

就労証明書

裏面あり



藤沢市長

宛

※本証明書は、保護者本人ではなく、保護者の就労先事業者等にて作成してください。

① 証明書発行事業所名	
② 証明書発行事業所住所	
③ 証明書発行責任者氏名	

⑤ 証明日	西暦	年	月	日
⑥ 記載内容の問合せ先	担当部署			
	担当者名			
	電話番号	— —		

下記の内容について、事実であることを証明いたします(ただし、発行者が証明日時時点で把握している情報に限る)。

※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	フリガナ	
	本人氏名	
	本人住所	

本人の就労状況、就労先(就労予定先の場合も含む)に関する項目

2	就労状況・予定	<input type="checkbox"/> 就労中 <input type="checkbox"/> 産休・育休中 <input type="checkbox"/> 就労予定(転職内定含む) <input type="checkbox"/> その他 ()
3	主な就労先事業所名 ※①と異なる場合は記入	
4	主な就労先住所 ※②と異なる場合は記入	

本人との契約(雇用契約等、就労に関する契約)・就業規則の内容に関する項目

※実際に働いた時間や支給された給与の額ではなく、雇用契約・就業規則の内容に関する事項を記載してください。

5	就労形態	役員・自営業主	<input type="checkbox"/> 役員(会社の取締役・監査役、法人の理事等) <input type="checkbox"/> 自営業主(個人事業主)	
		被用者	<input type="checkbox"/> 正規の職員・従業員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約・嘱託社員 <input type="checkbox"/> 会計年度任用職員 <input type="checkbox"/> 自営業専従者	
		その他	<input type="checkbox"/> 内職者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> その他 ()	
6	就労日数	一月当たり 日 ・ 一週当たり 日		
7	就労時間 ※休憩時間含む	月	時間 分 週	時間 分 ※月当たりの平均
		日	時間 分	※月当たりの平均
8	就労時間帯 ※フレックスタイム制、 裁量労働制の場合は 標準的な就労時間帯を記入	時間帯①	時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)	
		時間帯②	時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)	
		時間帯③	時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)	
9	就労日	時間帯①	<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 <input type="checkbox"/> 不定期	
		時間帯②	<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 <input type="checkbox"/> 不定期	
		時間帯③	<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 <input type="checkbox"/> 不定期	
		備考		
10	雇用(予定)期間等 ※契約締結日ではなく、 就労開始(予定)日を記入 ※有期の者は終期も記入	就労開始(予定)日(入社日等、働き始めた日) ~ 契約満了日(有期の場合は記載)		
		年 月 日 又は <input type="checkbox"/> 保育所等入所次第	年 月 日	

本人の就労実績に関する項目 ※実績(就労予定等で実績がない場合は、今後の就労見込み)を記載してください。

11	直近の 就労実績	年・月	i 年 月	ii 年 月	iii 年 月
		就労日数 ※有給休暇含む	日	日	日
		労働時間 ※休憩・残業時間含む	時間 分	時間 分	時間 分
		給与支給実績 ※賞与一時金、通勤手当を除いた給与額(税・社会保険等の控除前金額)	円	円	円
		年・月	iv 年 月	v 年 月	vi 年 月
		就労日数 ※有給休暇含む	日	日	日
12	産前・産後休業の 取得(予定)期間	<input type="checkbox"/> 取得予定	年 月 日 ~ 年 月 日		
		<input type="checkbox"/> 取得中	年 月 日 ~ 年 月 日		
		<input type="checkbox"/> 取得済	年 月 日 ~ 年 月 日		
13	育児休業の 取得(予定)期間	根拠	<input type="checkbox"/> 法定 <input type="checkbox"/> 企業独自		
		<input type="checkbox"/> 取得予定	年 月 日 ~ 年 月 日		
		<input type="checkbox"/> 取得中	年 月 日 ~ 年 月 日		
		入所が内定した場合の育児休業の短縮可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否		
		<input type="checkbox"/> 取得済	年 月 日 ~ 年 月 日		

育児に関する休業・短時間勤務制度に関する項目

本人の就労状況、就労先(就労予定先の場合も含む)に関する項目						
18	就労状況・予定②	単身赴任	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	期間	赴任開始日(赴任予定日) ~ 赴任終了日※未定の場合は記載不要	
			赴任(予定)地		年 月 日 ~ 年 月 日	
		業務内容				
本人の就労実績に関する項目 ※実績(就労予定等で実績がない場合は、今後の就労見込み)を記載してください。						
21	産休・育休以外の休業の取得期間	<input type="checkbox"/> 取得中(予定) <input type="checkbox"/> 取得済		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			

(※事業者証明欄はここまで)

保護者記載欄	児童との続柄	<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> その他 ()				
	児童名	生年月日	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 転園 <input type="checkbox"/> 申込み中(第一希望)			
			施設名			
	児童名	年 月 日	<input type="checkbox"/> 申込み中(第二希望)			
			施設名			
	児童名	生年月日	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 転園 <input type="checkbox"/> 申込み中(第一希望)			
施設名						
児童名	年 月 日	<input type="checkbox"/> 申込み中(第二希望)				
		施設名				

※就労証明書様式の記載要領は当BOOKの「記載要領」シートを参照してください。

* 雇用主・保護者の方へ *

- ①証明日時点の就労内容について、雇用主(就労先)が記入してください。
- ②本書は藤沢市ホームページからダウンロードをすることも可能です。なお、ご利用の際は誤って他市町村の帳票を使用することの無いようご注意ください。
- ③社印又は雇用主の印は原則不要ですが、訂正を行った場合は訂正印が必要です。
- ④訂正印の無い修正部分がある場合や未記入部分がある場合、内容によっては保育施設の入所審査や保育の必要性認定等を行うことができなくなります。

藤沢市役所 保育課 入園担当
TEL:0466-50-3526(受付時間 平日8:30~17:00)

藤沢市役所 保育課 幼児教育担当(無償化担当)
TEL:0466-50-8226(受付時間 平日8:30~17:00)