

# 記入例

宛

## 就労証明書

証明日

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

- ・この証明書は、事業者が確認のうえ記入または入力をしてください。
- ・自営業を除き、部署・役職に関わらず就労者自身が記入・入力した場合は無効とします。
- ・記入日または入力日時時点で未定の項目は、予定の内容を記入・入力してください。
- ・訂正する場合は、訂正部分に二重線を引き訂正印(証明者印)を押印してください。
- ・押印を省略する場合は、記入者の氏名と部署名または役職名を記入してください。
- ・この証明書の内容について、市より事業者に関合せることがあります。

(以前の就労証明書でも対応しますが、可能な限りこちらの方をお使いいただきますようご協力をお願いします。)

※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	<input type="checkbox"/> 有期雇用の場合 記載してください																																																																																	
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	名称 住所 <b>就労場所が複数存在する場合は、主たる就労先の住所を記載</b>																																																																																	
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"/> 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 雇用の形態について詳しくは記載要領をご覧ください。																																																																																	
6	就労時間 (固定就労の場合) <b>どちらか一方に記載</b> 就労時間 (変則就労の場合)	<table border="1"> <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>合計時間</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><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="7">一月当たりの就労日数</td> <td>月間</td> <td>日</td> </tr> <tr> <td colspan="2">平日</td> <td colspan="2">時</td> <td colspan="2">分</td> <td colspan="3">~</td> </tr> <tr> <td colspan="2">土曜</td> <td colspan="2">時</td> <td colspan="2">分</td> <td colspan="3">~</td> </tr> <tr> <td colspan="2">日祝</td> <td colspan="2">時</td> <td colspan="2">分</td> <td colspan="3">~</td> </tr> <tr> <td colspan="2">合計時間</td> <td colspan="2"><input type="checkbox"/> 月間</td> <td colspan="2"><input type="checkbox"/> 週間</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">就労日数</td> <td colspan="2"><input type="checkbox"/> 月間</td> <td colspan="2"><input type="checkbox"/> 週間</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">主な就労時間帯・シフト時間帯</td> <td colspan="2">時</td> <td colspan="2">分</td> <td colspan="3">~</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>・雇用契約に基づく就労時間であり、実績ではありません。</li> <li>・育児短時間勤務制度を利用している場合でも、制度利用前の就労時間数を記載してください。</li> <li>・残業時間は除いてください。</li> <li>・休憩時間は含めてください。</li> </ul>	月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計時間	<input type="checkbox"/>	<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	平日		時		分		~			土曜		時		分		~			日祝		時		分		~			合計時間		<input type="checkbox"/> 月間		<input type="checkbox"/> 週間					就労日数		<input type="checkbox"/> 月間		<input type="checkbox"/> 週間					主な就労時間帯・シフト時間帯		時		分		~		
月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計時間																																																																											
<input type="checkbox"/>	<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																																																																											
平日		時		分		~																																																																													
土曜		時		分		~																																																																													
日祝		時		分		~																																																																													
合計時間		<input type="checkbox"/> 月間		<input type="checkbox"/> 週間																																																																															
就労日数		<input type="checkbox"/> 月間		<input type="checkbox"/> 週間																																																																															
主な就労時間帯・シフト時間帯		時		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	<table border="1"> <tr> <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> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>・有給、残業、休憩含む</li> <li>・育休取得前の実績</li> </ul>	年月	年	月	年月	年	月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月																																																																					
年月	年	月	年月	年	月																																																																														
日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/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 期間 年 月 日 ~ 年 月 日																																																																																	
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 期間 年 月 日 ~ 年 月 日 複数該当する場合は、証明日の状況に一番近いものを記載																																																																																	
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の有無 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中   期間 年 主な就労時間帯・シフト時間帯 時 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   不明の場合は未記載で結構です。																																																																																	
14	備考欄	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出退勤時間の特例(就業規則上の就労時間帯の15分前に出勤しなければならない等)</li> <li>・恒常的な残業時間</li> <li>・No.1からNo.13について追記記載が必要な場合 など、この欄に記載してください。</li> </ul>																																																																																	
15	社会保険加入状況(共済含む)	<input type="checkbox"/> 加入 <input type="checkbox"/> 加入予定 <input type="checkbox"/> 非加入																																																																																	

問合せ先：茅野市教育委員会事務局 こども部 幼児教育課 幼児教育係 TEL0266-72-2101 (内線623,624)

※勤務先から本人の保険者証を交付されている場合は、ご提示いただけます。

※保険者証の交付をされていない方(パート・アルバイト等)は給与明細書2か月分の写しを添付していただけます。

※個人事業、農業等の方で確定申告をされている方は、最新の確定申告書の写しを添付してください。

☆虚偽の申告があった場合には、保育園等への入所を取り消します。職場や勤務時間等に変更があった際には改めてご提出をお願いします。

☆有期雇用の場合、更新の都度就労証明書を求めますので、ご協力をお願いします。

<ダウンロード・記載要領>

茅野市ホームページ・トップページ → くらし・行政  
 → ピックアップ(下段) → 各種申請書ダウンロード  
 → 子育て・教育 → 保育を必要とする事由の確認書類



<茅野市ホームページ>

保育を必要とする事由の確認書類について