

就労証明書

(年度)

【事業所の方へ】

- 記入の際には、裏面の記入例を参考にし、保育所等入所後の勤務状況をご記入ください。現在と保育所等入所後で就労状況が異なる場合は、その両方の就労状況をご記入ください。
- 必要事項を漏れのないようにご記入の上、社印（公印）も必ず押印してください（電子印影可）。個人事業の場合のみ、雇用主の認印も有効です。
- 鉛筆、消せるボールペン等での記入や、修正液、修正テープ等で修正された場合は無効となります。証明印と同一の印鑑で修正してください。
- 証明内容について、保育幼稚園事業課の職員が事業主の方へ電話あるいは訪問し、確認させていただきます場合もあります。
- ご不明な点がある場合は、ミント保育園までお問い合わせください。[TEL 072-657-0200]

【保護者の方へ】

- 父母以外の18歳以上65歳未満の方と同居の場合は、その方の証明書の提出は任意ですが、提出のない場合、利用調整が不利になります。
- 雇用主と三親等以内の親族関係がある方について、事業内容や従事する家族の証明書類として、最新の確定申告書（開業初年の場合は開業届）の写し等の提出がない場合は、利用調整が不利になります。（法人は不要）
- 勤務先が複数の場合は、すべての勤務先の就労証明書を提出してください。
- 勤務先・時間等に変更があった場合、速やかに再提出してください。
- 父母共に土・日曜日に勤務の証明がない場合は、原則として土曜保育・休日保育は利用できません
- 以下の内容と実態に相違があった場合は、入所後であっても保育所等を利用できなくなる場合があります。

※この証明欄は必ず事業所が記入・押印してください。□には✓をしてください。	①就労者の氏名	フリガナ		②就労年月日 ※就労内定の場合もこちらにご記入ください。		☐ 年 月 日入社 ☐ 年 月 日就労 ☐ 保育所入所次第就労予定		☐ 予定 ☐ 確定	
	③勤務形態	☐ 正社員 ☐ パート・アルバイト ☐ 派遣 ☐ 契約 ☐ 内職 ☐ 自営業 ☐ 役員 ☐ 業務委託 ☐ その他（ ）		④業種/職種					
	⑤有期雇用の場合	年 月 日 ～ 年 月 日		更新見込み		☐ 有（ か月ごと） ☐ 無			
	⑥雇用主との関係	雇用主と三親等以内の親族関係が ☐ 無 ☐ 有（勤務者との続柄： ）		☐ 本人					
	⑦本人勤務先名			TEL		-		-	
	⑧本人勤務先住所								
	⑨出勤日・休日 ※1か月を4週としてご記入ください。	月 ☐ 月（ ）回 ☐ 毎 週 ☐ 不定期 ☐ 休 み	火 ☐ 月（ ）回 ☐ 毎 週 ☐ 不定期 ☐ 休 み	水 ☐ 月（ ）回 ☐ 毎 週 ☐ 不定期 ☐ 休 み	木 ☐ 月（ ）回 ☐ 毎 週 ☐ 不定期 ☐ 休 み	金 ☐ 月（ ）回 ☐ 毎 週 ☐ 不定期 ☐ 休 み	土 ☐ 月（ ）回 ☐ 毎 週 ☐ 不定期 ☐ 休 み	日 ☐ 月（ ）回 ☐ 毎 週 ☐ 不定期 ☐ 休 み	祝 ☐ 出 勤 ☐ 不定期 ☐ 休 み
	⑩1か月当たりの出勤日数・実働時間	1か月当たり（ ）日 実働時間の合計（ ）時間（ ）分（ ☐ 固定制 ☐ シフト制） ※休憩時間を除いてご記入ください。							
	⑪勤務時間 ※時間短縮制度適用後の勤務時間は⑫にご記入ください。	平日	（ ）時（ ）分～（ ）時（ ）分のうち実働（ ）時間（ ）分（ ☐ 休憩あり（ ）分 ☐ 休憩なし）						
		土曜	（ ）時（ ）分～（ ）時（ ）分のうち実働（ ）時間（ ）分（ ☐ 休憩あり（ ）分 ☐ 休憩なし）						
		日・祝	（ ）時（ ）分～（ ）時（ ）分のうち実働（ ）時間（ ）分（ ☐ 休憩あり（ ）分 ☐ 休憩なし）						
	⑫産前・産後休業の取得 ※取得予定も含む	☐ 取得予定 ☐ 取得中		期間	年 月 日 ～ 年 月 日				
	⑬育児休業の取得 ※取得予定も含む	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み		期間	年 月 日 ～ 年 月 日				
	⑭産休・育休以外の休業取得	☐ 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						
⑮復帰（予定）年月日	☐ 復職予定 ☐ 復職済み		年 月 日						
⑯育児のための短時間勤務制度利用有無 ※取得予定含む	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み		期間	年 月 日 ～ 年 月 日					
	主な就労時間・シフト時間帯		時 分 ～ 時 分（うち 休憩時間 分）						
⑰その他特記事項									
上記のとおり ☐ 就労している ☐ 就労予定である	ことを証明します。		証明日 年 月 日						
	所在地								
	事業所名								
	代表者 役職		代表者名						
(TEL - -)		電子印影の場合は右のチェック欄に✓してください ☐							

