

就労証明書

姫路市長宛

- ・右の証明者欄およびNo.2～6、No.13は記入必須
- ・斜線は姫路市の審査では使用しない項目
- ・太枠は特に重要な項目(太枠内のみ記載の場合は不備)

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、就労先事業者等は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	☐ 農業・林業☐ 漁業☐ 鉱業・採石業・砂利採取業☐ 建設業☐ 製造業☐ 電気・ガス・熱供給・水道業 ☐ 情報通信業☐ 運輸業・郵便業☐ 卸売業・小売業☐ 金融業・保険業☐ 不動産業・物品賃貸業 ☐ 学術研究・専門・技術サービス☐ 宿泊業・飲食サービス業☐ 生活関連サービス業・娯楽業☐ 医療・福祉 ☐ 教育・学習支援業☐ 複合サービス事業☐ 公務☐ 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	☐ 無期 ☐ 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	☐ 正社員☐ パート・アルバイト☐ 派遣社員☐ 契約社員☐ 会計年度任用職員☐ 非常勤・臨時職員☐ 役員 ☐ 自営業主☐ 自営業専従者☐ 家族従業者☐ 内職☐ 業務委託☐ 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)
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐						
		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		☐ 月間 ☐ 週間		時間		分		(うち休憩時間		分)			
		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 ※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	☐ 取得予定 ☐ 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	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 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	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み		理由	☐ 介護休業 ☐ 病休 ☐ その他()										
		期間	年		月	日	～	年		月	日				
11	復職(予定)年月日	☐ 復職予定 ☐ 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	☐ 取得予定 ☐ 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	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無													
14	(雇用契約の)満了後の 更新の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無 ☐ 未定													
15	入所内定時育休短縮可否	☐ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否													
16	育休延長可否	☐ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否													
17	単身赴任期間(予定含む)	年		月	日	～	年		月	日					
18	備考欄														
19	保護者記載欄	児童名		生年月日		施設名		☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)							
				年 月 日											
		児童名		生年月日		施設名		☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)							
				年 月 日											
		児童名		生年月日		施設名		☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)							
				年 月 日											

就労証明書をご記載およびご提出時の注意事項

※以下は、姫路市の審査で特に重要かつ不備の多い項目の抜粋です。

※記入漏れがある場合、申請は受け付けできません。（No.2～6・13必須／No.8～12・14・17・18は該当の場合のみ）

※「No.」は就労証明書（表面）の項目番号です。

証明書を発行する事業者に関する項目

- ① 証 明 日：証明書発行日を必ず記載してください。
- ② 事業所名：証明書発行に責任を持つ企業・組織・団体名等
※屋号を登録していない場合は、事業者の氏名
- ③ 代表者名：法人の代表者や個人事業主の氏名
- ④ 所 在 地：証明書発行事業所の住所
- ⑤ 電話番号：証明書発行事業所の電話番号
- ⑥ 担当者名/記載者連絡先：日中連絡が取れる記載者の電話番号

【注意】

※支店長等の責任者であっても、法人等に雇用されている場合は、ご自身による証明はできません。

（雇用主である本社、管轄部署等に証明を依頼してください。）

※ご自身の証明書の発行権限を付与されている場合は作成可

（疑義が生じた場合は本社、管轄部署等へ直接確認します。）

※証明書発行事業所等と雇用関係がない第三者は発行できません。

No.3 雇用（予定）期間等

- ① 無期：開始日のみ記入（空欄不可）
- ② 有期：契約期間を記入

【注意】※有期の場合はNo.14も必須です。

No.6 就労時間（固定就労／変則就労）

【固定就労／変則就労 共通の注意点】

- ① 「合計就労時間」には、休憩時間を含めた時間を記入してください。
（就業規則等で定められている休憩に限る）
※休憩時間を除いた実労働時間を記入すると、さらに休憩時間が差し引かれ、実際より短い就労時間として判定され不利になる恐れがあります。
- ② 休憩時間は「分」に換算して記入してください。
休憩時間がない場合も空欄にせず「0分」と記載してください。

【固定就労の場合】

- ・雇用契約に基づく月間の就労時間を記入してください（勤務実績残業時間は含めません）。
- ・週当たりの就労時間のみ定めがある場合は「週の就労時間×4」を月間時間として記入してください。
- ・育児短時間勤務制度利用中でもNo.6は雇用契約上の就労時間を記入し、短縮後の勤務時間等はNo.12に記入してください。

【変則就労の場合】

- ・シフト制等は雇用契約に基づく就労時間を記入してください。
- ・月間または週間の就労時間（合計）を、休憩時間を含めて記入し、休憩時間の月間または週間の合計も記入してください。
- ・コアタイム等の定めがない場合でも、想定される最も標準的な時間帯を「1つの時間帯のみ」記入してください。

No.9 育児休業の取得

- ① 法令上の育児休業に限らず、法人独自の就業規則等に基づく休業も含まれます。
- ② 終了予定日が未定の場合でも、出産予定日を基に計算した「取得予定期間（見込）」を必ず記載してください。
- ③ 1年以上前に取得した育児休業については記載不要です。

【注意】

※現在、妊娠中の方の場合、今後取得予定の育児休業期間を、この欄（No.9）に記載し、現在取得中の育児休業期間は、「No.18 備考欄」に記載してください。

No.11 復職（予定）年月日

- ① 証明書発行事業所にて取得中（又は取得予定）の育児休業等を終了し、復職する予定がある場合は「復職予定」にチェックし、復職予定年月日を記載してください。
- ② 1年以内に証明書発行事業所で取得した育児休業等から復職済みの場合は、「復職済み」にチェックし、復職年月日を記載してください。

【注意】

※復職予定年月日をもとに利用日を判定しますので、空欄の場合は、申請を受付できません。

※育児休業を短縮して復職する予定がある場合は、就労証明書と併せて、別紙「育児休業復帰の短縮に関する申立書」の提出が必要です。（こども保育課ホームページ「申請書等ダウンロードサービス」から様式をダウンロード可。）

※利用希望月の月末までに、職場復帰する必要があります。

No.14 （雇用契約の）満了後の更新の有無

「No.3」の雇用期間について「有期」にチェックした場合は、契約満了後の更新の有無について「有」「有（予定）」「無」「未定」のいずれかにチェックしてください。

【注意】

※「有（予定）」は将来の更新を確約するものではなく、現時点での見込みを示すものです。
なお、「無」や「未定」とされた場合、契約満了日までの保育認定となり、申請者の申請や継続利用に支障が生じる場合があります。

No.17 単身赴任期間（予定含む）

- ① 単身赴任について期間を記載してください。（予定含む）
- ② 終期が未定の場合は終期欄は空欄で構いません。

【注意】

※会社等の事業主に雇用されている方が、勤務先からの命令により別居しているケースに限ります。

※記載がない場合、単身赴任ではない方として判定します。（申請者からの申出のみでは利用調整上の加点はされません。）

就労証明書の詳しい記載方法は、下記二次元コードまたはExcelデータの「記載要領」タブからご確認ください。

本ページは審査上重要な項目の抜粋です。

正確にご記入いただくため、必ず事前にこちらをご確認ください。

