

## 就労証明書

池田市長 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 — —

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	生年 月 日 年 月 日
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
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"/> 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( )
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) <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)
	就労時間 (変則就労の場合)	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)
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
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
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 <input type="checkbox"/> 介護休業 <input type="checkbox"/> 病休 <input type="checkbox"/> その他( ) 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 主な就労時間帯・シフト時間帯 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 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
14	備考欄	
追加的記載項目欄		

《就労証明を受ける保護者の方へ》

- 勤務先へこの用紙を提出し、代表者(事業主)に証明を受けてください。
- 自営業(非法人)、個人事業主の方は以下の書類が必要です。
  - ①直近の確定申告第1表及び第2表(写し)②開業届出書(写し)及び相手方が違う請負契約書、受注書等2点(写し)
  - ※②は開業初年度等により、①の提出が困難な場合に限りです。②については、追加書類を求める場合があります。
- 記入内容の不備、記入漏れがある場合、再提出を求める場合があります。
- 有期雇用や内定状態の場合、雇用期間更新後や就労後の内容で再提出を求めます。
- 証明内容確認のため、担当職員が証明者へ電話させていただく場合があります。
- この証明の内容については、児童が入所する教育・保育施設へ提供する場合があります。
- 証明者の押印は不要(任意)としますが、無印の場合でも、万が一証明書の内容に偽造・変造が認められた場合は有印私文書偽造罪又は同変造罪が成立し、法定刑(3カ月以上5年以下の懲役)が科されることがあります。(法務省及び内閣府の見解に基づく)
- 証明内容に偽りがあり、入所(認定)要件に欠けていると認められる場合は、教育・保育施設入所(認定)を取り消します。

《証明を作成される方》

- 本証明書は内閣府が掲示している標準的な様式の就労証明書(簡易版)になります。
- 修正の場合は二重線で見え消しのうえ修正してください。訂正印は不要(任意)です。修正テープ・液は使用できません。
- 代表者名のない証明は無効です。
- 記入内容の不備、記入漏れがある場合、再提出を求める場合があります。
- フリクション等、消せるペンによる証明は無効です。
- 証明内容確認のため、担当職員が証明者へ電話させていただく場合があります。

【お問い合わせ先】  
池田市 こども・健康部  
幼児保育課 入所担当  
TEL:072-754-6208

※本証明書及び実施理由証明書は保護者1名につき1部提出が必要です

就労証明書																																																																																																				
池田市長 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 — —																																																																																																			
※各項目の年の欄は全て西暦で記入																																																																																																				
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場合には、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	生年 月 日 年 月 日																																																																																																		
3	雇用(予定)期間等	<input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期 (期間) 年 月 日 ~ 年 月 日 <small>(無期の場合は雇用開始日のみ)</small>																																																																																																		
4	本人就労先事業所	名称 住所																																																																																																		
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"/> 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"/> 家族従業員者 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> その他( )																																																																																																		
6	就労時間 (固定就労の場合)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>月</th><th>火</th><th>水</th><th>木</th><th>金</th><th>土</th><th>日</th><th>祝日</th><th>合計時間</th><th>月間</th><th>時間</th><th>分</th><th>(うち休憩時間)</th><th>分</th></tr> <tr> <td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td></tr> <tr> <td colspan="2">一月当たりの就労日数</td><td colspan="2">月間</td><td colspan="2">日</td><td colspan="2">一週当たりの就労日数</td><td colspan="2">週間</td><td colspan="2">日</td><td colspan="2"></td></tr> <tr> <td colspan="2">平日</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分</td><td colspan="2">~</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分</td><td colspan="2">(うち休憩時間) 分</td></tr> <tr> <td colspan="2">土曜</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分</td><td colspan="2">~</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分</td><td colspan="2">(うち休憩時間) 分</td></tr> <tr> <td colspan="2">日祝</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分</td><td colspan="2">~</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分</td><td colspan="2">(うち休憩時間) 分</td></tr> <tr> <td colspan="2">合計時間</td><td colspan="2">□ 月間</td><td colspan="2">□ 週間</td><td colspan="2">時間</td><td colspan="2">分</td><td colspan="2">(うち休憩時間) 分</td><td colspan="2"></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	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	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		□ 月間		□ 週間		時間		分		(うち休憩時間) 分			
	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																																																																																						
□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□																																																																																							
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		□ 月間		□ 週間		時間		分		(うち休憩時間) 分																																																																																										
就労時間 (変則就労の場合)	就労日数 □ 月間 □ 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)																																																																																																			
7	就労実績 <small>(前日数に有期休職を含む。有期休職に該当する場合は取得予定を含む)</small>	年月 日 / 月 時間 / 月 日																																																																																																		
9	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																																																																																																		
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 <input type="checkbox"/> 介護休業 <input type="checkbox"/> 病休 <input type="checkbox"/> その他( ) 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 主な就労時間帯・シフト時間帯 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 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																																																																																																		
14	備考欄	備考欄																																																																																																		
追加的記載項目欄		追加的記載項目欄																																																																																																		

就労日を記入。  
内定(就労開始前)の場合は就労予定日を記入。

固定勤務の場合はこちらに記入。  
※勤務時間は固定だが、曜日が固定でない場合もこちらに記入。

日によって勤務時間が異なる場合はこちらに記入。

育児休業等により直近3ヶ月において1月分の就労実績がない場合は、育児休業等取得前の実績を記入。

勤務内定の場合...  
予定就労時間・就労日数を記入。

休職中の場合...  
休職期間と復職後の予定就労時間・就労日数を記入。

《備考欄記入例》  
・リモートワーク中。週1回程度出社。  
・R6年度継続の見込みあり(有期雇用の場合)  
・業務委託のため、雇用関係はありません(個人事業主の方で業務委託契約先に就労証明を記入してもらう場合)

見本