※保護者の方が記入	年度	児童氏名	児童生年月日	在籍または第1希望保育所等名
	年度		☐ 年 月 日 ☐ 年 月 日	☐ 利用中 ☐ 申 込 ☐ 利用中 ☐ 申 込
	● 上記就労者の通勤・通学方法及び通勤・通学時間			
	自宅	☐ 電車 ☐ 自動車 ☐ バス ☐ 自転車 ☐ 単車 ☐ 徒歩	☐ 電車 ☐ 自動車 ☐ バス ☐ 自転車 ☐ 単車 ☐ 徒歩	☐ 電車 ☐ 自動車 ☐ バス ☐ 自転車 ☐ 単車 ☐ 徒歩
	勤務先			
	保育園			
※自宅から勤務先、及び勤務先から保育園までの経済的かつ合理的な通勤経路での通勤方法及び通勤時間をご記入ください。				
児童との続柄	☐ 父 ☐ 母 ☐ その他（ ）	提出理由	☐ 保育所等新規（継続）利用申込み ☐ 転職・求職活動からの就労決定 （前職は 年 月 日退職） ☐ 勤務先追加	
単身赴任	☐ している（予定）		☐ 企業主導型保育施設利用 ☐ 勤務先住所・勤務時間等の変更 ☐ その他（ ）	
※園記入欄： 年 月 日提出済 支給認定： ☐ あり（標準・短時間） ☐ なし ・枠：企業枠 ☐ 地域枠 ☐ ・専願申込： ☐ あり ☐ なし				

記入上の注意点

- 以下の記入例をご確認の上、ご記入をお願いします。
- 必ず、保育所等入所後の勤務状況をご記入ください。現在と保育所等入所後で就労状況が異なる場合は、その両方の就労状況をご記入ください。
- 鉛筆、消せるボールペン等での記入や、修正液、修正テープ等で修正された場合は無効となります。原則、証明印と同一の印鑑で修正してください。
- なお、記入担当者の個人印で訂正する場合は、欄外に担当部署・担当者名を必ずご記入ください。

記入例（事業所記入欄）

就労証明書

就労者本人の勤務先名・住所の記入してください。	①就労者の氏名	フリガナ ｲﾍﾞｷ ｴﾅｺ 茨木 花子		②就労年月日 ※就労内定の場合もこちらにご記入ください。	平成 24 年 4 月 1 日入社 ☐ 令和 年 月 日に就労 ☐ 予定 ☐ 保育所入所次第就労予定	記入のない項目については、記入例のように斜線を引いてください。		
	③勤務形態	☒ 正社員 ☐ パート・アルバイト ☐ 派遣 ☐ 契約 ☐ 内職 ☐ 自営業 ☐ 役員 ☐ 業務委託 ☐ その他（ ）		④業種/職種	医療/営業職			
入所後の時間短縮制度による勤務時間が決まっている場合はご記入ください。取得可能、取得予定等と記入されている場合も、時間短縮制度を利用するものとみなします。ただし、時間短縮制度の利用により、当初より出勤日数が減少する場合や、1日実働6時間未満となる場合は、保育所等の内定が取消しとなる場合があります。	⑤有期雇用の場合	年 月 日 ~ 年 月 日		更新見込	☐ 有（ か月ごと） ☐ 無	シフト制等で出勤する曜日が不定の場合は、シフト上、出勤する可能性がある曜日の「 ☐ 不定期」に✓してください。		
	⑥雇用主との関係	雇用主と三親等以内の親族関係が ☒ 無 ☐ 有（勤務者との続柄（ ））		☐ 本人				
代表者の役職名も必ずご記入ください。	⑦本人勤務先名	株式会社〇〇〇 大阪支店		TEL 06 -XXXX - XXXXX		休憩がない場合は、「 ☐ 休憩なし」に✓をしてください。		
	⑧本人勤務先住所	大阪市△△区△△町△番△号						
⑨出勤日・休日 ※1か月を4週としてご記入ください。	月	火	水	木	金	土	日	祝
	☐ 月（ ）回 ☒ 毎週 ☐ 不定期 ☐ 休み	☐ 月（ ）回 ☒ 毎週 ☐ 不定期 ☐ 休み	☐ 月（ ）回 ☒ 毎週 ☐ 不定期 ☐ 休み	☐ 月（ ）回 ☒ 毎週 ☐ 不定期 ☐ 休み	☐ 月（ ）回 ☒ 毎週 ☐ 不定期 ☐ 休み	☒ 月（2）回 ☐ 毎週 ☐ 不定期 ☐ 休み	☐ 月（ ）回 ☐ 毎週 ☐ 不定期 ☒ 休み	☐ 出勤 ☐ 不定期 ☒ 休み
⑩1か月当たりの出勤日数・実働時間	1か月当たり（ 22 ）日		実働時間の合計（ 151 ）時間（ 00 ）分		（ ☒ 固定制 ☐ シフト制）			
⑪勤務時間 ※時間短縮制度適用後の勤務時間は⑫にご記入ください。	平日	（ 9 ）時（ 00 ）分～（ 17 ）時（ 00 ）分のうち実働（ 7 ）時間（ 15 ）分（ ☐ 休憩あり（ 45 ）分 ☐ 休憩なし）						
	土曜	（ 9 ）時（ 00 ）分～（ 12 ）時（ 00 ）分のうち実働（ 3 ）時間（ 00 ）分（ ☐ 休憩あり（ ）分 ☐ 休憩なし）						
⑫産前・産後休業の取得 ※取得予定も含む	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得予定も含む		期間	年 月 日 ~ 年 月 日				
⑬育児休業の取得 ※取得予定も含む	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み		期間	年 月 日 ~ 年 月 日				
⑭産休・育休以外の休業取得	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み		理由	☐ 介護休業 ☐ 病休 ☐ その他（ ）				
⑮復職予定/アムレ/年月日	☐ 復職予定 ☐ 復職済み		年 月 日					
⑯育児のための短時間勤務制度利用有無 ※取得予定も含む	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み		期間	年 月 日 ~ 年 月 日				
⑰その他特記事項	主な就労時間・シフト時間帯 時 分 ~ 時 分（うち 休憩時間 分）							
上記のとおり就労している ことを証明します。 証明日 令和 5 年 10 月 13 日								
所在地 東京都〇〇区××町△-×								
事業所名 株式会社〇〇〇								
代表者 役職 代表取締役 代表者名 △△△△								
(TEL 03 - △△△△ - XXXXX) 電子印影の場合は右に✓してください								

