについては、原則として「自営業」に分類し、内職は月間スケジュール表、フリーランスは確定申告書の写し等の書類を添付してください。

No.10 就労時間(固定就労の場合)について

通常就労する曜日をチェックし、休憩時間を含めた一日の就労時間および1か月当たりの平均就労日数を記入してください。

なお、育児短時間勤務を取得している(取得を予定している)場合については、雇用契約上の勤務時間を記載し、No.15備考欄に育児短時間勤務を取得した場合の就労日数、時間、取得(予定)期間を記載してください。

また、就労内定・育児休業取得中の方については、就労時間や就労日数は就労予定・復職後の内容で記入してください。

No.12 就労実績について

過去3か月分の1か月当たりの就労日数を記入してください。3か月以上の就労実績がない場合は、実績がある月のみ記入し、育児休業中の方は、産休・育休取得前の直近3か月の実績を記入してください。

なお、日数については有給、特別休暇等を含まず、実際に出勤した日数を記載してください。

また、基本給の欄は所定の選択肢から当てはまるものを選択し、各種手当を除いた額を記入してください。

No.13 産前・産後休業の取得について

労働基準法に基づく産前・産後休業の取得状況として当てはまるものをチェックし、取得期間(証明日において産前・産後休業の取得前又は取得中である場合には、取得予定期間)を記入してください。

No.14 育児休業の取得(予定期間)について

育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律第2条に規定する育児休業の取得状況として当てはまるものをチェックし、取得期間(証明日において育児休業の取得前又は取得中である場合には、取得予定期間)を記入してください。

保育所等の利用が可能となった際に育児休業を短縮することができる場合には、短縮可能期間の欄に復職可能な年月日を記入してください。また、保育所等の定員超過などの理由により、保育所等の利用が困難な際に育児休業を延長することが出来る場合には、延長可能期間の欄に育児休業延長可能年月日を記入してください。

No.15 復職年月日について

育児休業等を終了し、復職した者について、復職した年月日を記入してください。また、現在休業している者については、復職を予定している年月日を記入してください。

【問合せ先】高島市役所 子育て支援課 電話(0740)25-8136(直通)