

# 就労証明書

船橋市長 あて

- 代表者名欄は、事業所の代表者の氏名(所長・店長でも可)を記入した上で、**社印**や**代表者印**を押印すること。
- 就労者が派遣社員の場合は、**派遣元の事業者**が証明すること。
- 証明書欄内(No.1～No.19)は、**事業者(証明者)**が記入すること。
- 証明書の記入にあたっては、**裏面の記入要領**を確認すること。
- 消せるボールペン等、**書き換え可能な筆記具**を使用し記入しないこと。
- 記入内容を訂正する場合は、訂正箇所**に二重線を引き、訂正印(証明者印)**を押印すること。(元号訂正時は、訂正印不要)
- 証明時点で未定の項目は、予定の内容を記入すること。  
※ 証明内容について、市より証明者(事業者)に問い合わせることがあります。  
※ 虚偽の証明は無効となります。

証明日 令和 年 月 日

事業所名 \_\_\_\_\_

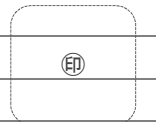
代表者名 \_\_\_\_\_

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します。

No.	項目	記入欄	
<b>勤務先事業者に関する事項</b>			
1	業種	※1 _____ ( _____ )	(保育士、幼稚園教諭の資格を有し就労している場合) <input type="checkbox"/> 保育士 <input type="checkbox"/> 幼稚園教諭
<b>就労者に関する事項</b>			
2	就労者氏名	ふりがな _____	
3	就労者住所	_____	
<b>就労状態等に関する事項</b>			
4	雇用(予定)期間 (契約更新の有無)	※2 平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日 ~ 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日	(有期雇用の場合) <input type="checkbox"/> 原則、更新 <input type="checkbox"/> 更新予定なし
5	勤務先事業所名	_____	
6	勤務先住所	※ 勤務先住所が未決定の場合でも、勤務先住所が未記入の場合、保育所等の利用調整(選考)で不利になることがあるため、備考欄に候補地を記入すること	
7	勤務先電話番号	_____	
8	雇用の形態	※3 _____ ( _____ )	(主な勤務場所) <input type="checkbox"/> 自宅外で勤務 <input type="checkbox"/> 自宅内で勤務
9-1	就労時間 (固定就労の場合) ※労働契約上の就労時間を記入すること ※No.9-1欄に記入した場合は、No.9-2欄に記入しないこと	1週間の合計時間 (休憩時間を含む)	
		週 _____ 時間 _____ 分	左記のうち 休憩時間 _____ 時間 _____ 分
		平日 _____ 時 _____ 分 ~ _____ 時 _____ 分	左記のうち 実働時間 _____ 時間 _____ 分
土曜 _____ 時 _____ 分 ~ _____ 時 _____ 分	左記のうち 実働時間 _____ 時間 _____ 分		
日曜 _____ 時 _____ 分 ~ _____ 時 _____ 分	左記のうち 実働時間 _____ 時間 _____ 分		
9-2	就労時間 (変則就労の場合)	※4 _____ 時間 _____ 分	左記のうち 休憩時間 _____ 時間 _____ 分
10	就労日数	1週間 _____ 日 (又は、1か月 _____ 日)	<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"/> 祝日
11	就労・支給実績 (直近6か月)	令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日 / 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日	※ 就労日数には、年次有給休暇の取得日を含めること ※ 支給額には、賞与や各種手当を含め、実際に支給した月に、賞与等を分割せず、各種控除前の金額を記入すること
		円/月 _____ / 円/月 _____	
		令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日 / 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日	
		円/月 _____ / 円/月 _____	
12	産前・産後休業の取得	※5 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日 ~ 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日	
13	育児休業の取得 (予定期間)	※5 平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日 ~ 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日	
		短縮可能時期 _____ 延長可能時期 _____ 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日	
14	育児休業の短縮 (育児休業取得者のみ)	<input type="checkbox"/> 短縮できる <input type="checkbox"/> 短縮できない	※ 保育所等が利用可能になった場合に、育児休業期間を、裏面の「市が定める日」までに短縮できるかで判断すること
15	復職年月日 (育児休業取得者のみ)	令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日	
16	育児短時間勤務の取得 (該当者のみ)	※6 平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日 ~ 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日	
		_____ 時 _____ 分 ~ _____ 時 _____ 分	※ No.9-1、9-2欄には、育児短時間でない労働契約上の就労時間を記入すること
17	単身赴任の期間 (該当者のみ)	平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日 ~ 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日	
18	経営主体 (経営者)	<input type="checkbox"/> 第三者(右記以外) <input type="checkbox"/> 就労者本人 <input type="checkbox"/> 就労者の配偶者 <input type="checkbox"/> 就労者の親族	
19	備考	_____	