■シフト勤務の場合の記入

⑨⑩⑪いずれも必ずご記入ください。	⑨出勤日・休日 ※1か月を4週としてご記入ください。	月	火	水	木	金	土	日	祝
	☐ 月3回 ☐ 毎週 ☒ 不定期 ☐ 休み	☐ 月3回 ☐ 毎週 ☒ 不定期 ☐ 休み	☐ 月3回 ☐ 毎週 ☒ 不定期 ☐ 休み	☐ 月3回 ☐ 毎週 ☒ 不定期 ☐ 休み	☐ 月3回 ☐ 毎週 ☒ 不定期 ☐ 休み	☐ 月3回 ☐ 毎週 ☒ 不定期 ☐ 休み	☐ 月3回 ☐ 毎週 ☒ 不定期 ☐ 休み	☐ 出勤 ☐ 不定期 ☒ 休み	
⑩1か月当たりの出勤日数・実働時間	1か月当たり（ 16 ）日		実働時間の合計（ 64 ）時間（ 00 ）分		（ ☐ 固定制 ☒ シフト制）				
⑪勤務時間 ※時間短縮制度適用後の勤務時間は⑫にご記入ください。	平日	（ 9 ）時（ 00 ）分～（ 17 ）時（ 00 ）分のうち実働（ 4 ）時間（ 00 ）分（ ☐ 休憩あり（ ）分 ☒ 休憩なし）							
	土曜	（ 9 ）時（ 00 ）分～（ 12 ）時（ 00 ）分のうち実働（ 3 ）時間（ 00 ）分（ ☐ 休憩あり（ ）分 ☐ 休憩なし）							
⑫日・祝	（ ）時（ ）分～（ ）時（ ）分のうち実働（ ）時間（ ）分（ ☐ 休憩あり（ ）分 ☐ 休憩なし）								

記入例（保護者記入欄）

年度	児童氏名	児童生年月日	在籍または第1希望保育所等名
☐ R 5 ☒ R 6	茨木 次郎	☒ 平成 ☐ 令和 4 年 11 月 2 日	認定こども園〇×保育園
☐ 平成 ☐ 令和 年 月 日			
● 上記就労者の通勤・通学方法及び通勤・通学時間 ☐ 電車 ☐ 自動車 ☒ 電車 ☐ 自動車 ☐ バス ☐ 自転車 ☐ バス ☐ 自転車 ☐ 単車 ☐ 徒歩 ☐ 単車 ☐ 徒歩			
自宅 10 分 JR 〇〇駅 20 分 JR △△駅 15 分 大阪メトロ ××駅 10 分 勤務先			
※保育所を経由せず、自宅から勤務先までの経済的かつ合理的な通勤経路での通勤方法及び通勤時間をご記入ください。			
児童との続柄	☐ 父 ☐ 母 ☐ その他（ ）	提出理由	☐ 保育所等新規（継続）利用申込み ☐ 転職・求職活動からの就労決定 ☐ （前職は令和 年 月 日退職） ☐ 勤務先追加
単身赴任	☐ している（予定）		

通勤方法に電車またはバス移動がある場合は、経由する駅、バス停をすべてご記入ください。

印

必ず社印や公印で押印してください。（就労先が個人事業である場合のみ、事業主の認印で押印してください。）