

# 就労証明書

大和市長 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 <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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">生年 月日</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">年</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">月</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">日</td> </tr> </table>		生年 月日	年	月	日																																																																						
	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	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">名称</td> <td></td> </tr> <tr> <td>住所</td> <td></td> </tr> </table>	名称		住所																																																																								
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)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td><td>日</td><td>祝日</td><td rowspan="2">合計 時間</td><td rowspan="2">月間</td><td rowspan="2">時間</td><td rowspan="2">分 (うち休憩時間)</td><td rowspan="2">分)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2">一月当たりの就労日数</td><td colspan="2">月間</td><td colspan="2">日</td><td colspan="2">一週当たりの就労日数</td><td colspan="2">週間</td><td colspan="2">日</td> </tr> <tr> <td colspan="2">平日</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分</td><td colspan="2">~</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分 (うち休憩時間)</td><td colspan="2">分)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">土曜</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分</td><td colspan="2">~</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分 (うち休憩時間)</td><td colspan="2">分)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">日祝</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分</td><td colspan="2">~</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分 (うち休憩時間)</td><td colspan="2">分)</td> </tr> </table>	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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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)	
		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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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 <small>※日数に有給休暇を含み、 時間数に休憩・残業時間を含む</small>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <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>日/月</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	日/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	日/月																																																																					
8	産前・産後休業の取得 <small>※取得予定を含む</small>	<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 <small>※取得予定を含む</small>	<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 <small>※取得予定を含む</small>	<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																																																																												
<b>追加的記載項目欄</b>																																																																													
15	雇用期間満了後の更新の有無 <small>※有期雇用者の場合のみ記入</small>	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(見込み) <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定																																																																											
16	育児休業の根拠	<input type="checkbox"/> 法定 <input type="checkbox"/> 企業独自																																																																											
17	育児休業の延長の可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否    延長可能期間    年 月 日 ~ 年 月 日																																																																											

**事業者の方、保護者の方へ:【大和市就労証明書 記載要領】(裏面)を必ずお読みください。  
特に、記載要領の下線部分につきましては、ご注意ください。**

## 【大和市就労証明書 記載要領】

雇用主(事業主)の押印は不要です。

○事業者名が記名されている就労証明書等を、保護者が無断で作成し、または改変を行ったときには、申請内容に虚偽があるものとして、給付認定を取り消すとともに、内定取消または退所となることがあります。また、有印私文書偽造罪、有印私文書変造罪または私電磁的記録不正作出罪の構成要件に該当すると認められる場合には、各罪が成立し得ると考えられます。  
○記載内容の確認のため、大和市から就労先にお電話をする場合がございます。

必須項目		○下記(該当する場合のみ、記載が必要な項目)を除く全ての項目が必須項目です ※必須項目の記載漏れがあると、受付ができない場合があります。	
該当する場合のみ、記載が必要な項目		「No.8 産前・産後休業の取得」、「No.9 育児休業の取得」、「No.10 産休・育休以外の休業の取得」、「No.11 復職(予定)年月日」、「No.12 育児のための短時間勤務制度利用有無」、「No.14 備考欄」、「No.15 雇用期間満了後の更新の有無」、「No.16 育児休業の根拠」、「No.17 育児休業の延長の可否」	
右上	証明日	○利用希望月から起算して、6か月以内のものが有効です。 (例)2024年4月申込の場合、2023年10月1日以降の証明日が有効	
No.3	雇用(予定)期間等	期間	○産後休業または育児休業から復職の場合は、復職予定日ではなく雇用開始日を記入してください。 ○就労を事由として申込みをする場合、保育所等に入所する月の1日以前から就労先に在籍する必要があります。 ○証明日より雇用(予定)期間が後の日付の場合は就労内定としてみなします。 ※就労内定の場合は、就労開始後に再度就労証明書を提出してください。
No.6	就労時間		○固定就労または変則就労のうち、該当する一方のみ記載してください。 ○雇用契約に基づく就労時間(休憩時間を含む)を記載してください。残業時間や通勤時間は除いてください。 ○時間帯は、「24時間表記」で記載してください(例:夜間勤務などで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)。 ○育児短時間勤務制度を利用している場合でも、この欄には雇用契約・就業規則上の就労時間を記載してください(育児短時間勤務制度についてはNo.12に記載)。 ○雇用契約上、週当たりの就労時間が定められている場合、月当たりの就労時間欄には、4.3(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、月当たりの就労時間欄には12(月)で除した時間を記載してください。
No.7	就労実績	年月	○直近の就労実績のある「年月」を新しい順に記載してください。 (例:証明日が2023年10月1日の場合、「2023年9月」「2023年8月」「2023年7月」の3か月を記載)
		日/月 時間/月	○有給休暇取得日数、休日出勤等を含めて記載してください。 ○育児休業等により直近期間の就労実績がない場合は、育児休業等取得前の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。
No.8	産前・産後休業の取得		○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まれます。 ○該当する口にチェックをして、その期間を記載してください。
No.9	育児休業の取得		○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まれます。 ○該当する口にチェックをして、その期間を記載してください。 ○「取得予定」または「取得中」の場合は、「No.16 育児休業の根拠」と「No.17 育児休業の延長の可否」にも記載が必要です。
No.10	産休・育休以外の休業の取得		○法令上の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まれます。 ○該当する口にチェックをして、その期間、理由を記載してください。
No.15	雇用期間満了後の更新の有無		○「No.3 雇用(予定)期間等」で「有期」雇用を選択している場合は、必ず記載してください。
No.16	育児休業の根拠		○「No.9 育児休業の取得」で「取得予定」または「取得中」を選択している場合は、必ず記載してください。 ○育児・介護休業法に基づく育児休業の場合は「法定」とし、同法に基づかない法人独自の就業規則等に基づく育児のための休業の場合は「企業独自」としてください。 ○「企業独自」の育児休業については、保育所等利用調整基準の「育児休業等明け」の優先項目の対象となりますが、認定(在園)継続は対象外です。
No.17	育児休業の延長の可否		○「No.9 育児休業の取得」で「取得予定」または「取得中」を選択している場合は、必ず記載してください。 ○「可」を選択する場合は、育児休業の延長可能期間を必ず記載してください。