

証明日より3か月有効

就労証明書

日野市長宛

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、就労先事業者等に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 就労日数 主な就労時間帯・シフト時間帯 月間 週間 時間 分 (うち休憩時間 分) 月間 週間 日 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 年 月 日 ☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望) 児童名 生年月日 施設名 年 月 日 ☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望) 児童名 生年月日 施設名 年 月 日 ☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)

【記入例】

※証明日より3か月を経過した就労証明書は無効です。

就労証明書は、保護者本人でなく事業者等で作成してください。（※保護者記入欄を除く。）
ただし、個人事業主や業務委託元で発行できない場合は、就労者本人（保護者）が作成してください。

証明日より3か月有効

就労証明書

【✓の入力ができない場合】

- ①挿入タグから「テキストボックス」を選択し、✓を入力する。
②①と同様にテキストボックスを選択し挿入タグの「記号と特殊文字」から✓を選択する。
③✓項目のみ手書きとする。
いずれかの方法で対応してください。

証明日 西暦 2024 年 8 月 1 日
事業所名 ■■■株式会社
代表者名 □□ □□
所在地 東京都日野市□□町□丁目□番地の□
電話番号 *** — **** — ****
担当者名 豊田 □郎
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、就労先事業者等に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	ヒノ ハナコ
	本人氏名	日野 花子 生年月日 1990 年 1 月 1 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) 2018 年 4 月 1 日 ~ 年 月 日
4	本人就労先事業所	名称 ○○○株式会社 住所 東京都日野市○○町□丁目□番地の○
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 ☒ ☒ ☒ ☒ ☒ ☐ ☐ ☐ ☐ 月間 180 時間 0 分 (うち休憩時間 1200 分) 一ヶ月当たりの就労日数 月間 20 日 一週当たりの就労日数 週間 平日 8 時 30 分 ~ 17 時 30 分 (うち休憩時間 60 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 3 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 2023 年 6 月 年月 2023 年 5 月 年月 2023 年 4 月 20 日/月 180.00 時間/月 21 日/月 188.00 時間/月 19 日/月 172.00 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 2023 年 9 月 16 日 ~ 2023 年 12 月 15 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 2023 年 12 月 16 日 ~ 2025 年 4 月 30 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 2023 年 8 月 15 日 ~ 2023 年 9 月 15 日
11	復職(予定)年月日	☒ 復職予定 ☐ 復職済み 2025 年 5 月 1 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 2025 年 5 月 1 日 ~ 2026 年 3 月 31 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 9 時 0 分 ~ 16 時 0 分 (うち休憩時間 60 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 日野 太郎 2023 年 10 月 15 日 ○○保育園 ☐ 利用中 ☒ 申込中(第一希望) 児童名 生年月日 施設名 ☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望) 児童名 生年月日 施設名 ☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)

証明者の方へ

証明書の記入に際しては、下記の事項にご留意いただき、作成をお願いいたします。

この証明は認定(継続)及び保育施設利用調整のために使用するもので、その他の目的に使用することはありません。

3	雇用期間が「無期」の場合、雇用開始日のみ記載してください。 雇用期間が「有期」で契約更新の予定がある場合は「14(雇用契約の)満了後の更新の有無」も記入してください。
6	就労日数・就労時間は、全ての項目を記入してください。
7	ひと月ごとの合計労働時間(休憩・残業含む)を記入してください。 就労実績の日数・時間数には有給休暇を含めてください。 産前・産後休業又は育児休業を取得する場合は、「産休・育休等取得月を除いた直近3ヶ月」の就労実績を記入してください。 例1)育児休業取得中の場合 →産前休業前3か月分の実績を記入 例2)復職後の実績が1か月分ある場合 →復職後1か月分及び産前休業前2か月分を記入
8	産前・産後休業を取得した場合、記入してください。
9	育児休業を取得中又は取得予定の場合、記入してください。 就業規則等で定められていない休職の場合、9は空欄としてください。

【注意事項】

・作成にあたっては、黒ボールペン等を使用し、鉛筆や消せるペンでの記入はしないでください。

・**変則就労の場合も固定就労の欄にある、曜日**
の□のうち、勤務のある曜日を☑にしてください。

・記入誤りの際は、原則書き直しとなりますが、会社印・代表者印又は記入担当者の訂正印をもって訂正する場合に限り訂正を認め、訂正印の無い二重線のみの訂正や修正液等での訂正は無効となります。

・各証明事項について、該当する箇所にチェックし、もれの無いよう記入してください。

・虚偽の証明は無効となります。また、事業者名が記名されたこの証明書を無断で作成し、又は改変を行ったときには、有印私文書偽造罪、有印私文書変造罪又は私電磁的記録不正作出罪に問われる場合があります。

【保育園】

・保育園の利用が可能になり、休業中の方が復職される際は、利用を開始した月の翌月1日までに、申込時の勤務先に産育休前の雇用条件(育児短時間勤務含む)で復職する必要があります。

・保育園の申込をする、「自営業・内職」の方確定申告書(直近のもの)の写し、または以下①及び②の書類の写しを添付してください。
①開業届/登記簿/営業許可証(いずれか一つ)
②請負契約書/受注票/直近3ヶ月分の帳簿または売上が確認できる通帳(いずれか一つ)

【郵送先】

191-8686
東京都日野市神明1-12-1

(学童クラブ問い合わせ)
日野市役所子ども部子育て課
(電話:042-514-8636)

(保育園問い合わせ)
日野市役所子ども部保育課
(電話:042-514-8637)