

就労証明書

飯山市長
飯山市教育長 ありて

記入上の注意点

1～15欄については勤務先の方がご記入ください。
保護者の方は保護者記入欄と、求職中の方は求職証明欄をご記入ください。

証 明 日
事 業 所 名
代 表 者 名
所 在 地
電 話 番 号
記 入 者 名

法人等でなく、個人経営等の場合も、
給与支払者の方がご記入ください。

この証明書は、認定を受けようとする保護者の勤める事業者が作成したものであることを担保するため、押印を必要としていましたが、保育の必要性認定の申請手続についてもデジタルで完結できるように見直しを行い、押印を不要としました。

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	就労者（証明日時時点で就労している者以外にも、就労開始予定者や復帰予定者を含む。）が従事している業種として当てはまるものを所定の選択肢から選択してください。										
就労者に関する事項												
2	ふりがな 就労者氏名	就労証明書を交付する就労者の氏名及びそのふりがなと、現に居住する住所を記入してください。										
3	就労者住所											
就労状態等に関する事項												
4	雇用(予定)期間	就労者との雇用契約期間の有期・無期の別を記入してください。 有期の場合には、雇用契約期間を記入し、無期の場合には、雇用開始日のみを記入してください。 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無										
5	勤務先事業所名	就労者が通常勤務している事業所名、事業所の住所、電話番号を記入してください。										
6	勤務先住所											
7	勤務先電話番号											
8	雇用形態	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、内職やフリーランスについては、原則として「自営業」に分類してください。										
9	就 労 時 間 (固定就労の場合)	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/>月</td> <td><input type="checkbox"/>火</td> <td><input type="checkbox"/>水</td> <td><input type="checkbox"/>木</td> <td><input type="checkbox"/>金</td> <td><input type="checkbox"/>土</td> <td><input type="checkbox"/>日</td> <td>月 合計就労時間</td> <td>時間</td> <td>分</td> </tr> </table> <p>日々の就労時間が定められた就労者について、通常就労する曜日を選択し、休憩時間を含めた一日の就労時間及び月当たりの就労時間を記入してください。 日々の就労時間が定められていない就労者について、単位期間として当てはまるものを所定の選択肢から選択し、当該単位期間当たりの就労時間を記入してください。 また、通勤時間についても記入してください。</p>	<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	月 合計就労時間	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	月 合計就労時間	時間	分			
10	就 労 時 間 (変則就労の場合)	<table border="1"> <tr> <td>年間・月間</td> <td>時間</td> <td>分</td> <td>通勤時間等</td> <td>片道</td> <td>km</td> <td>分</td> </tr> </table>	年間・月間	時間	分	通勤時間等	片道	km	分			
年間・月間	時間	分	通勤時間等	片道	km	分						
11	就 労 実 績	過去2か月分の1か月あたりの就労日数を記入してください。2か月以上の就労実績がない場合は、実績があった月について記入するか、今後の就労見込みを記入してください。										
12	産前・産後休業 取 得	取得予定・取得中・期間終了 年 月 日 ~ 年 月 日										
13	育児休業取得 (予定期間)	当該年度の産前・産後休業、育児休業の取得状況として当てはまるものを所定の選択肢から選択した上で、取得期間を記入してください。（取得済みの場合は実績を、現在取得中の場合又は今後取得予定の場合はその期間を記入。） 復職（予定）日については、証明日時時点で把握している年月日を記入してください。 年 月 日										
14	復職予定年月日	年 月 日										
その他												
15	備 考 欄	業種欄で農林業を選択された方は、代表作物、作付け面積等を記入してください。 耕作面積: a・ha										

保護者記入欄

児童名	生年月日	年 月 日	保育園 <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第 希望)
児童名	生年月日	年 月 日	保護者（就労者）本人が養育する保育所利用中の子どもの氏名、生年月日、保育園の利用状況を記入してください。 希望)
児童名	生年月日	年 月 日	保育園 <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第 希望)

求 職 証 明

保護者氏名

㊞

(求職中であることを証明する保護者の記名、押印)

口下記のとおり求職活動をしていることを申し立ていたします。(保育所利用可能期間:3ヶ月)

記 入 日 年 月 日

活 動 方 法	<input type="checkbox"/> 職業校定所 <input type="checkbox"/> 民間福祉機関 <input type="checkbox"/> その他
活 動 時 間	1日(時間)
求職している職種	<input type="checkbox"/> 事務 <input type="checkbox"/> 営業 <input type="checkbox"/> 役員 <input type="checkbox"/> その他

保護者が求職中の場合は、求職に関する申し立てをし、求職活動状況を記入してください。
求職カード等、活動確認書類の添付を求める場合があります。