

就労証明書記入のしかた

I. 証明に係る基本事項(欄外)の記入方法について	
代表者名については、事業所における代表者の氏名を記入した上、社印等により押印すること。	
II. 証明事項の記入方法について	
1. 就労者氏名	就労証明書を交付する就労者の氏名及びそのふりがなを記入すること。
2. 就労者住所	就労者が現に居住する住所地を記入すること。
3. 雇用(予定)期間	就労者との雇用契約期間の 有期・無期 の別を記載すること。有期の場合には雇用契約期間を記載し、無期の場合には雇用開始日のみ記入し、雇用終了日の欄を空欄とすること。
4. 勤務先事業所名	就労者が通常勤務している事業所名を記載すること。
5. 勤務先住所	就労者が通常勤務している事業所の住所を記載すること。
6. 勤務先電話番号	就労者が通常勤務している事業所における、就労証明書記入担当者の電話番号を記載すること。
7. 雇用の形態	所定の選択肢から当てはまるものを選択すること。 自営業の方は、申告書および経営者であることを客観的に確認できる書類（商業登記簿謄本、確定申告書等の写し）を提出すること。
8. 業務の内容	就労者の業務の内容を具体的に記入すること。保育士、幼稚園教諭、保育教諭として市内の認可保育園、幼稚園、認定子ども園、地域型保育事業所に就労している場合は、『保育士証、幼稚園教諭免許、保育教諭免許のコピー』を提出すること。放課後児童支援員及び補助員として市内の放課後児童クラブに就労している場合は、『就労証明書「備考」』欄に『放課後児童支援員（または補助員）として勤務』している旨を記入すること。
9. 就労時間 (固定就労の場合)	日々の就労時間が定められた就労者について、通常就労する曜日を選択し、休憩時間を含めた一日の就労時間を記入すること。 変則就労で、本欄の記入で足りる場合は、右側の□に✓を入れたうえで記入すること。
10. 就労時間 (変則就労の場合)	日々の就労時間が定められていない就労者について、単位期間として当てはまるものを所定の選択肢から選択し、当該単位期間当たりの就労時間を記入すること。
11. 就労実績	過去3か月分の1か月当たりの就労日数を記入すること。3か月以上の就労実績がない場合は、実績がある月について記入した上で、今後の就労見込みを記入すること。
12. 通勤時間	就労者が通常勤務している事業所への通勤に要する時間（片道分）を記入すること。
13. 終業時間 (変則就労の場合)	日々の就労時間が定められていない就労者について、就労の終了時間を、過去1か月間の平均となるように記入すること。または、基本となる勤務時間（早番・遅番・泊まり込み等を除く）がある場合には、その終了時間を記入すること。
14. 単身赴任の有無	単身赴任の有無を選択し、有りの場合は期間を記入すること。
15. 産前・産後休業の取得	労働基準法に基づく産前・産後休業の取得状況として当てはまるものを所定の選択肢から選択した上で、取得期間（証明日において産前・産後休業の取得前又は取得中である場合には、取得予定期間）を記入すること。
16. 育児休業の取得(予定期間)	育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律第2条に規定する育児休業の取得状況として当てはまるものを所定の選択肢から選択した上で、取得期間（証明日において育児休業の取得前又は取得中である場合には、取得予定期間）を記入すること。 保育所等の利用が可能となった際に育児休業を短縮することができる場合には、短縮可能期間の欄に復職可能な年月日を記入すること。また、保育所等の定員超過などの理由により、保育所等の利用が困難な際に育児休業を延長することが出来る場合には、延長可能期間の欄に育児休業延長可能年月日を記入すること。
17. 復職年月日	育児休業等を終了し、復職した者について、復職した年月日を記入すること。また、現在休業している者については、復職を予定している年月日を記入すること。
18. 育児短時間勤務の実施	育児短時間勤務の取得状況として当てはまるものを選択した上で、取得期間（証明日において育児短時間の取得前又は取得中である場合には、取得予定期間）と取得後の実働時間を記入すること。
19. 備考欄	1～18 で記入した内容のほか、特筆すべき事項を記入すること。（例：夜勤や常時残業の有無、特定の時期に就労時間を延長することが確定している等）
III. 保護者記入欄の記入方法について	
就労者本人が養育する児童について、氏名、生年月日、放課後児童クラブの利用状況を記入すること。	