

# 【記入のしかた】 就労証明書

飯山市長

## 記入上の注意点

1～18欄については勤務先の方がご記入ください。  
業種で『農業』を選択した方は、裏面「就労状況申告書」の記入をお願いします。  
保護者の方は保護者記入欄と、求職中の方は、裏面「求職に関する申立書」をご記入ください。

証明日 \_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_

法人等でなく、個人経営等の場合も、給与支払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

※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"/> 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。 <input type="checkbox"/> 農業 <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 建設業 <input type="checkbox"/> 情報通信業 <input type="checkbox"/> 運輸業 <input type="checkbox"/> 電気・ガス・熱供給・水道業 <input type="checkbox"/> 商業 <input type="checkbox"/> 不動産業 <input type="checkbox"/> 医療・福祉 <input type="checkbox"/> 産業・物品賃貸業
2	フリガナ 本人氏名	就労証明書を交付する就労者の氏名及びそのフリガナと、現に住居する住所を記入してください。 年 月 日
3	雇用(予定)期間等	<input type="checkbox"/> 日
4	本人就労先事業所	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。
5	雇用の形態	所定の選択肢から当てはまるものを選択してください。 <input type="checkbox"/> 役員
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)
	就労時間 (変則就労の場合)	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、就労日数を記入してください。 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 過去3か月分の1か月あ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。 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
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	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、現在取得中の場合はその期間を記入。）
10	産休・育休以外の休業の取得	11欄の復職(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。 産休・育休以外の休業については、当てはまるものを所定の選択肢から選択し、記入してください。
11	復職(予定)年月日	<input type="checkbox"/> 復職(予定) 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 育児のための短時間勤務制度を利用する場合は、所定の選択肢から選択し、記入してください。
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	(雇用契約の)満了後の更新の有無	<input type="checkbox"/> 更新 <input type="checkbox"/> 更新せず
15	入所内定時育休短縮可否	<input type="checkbox"/> 短縮 <input type="checkbox"/> 短縮せず
16	育休延長可否	<input type="checkbox"/> 延長 <input type="checkbox"/> 延長せず
17	単身赴任期間(予定含む)	年 月 日 ~ 年 月 日
18	備考欄	
19	保護者記載欄	児童名 生年月日 施設名 <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
		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。 <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)

※農業を行う自営業主・家族従業者の場合は、裏面「就労状況申告書」も記載してください。求職中の方も、裏面「求職申立書」を記載してください。

### 【記載される就労先事業者等の方へ】

- この証明書は、事業所(自営業者も含む、支社、支店等も可)がご記入ください。
- 訂正の際は、二重線で消してください。修正液や消えるボールペンは使用できません。
- 記入内容について、電話等により事業所に照会を行う場合があります。また、記入に不備がある場合は、再提出をお願いすることもあります。
- 記載要領をご確認の上、ご記入ください。

Excel版、記載要領、記載例はこちら

## 記入例

## 就労状況申告書(農業用)

(父・母)氏名 飯山 花子

農 業	農業主との関係	親族関係 <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有 (続柄 妻)
	使用人等の有無	使用人等 <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (人)
	耕作等の目的	<input type="checkbox"/> 自家消費のため <input checked="" type="checkbox"/> 出荷及び自家消費のため <input type="checkbox"/> 出荷(販売)のため <input type="checkbox"/> その他( )
	耕作面積	( )アール・ヘクタール
	就労開始年月	西暦 2024 年 4 月 から従事(予定)
	主な農作物	ズッキーニ、大根

※ 就労等の状況について確認するため、実地確認や事業主へ確定申告書等の提出を依頼することがあります。また、ここでいう「就労」とは、賃金支払いの発生する労働のことを指します。  
※ 申告内容が事実と反するときは、入所を取り消す場合があります。

求職中の方は、こちらの「求職に関する申立書」をご記入ください。

※表面の保護者記入欄も必ずご記入ください。

## 求職に関する申立書

申立人氏名 飯山 花子  
(求職活動をしている保護者)

私は、次の状況により求職活動(または起業準備)をしており、保育を必要とする状態であることを申し立てます。

1. 離職年月日(現在、就労を理由に給付認定を受けている方のみ記入してください。)
令和 6 年 4 月 15 日
2. 求職方法(該当するものに○をしてください。)
<input checked="" type="radio"/> 1 公共職業安定所(ハローワーク)に依頼し、求職活動をしている。
<input type="radio"/> 2 民間の就職斡旋機関に依頼し、求職活動をしている。
<input type="radio"/> 3 企業準備をしている。
<input type="radio"/> 4 その他(具体的に)
3. 求職している職業(職種)または、起業予定の事業(例)事務、営業、店員、他
保育士、保育補助
4. 活動時間
1日( 5 時間)・週( 4 日)

※ 求職活動を理由として、保育施設を利用する場合の保育所利用可能期間は3ヶ月です。

## 保護者の方へ

- ・証明書は、個人事業主本人である場合を除き、必ず勤務先の方に記入していただくようお願いいたします。(証明書の内容について、就労先事業者等に無断で作成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。)
- ・証明の内容については、勤務先へ問い合わせる場合もあります。
- ・勤務先、勤務条件が変更になった場合は、その都度証明書の提出をお願いいたします。
- ・複数のお子さんが同時に入所する(している)場合は、証明書を人数分コピーし、原本は一番下のお子さんの書類に添付してください。