※1～※6は、所定の選択肢(裏面参照。電子入力の場合はプルダウンリスト)より該当のものを選択すること

### 保護者記入欄

※施設名は、認可・認可外にかかわらず、利用中・申込中の保育施設、幼稚園または学童を記入すること

児童名 生年月日	平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
児童名 生年月日	平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
上記児童と就労者との続柄	<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> その他 → ( _____ )		
通勤時間(片道) ※保育施設への送迎を含まない	_____ 時間 _____ 分	主な通勤手段 ※複数選択可	<input type="checkbox"/> 電車・バス <input type="checkbox"/> 自転車 <input type="checkbox"/> 車・バイク <input type="checkbox"/> 徒歩 <input type="checkbox"/> その他 →

## 就労証明書の記入要領

1. 業種  
就労者（証明日において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該当するものを「所定の選択肢」※1から選択すること。該当するものがない場合は、「その他」を選択し、右欄に業種を記入すること。  
なお、「保育士」や「幼稚園教諭」の資格を有し、幼稚園や保育所等で勤務する場合には、業種で「医療、福祉」を選択した上で、「有する資格」にチェックを入れること。  
※1の選択肢：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
2. 就労者氏名、 3. 就労者住所  
就労証明書を交付する就労者の氏名と、現に居住する住所を記入すること。
4. 雇用（予定）期間  
就労者との雇用契約の「有期」、「無期」の別※2を選択すること。無期雇用の場合は、雇用開始日のみ記入すること。有期雇用の場合は、雇用開始日（契約更新後の場合は「初回の採用日」、採用予定の場合は「採用予定日」）と雇用終了日の両方に記入し、契約更新の有無にチェックを入れること。
5. 勤務先事業所名、 6. 勤務先住所、 7. 勤務先電話番号  
就労者が通常勤務している事業所の名称と住所、電話番号を記入すること。
8. 雇用の形態  
「所定の選択肢」※3から該当するものを選択し、「主な勤務場所」についてチェックを入れること。  
なお、内職については「自営業」を選択し右欄に「内職」と記入し、自営の手伝いについては「自営業」を選択し右欄に「自営業の手伝い」と記入すること。  
※3の選択肢：自営業／正社員／パート・アルバイト／非常勤・臨時職員／派遣社員／その他  
自営業の場合は、その証明書類として、直近の確定申告書、税務署に提出した個人事業の開業・廃止等届出書、業務受託契約書、売上・報酬の記録（通帳等）、事業所の賃貸借契約書等の写しのいずれかを添付すること。
- 9-1. 就労時間（固定就労の場合） ※ No.9-1欄とNo.9-2欄は、いずれかの記入とする  
労働契約により日々の就労時間が定められている就労者について、休憩時間を含めた1週間あたりの就労時間（残業時間を含めない。）と休憩時間を記入すること。  
また、平日、土曜、日曜ごとに、労働契約上の休憩時間を含めた1日あたりの就労時間、実働時間と休憩時間を記入すること。
- 9-2. 就労時間（変則就労の場合） ※ No.9-1欄とNo.9-2欄は、いずれかの記入とする  
