



# 就労証明書

太田市長

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		⑤ 証明日	西暦	年	月	日
② 証明書発行事業所住所		⑥ 記載内容の 問合せ先	担当部署			
③ 証明書発行責任者氏名			担当者名			
④ 証明書発行責任者役職			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	雇用契約状況	<input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期									
		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		
		満了後の更新の有無		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(見込み) <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定								
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	
育児に関する休業・短時間勤務制度に関する項目												
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			
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			
14	復職(予定)日	年	月	日	※証明書発行事業所で育児休業等を取得中等の場合に限る							

15	育児のための短時間勤務制度の利用をはじめとした勤務体制の変更(変更中・変更予定)	勤務体制の変更(予定)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	体制変更要因	<input type="checkbox"/> 育児短時間勤務制度利用 <input type="checkbox"/> 育児以外の休業からの復職による変更 <input type="checkbox"/> 雇用形態の変更 <input type="checkbox"/> その他 ( )				
		勤務体制の変更(予定)期間	年 月 日 ~ 年 月 日						
		変更後の就労時間 <small>※休憩時間含む</small>	月	時間	分	就労日数	月	日	
		変更後の就労時間帯	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)			

太田市区町村追加項目

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	業務内容	
----	----------	------	--

育児・短時間勤務制度に関する項目

24	育児休業の短縮・延長への同意	育児休業の取得(予定)期間終了前であっても、保育所等入所の内定があった場合に育児休業を短縮し、保育所等入所月内に職場復帰すること	<input type="checkbox"/> 同意する <input type="checkbox"/> 同意しない
		育児休業の取得(予定)期間終了後については、育児休業(に準ずる措置)を延長し、保育所等入所の内定があった時点で保育所等入所月内に職場復帰すること	<input type="checkbox"/> 同意する <input type="checkbox"/> 同意しない

個人事業に関する項目

29	個人事業形態	経営者との関係	<input type="checkbox"/> 事業主(本人が経営) <input type="checkbox"/> 家族従業者(配偶者が経営) <input type="checkbox"/> 専従者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> その他 ( )			続柄	<small>※「専従者」、「家族従業者」、「その他」にチェックを入れた場合に記載</small>
		給与形態	<input type="checkbox"/> 年俸 <input type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> 日給 <input type="checkbox"/> 時間給 <input type="checkbox"/> その他 ( )				
30	個人農業者	耕作面積	a	作付内容			
		農閑期	月 ~ 月	農閑期の仕事内容			

(※事業者証明欄はここまで)

※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。

※ 注意事項 ※

- この証明書は、保育施設を利用するための認定や利用施設の選考に必要な書類です。
- 国指定様式のため、太田市で削除している項目があります。
- 記載内容に不備がある場合は、利用調整等に影響を及ぼすことがあります。記載漏れがないようご確認のうえ、提出してください。
- 記載内容が事実と異なる場合は、入所(転園)内定の取消または退園となる場合があります。
- 以下に該当する方は、添付書類が必要です。
  - i 確定申告をしていない個人事業主の方  
税務署に提出する「開業届」若しくは「収支内訳書」又は「業務委託契約書」の写し等の事業を営んでいることを証明する書類を添付してください。
  - ii 確定申告をしていない個人農業者の方  
税務署に提出する「開業届」若しくは「収支内訳書」又は「出荷伝票」や「納品書」の写し等の事業を営んでいることを証明する書類を添付してください。
- 記載内容について訂正する場合は、修正液等は使用せず訂正する部分を二重線で消し、訂正部分が隠れないように正しい情報を記入してください。
- 記載内容について、事業所に問い合わせることがあります。ご協力をお願いします。

【保護者記入欄】

児童名	生年月日	利用中・申込中(第1希望)の施設名	認定者番号
	年 月 日		
	年 月 日		
	年 月 日		
上記就労者と児童との続柄	父 母 その他( )		
勤務先への通勤時間	片道 時間 分		
備考			

※1カ月当たりの就労時間が120時間未満でも常態的に延長料金が発生するような就労形態により標準時間を希望する方は、備考欄に理由を記入してください。内容を精査して判断します。(記入例:母の就労時間が120H未満だが、就業開始時間がAM8:30のため、標準時間を希望します。)

【問い合わせ先】

群馬県太田市役所 こども課 入園児童係  
TEL 0276-47-1943