

就労証明書

那珂川町長 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	—			—

保護者 記入欄	児童名	生年月日	20	年	月	日	
		生年月日	20	年	月	日	
		生年月日	20	年	月	日	
	申請者 氏名	児童との 続柄	父・母・祖父・祖母				
			その他()				
施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 () <input type="checkbox"/> 申込中 ()						

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	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 生年月日 年 月 日 </div>																					
3	本人住所	那珂川町																					
4	雇用(予定)期間等	<input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期 <small>(無期の場合は雇用開始日のみ)</small>																					
5	本人就労先事業所	名称 住所 就労先電話番号																					
6	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()																					
7	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> </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"/>
		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)																						
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)																							
8	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															
9	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																					
10	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																					
11	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																					
12	復職(予定)年月日	<input type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 復職済み 年 月 日																					
13	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)																					
14	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																					
15	備考欄																						

※必ず裏面をご覧ください

※必ずご確認ください※

○就労証明書記載ご担当者様

以下の点について、ご確認ください。

- ・この証明書は、保育園等の入園（継続）のために必要な書類です。必ず事業者が記入してください。（事業者の押印は不要です。）
- ・「就労証明書」における記載要領につきましては、次の方法でご確認いただけます。
①那珂川町HP上で掲載の「就労証明書記載要領」を参照
②当BOOKの「記載要領」シートを参照
- ・記載内容を訂正する場合は、訂正部分に二重線を引き訂正印（社判又は、記載者個人印）を押印の上、正しい内容をご記入ください。
- ・内容について記入漏れや疑義等がある場合には、担当者へ確認させていただく場合があります。あらかじめご了承ください。
- ・記入の際は、消せるボールペンや修正ペン等は使用しないでください。
- ・直近3か月以内に発行されたものが有効となります。
- ・記載漏れがないか十分にご確認のうえ発行をお願いいたします。
- ・ご不明な点があれば下記問合せ先までお問い合わせください。

○保護者の皆様

以下の点について、ご確認ください。

- ・直近3か月以内に発行されたものが有効となります。
- ・就業内容の確認のため、自営業（農業）の方は、就労証明書に併せ、次のいずれかの書類を添付ください。

【 事業主の方 】

- ① 確定申告書1表2表（もしくは青色申告決算書や収支決算書）の写し（最新分）
- ② 開業届出書の控えの写し
- ③ 営業許可書の写し

※ その他営業実態を確認するため、必要書類を求める場合もありますので、ご了承ください。

【 協力者（家族従業員）の方 】

- ① 専従者の方 ※確定申告書に専従者として記載がある方のみ
事業主の確定申告書1表2表（もしくは青色申告決算書や収支決算書）の写し（最新分）
 - ② 専従者ではない方、①が提出できない方
給与が発生していることが分かる書類2点
例：給与明細書（直近のもの）、給与支払証明書（事業主が発行するもの）、通帳の写し等
- ※上記の書類がどうしても提出できない場合には、那珂川町子育て支援課まで早めにご相談ください。

- ・就労予定の場合は、就労開始後に再度、就労証明書の提出が必要となります。（雇用契約の内容に変更がないか確認をするため）
雇用契約が変更となり、就労日数、時間が少なくなる場合、保育所入所承諾の取り消しとなる場合があります。
- ・記載内容に漏れがないか、十分にご確認のうえ、ご提出をお願いいたします。

○問合せ先

那珂川町役場 子育て支援課子育て支援係 TEL：0287-92-1115