労働契約により日々の就労時間が定められていない就労者について、単位期間として該当するものを「所定の選択肢」※4から選択し、選択した単位期間あたりの休憩時間を含めた就労時間（残業時間を含まない。）と休憩時間を記入すること。  
また、シフト勤務で変則就労の場合は、直近1か月のシフト表を添付すること。  
※4の選択肢：年間／月間／週間
10. 就労日数  
労働契約上の1週間あたりの日数（変則就労のため記入困難な場合は1か月あたりの就労日数）を記入し、通常就労する曜日にチェックを入れること。
11. 就労・支給実績  
直近6か月分の1か月あたりの就労日数（年次有給休暇の取得日を含む。）と給与支給額（交通費や賞与を含む。）を記入すること。  
なお、労働基準法に基づく産前・産後休業（以下「産前・産後休業」）や育児休業、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条の育児休業（以下「育児休業」）を取得中の場合は、産前・産後休業前の実績を記入すること。
12. 産前・産後休業の取得、 13. 育児休業の取得  
産前・産後休業や育児休業の取得状況として該当するものを「所定の選択肢」※5から選択し、取得期間（証明日において休業取得前や取得中の場合は取得予定期間）を記入すること。  
また、保育所等が利用困難となった際に、育児休業を延長できる場合には延長可能時期欄に延長可能な日付を記入すること。  
（浦安市に提出する場合のみ、育児休業を取得中の場合に、産前・産後休業取得前の1か月分の出勤簿（シフト表）を添付すること。）  
※5の選択肢：取得予定／取得中／期間終了
14. 育児休業の短縮  
育児休業の取得者について、保育所等が利用可能となった場合に、「市が定める日」にあわせて育児休業予定期間を短縮できるかの有無についてチェックを入れること。  
なお、「市が定める日」までに復職できることが事前に確認できない場合は、保育所等の利用選考の対象外となる。  
「市が定める日」：保育所等の利用開始となった月の（浦安市）当月末日（柏市）当月末日（鎌ヶ谷市）当月末日（白井市）当月末日（流山市）当月末日（野田市）翌月15日（船橋市）翌月15日（松戸市）翌月1日
15. 復職年月日  
育児休業等を終了し復職した者について、復職日を記入すること。また、現在休業している者については、復職予定日を記入すること。
16. 育児短時間勤務の取得  
育児短時間勤務制度を利用できる就労者について、該当するものを「所定の選択肢」※6から選択し、育児短時間勤務の利用期間と休憩時間を含めた1日あたりの就労時間（利用前や利用中の場合は利用予定期間と就労時間）を記入すること。  
※6の選択肢：利用予定／利用中
17. 単身赴任の期間  
単身赴任手当を支給している等、単身赴任中（予定を含む。）であることを把握している就労者について、その期間を記入すること。
18. 経営主体  
事業主（経営者）と就労者の関係について、該当するものにチェックを入れること。（例）個人事業主の場合…「就労者本人」を選択
19. 備考  
1～19で記入した内容のほか、特筆すべき事項を記入すること。なお、次の項目は必ず記入すること。  
①勤務先が未定の場合の勤務候補地、②月1回以上の夜勤がある場合はその旨、③勤務先住所が自宅外だが在宅勤務がある場合はその旨

## ※ 各市の連絡先と証明書の有効期間

浦安市（保育幼稚園課 047-712-6439） 6か月間、 柏市（保育運営課 04-7167-1137）原則 1年間、 鎌ヶ谷市（幼児保育課 047-445-1363） 6か月間、  
白井市（保育課 047-492-1111） 3か月間、 流山市（保育課 04-7150-6124） 3か月間、 野田市（保育課 04-7123-1299） 3か月間、  
船橋市（保育認定課 047-436-2330） 6か月間、 松戸市（保育課 047-366-7351） 6か月間