

# 就労証明書

柳川市福祉事務所長

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。  
※自営業・農漁業の方は本人で作成してください。

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、発行者が証明日時点を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	生年月日 年 月 日
	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	通勤手段	<input type="checkbox"/> 電車・バス 自宅の最寄り( ) 就労先の最寄り ( ) <input type="checkbox"/> 徒歩・自転車のみ <input type="checkbox"/> 自動車 <input type="checkbox"/> その他 ( )
		自営業(個人事業主)、自営業専従者、内職者、家族従業員、業務委託の方は裏面 19 もご記入ください。	

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) <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 内職者 <input type="checkbox"/> 家族従業員 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> その他 ( )
	働き方	<input type="checkbox"/> 固定の労働時間制 <input type="checkbox"/> 変形労働時間制 <input type="checkbox"/> フレックスタイム制 <input type="checkbox"/> 事業場外労働のみなし労働時間制 <input type="checkbox"/> 裁量労働制 <input type="checkbox"/> その他 ( )
	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 雇用予定期間 年 月 日 ～ 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		日		日		
		労働時間 ※休憩・残業時間含む	時間		分		時間		分		時間		分
		残業実施日数	日		日		日		日		日		
		残業時間	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		円		円		

\*自治体説明欄\*

※2ページ目(裏)に続く

※修正液、修正テープ、証明者以外の印による訂正、鉛筆及び消えるボールペンによる記入は無効  
※証明書の偽造や虚偽記載が発覚した場合、教育・保育給付認定を取消し、施設利用決定の取消しや退園処理を行います。

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	年	月	日	～	年	月	日
		年	月	日	～	年	月	日
13	育児休業の取得(予定)期間	年	月	日	～	年	月	日
		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			

※育児休業を取得済みで、すでに復職している場合は記入不要です。

※新規児童の入所可能日は、復職日から2週間前の属する月の1日からです。(例:4月1日入所⇒5月14日までに復職)

柳川市区町村追加項目 (※国の標準様式のうち、項目を抜粋している為、項番号が飛んで記載されています。)

保育士等(保育士、幼稚園教諭又は保育教諭)としての勤務実態の有無	
16	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

その他基本的事項	
17	基本事項 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"/> 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・技術サービス業 <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 ( )

自営業主(個人事業主)、自営業専従者、内職者、家族従業者、業務委託の方は下記19番をご記入ください。

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。

19	就労形態②	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 ( )	金額	円					
		雇用主との親族関係	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	続柄						
		内職者関係	委託元事業者の業務内容							
		作業日数	月	日	作業時間帯	時	分	～	時	分

【！！注意！！】自身で確定申告をしていない、事業主が自身を専従者として登録していない、家族の税の扶養に入っている等、税の確認ができない方は本証明書に加えて以下の就労や収入の確認ができる書類を添付してください。就労の実態や収入があることの確認ができない場合は優先度が低くなります。  
 ・農漁業の方・・・給与明細の写しや確定申告の写しを提出してください。  
 ・自営業の方・・・開業届、お店のチラシやホームページの写し、支払いを受けた領収書などの写しを添付してください。  
 ・起業予定の方・・・事業用に購入した物品の領収書や店舗予定地の賃貸借契約書の写しなどを添付してください。

備考	
備考	

(※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"/> 父方の祖父 <input type="checkbox"/> 父方の祖母 <input type="checkbox"/> 母方の祖父 <input type="checkbox"/> 母方の祖母 <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			
		年	月	日	<input type="checkbox"/> 申込み中(第二希望)		施設名			
	児童No.	希望保育時間	<input type="checkbox"/> 保育標準時間(最大11時間) <input type="checkbox"/> 保育短時間(最大8時間)			<input type="checkbox"/> 申込み中(第三希望)		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			
		年	月	日	<input type="checkbox"/> 申込み中(第二希望)		施設名			
	児童No.	希望保育時間	<input type="checkbox"/> 保育標準時間(最大11時間) <input type="checkbox"/> 保育短時間(最大8時間)			<input type="checkbox"/> 申込み中(第三希望)		施設名		
	就労先への通勤時間		時間			分(往復)				

\* 自治体説明欄 \*

※修正液、修正テープ、証明者以外の印による訂正、鉛筆及び消えるボールペンによる記入は無効

※証明書の偽造や虚偽記載が発覚した場合、教育・保育給付認定を取消し、施設利用決定の取消しや退園処理を行います。