

就労証明書



小平市長

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。

① 証明書発行事業所名	
② 証明書発行事業所住所	
③ 証明書発行責任者氏名	

⑤ 証明日	西暦	年	月	日
⑥ 記載内容の問合せ先	担当部署			
	担当者名			
	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、発行者が証明日時時点で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	

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)
		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
		その他 <input type="checkbox"/> 内職者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <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 ()
6	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 ※日当たりの平均
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)
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
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

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
		労働時間 ※休憩・残業時間含む	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
		年・月	iv 年 月	v 年 月	vi 年 月
		就労日数 ※有給休暇含む	日	日	日
	労働時間 ※休憩・残業時間含む	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	

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	<input type="checkbox"/> 取得予定 年 月 日 ~ 年 月 日
		<input type="checkbox"/> 取得中 年 月 日 ~ 年 月 日
		<input type="checkbox"/> 取得済 年 月 日 ~ 年 月 日
13	育児休業の 取得(予定)期間	根拠 <input type="checkbox"/> 法定 <input type="checkbox"/> 企業独自
		<input type="checkbox"/> 取得予定 年 月 日 ~ 年 月 日
		延長 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否 任意 年 月 日 ~ 年 月 日
		<input type="checkbox"/> 取得中 年 月 日 ~ 年 月 日
		延長 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否 任意 年 月 日 ~ 年 月 日
		入所が内定した場合の育児休業の短縮可否 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否
	<input type="checkbox"/> 取得済 年 月 日 ~ 年 月 日	

15	育児のための短時間勤務制度の利用をはじめとした勤務体制の変更(変更中・変更予定)	勤務体制の変更(予定)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	体制変更要因	<input type="checkbox"/> 育児短時間勤務制度利用 <input type="checkbox"/> 育児以外の休業からの復職による変更 <input type="checkbox"/> 雇用形態の変更 <input type="checkbox"/> その他 ()		
		変更後の就労日	<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				
		勤務体制の変更(予定)期間	年 月 日 ~ 年 月 日				
		変更後の就労時間 <small>※休憩時間含む</small>	月	時間	分	就労日数	月 日
			日	時間	分		
変更後の就労時間帯	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)		

備考	
備考	

小平市追加項目

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。

21	産休・育児以外の休業の取得期間	<input type="checkbox"/> 取得中(予定) <input type="checkbox"/> 取得済	理由	<input type="checkbox"/> 介護休業 <input type="checkbox"/> 病休 <input type="checkbox"/> その他 ()
		期間	年 月 日 ~ 年 月 日	

個人事業に関する項目

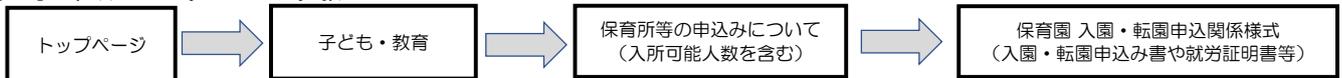
29	個人事業形態	経営者との関係	<input type="checkbox"/> 事業主(本人が経営) <input type="checkbox"/> 家族従業者(配偶者が経営) <input type="checkbox"/> 専従者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> その他 ()	続柄 <small>※「専従者」、「家族従業者」、「その他」にチェックを入れた場合に記載</small>	
		(※事業者証明欄はここまで)			

※就労証明書様式の記載要領は当BOOKの「記載要領」シートを参照してください。

【記入上の注意事項】

※当様式、記載要領は市ホームページからダウンロードできます。

[URL] <https://www.city.kodaira.tokyo.jp/>



※消せるボールペン、修正液等は使用しないでください(記載時は無効です)。

※記載内容について疑義が生じた場合は、就労先や保護者本人へ照会させていただく場合があります。

※妊娠中の体調不良や新型コロナウイルス感染症に罹患または濃厚接触者となったことにより実績が少ない場合は、備考欄に影響があった期間と事由を記入し、項目11「直近の就労実績」欄に影響のない直近の実績を記入してください(実績が少ない月は直近の就労実績欄から除いてください)。

<備考欄記入例>2021年12月~2022年1月は悪阻により欠勤/2022年2月~3月は新型コロナウイルス感染症に罹患により欠勤
なお、有給の休暇を取得した場合は、直近の就労実績に含めて記入してください。

【保護者の方は以下もお読みください】

※自営業の方、本人が代表の会社に勤務している方は、項目29「個人事業に関する項目」欄にチェックおよび記入の上、以下①②の書類を添付してください。

- ① 公的機関が発行(收受)した書類(最新の確定申告書一式・会社の登記事項証明書・個人事業主の開業届出書・営業許可証などから1点)の写し
- ② タイムスケジュール表

※必要に応じて、追加書類(シフト表や実績が高い月の収入額の根拠書類等)の提出を求められます。

※証明書の内容について記入漏れ・相違・不備等があった場合、利用調整において不利になる可能性がありますので、確認票と合わせて必ずご確認願います。

<問合せ>小平市子ども家庭部保育課入園・認定担当 TEL 042-346-9601(直通)

保護者 記載欄	当てはまるもの全てに チェックしてください	児童氏名	生年月日			在園施設名
	<input type="checkbox"/> 新規申込中 <input type="checkbox"/> 転園申込中 <input type="checkbox"/> 在園中 <input type="checkbox"/> 施設等利用給付認定申請		年	月	日	
	<input type="checkbox"/> 新規申込中 <input type="checkbox"/> 転園申込中 <input type="checkbox"/> 在園中 <input type="checkbox"/> 施設等利用給付認定申請		年	月	日	
	<input type="checkbox"/> 新規申込中 <input type="checkbox"/> 転園申込中 <input type="checkbox"/> 在園中 <input type="checkbox"/> 施設等利用給付認定申請		年	月	日	