

保護者の方へ

- 1 楷書で記入し、□がある場合は、該当する項目の□にチェック (☑) をしてください。
- 2 兄弟姉妹で申請の時期が異なる場合などで、勤務先・就労時間等に変更がないときは、証明日の属する月の翌々月末までは就労証明書のコピーでの申請が可能ですので、証明を受けた就労証明書のコピーを保存しておくことを推奨します。
- 3 【保育所等】育休予約での申込みには、育児休業給付受給資格確認票・育児休業給付金支給決定通知書等のコピーを添付してください。産前等の場合は、通知書等を受領後、速やかにコピーを提出してください。※放課後児童クラブは育休中の利用はできません。
- 4 【保育の必要性の認定 (保育所等) : 1 か月の就労時間が 4 8 時間未満の場合は、認定できません。】

事業主の方へ (word 等で入力し、印刷された就労証明書は、法人印又は代表者印を押印していただくことで有効となります。)

- 1 太枠内の内容は機械で読み取りますので、楷書で記入し、□がある場合は、該当する項目の□にチェック (☑) をしてください。
- 2 数字は右詰めで、一桁の場合は、空欄に「0」を記入してください。例：4月2日の場合 04月02日
- 3 審査に必要ですので、記入漏れがないように証明してください。各休業期間は、終期だけでなく始期も記入してください。
- 4 証明内容について問い合わせる場合がありますので、御担当者名の記入をお願いします。

就労証明書 (被雇用者用) ※日付は西暦で記入

(保護者記入欄)

就労者(保護者)名

この部分は保護者が記入してください。

□2か所以上で就労している。※申請時に全ての就労先の就労証明書等を提出してください。

※以下は、勤務先で証明を受けてください。なお、就労予定で提出した場合は、就労開始後、再度、就労証明書を提出してください。

(事業主記入欄)

就労場所 (事業所名及び就労場所の住所を記入)

①

くわい株式会社 福山第1支店 福山市くわい町 152 番地 1

職業等

 会社員 公務員 医療関係 保育士 教師 パート 就労予定
 その他 ()

※証明日時点で雇用されていない場合は就労予定にチェックしてください。

雇用(予定)期間

雇用開始(予定)年月日 ② 2009年04月01日

雇用期間満了年月日 年 月 日 更新の有無 有 無
※有期雇用契約の場合のみ記入

雇用保険

 加入(予定を含む) 対象外

就労時間

③ 就労時間 08時30分から17時30分まで

※交代勤務(シフト制)又は変形労働時間制の場合は、最も多い就労時間帯(同一の場合はいずれか)及び1か月間の就労時間を記入

1か月の就労時間 時間 分

④

通勤時間(片道) 時間 20分 ※通勤時間は、放課後児童クラブの利用申込で使用しない場合は不要

雇用契約における

⑤

平均就労日 月平均 21日 ※小数点以下は切上げ (週平均 5日)

(例) 土、日、祝日が休みの場合は 21日

産休期間

※該当者のみ記入 年 月 日から 年 月 日まで

育休期間

※該当者のみ記入 年 月 日から 年 月 日まで

雇用者の就労(予定)内容について、以上のとおり証明します。

証明日 年 月 日

事業主

記入内容を証明する欄です

(必ず記入・押印してください。)

※就労中の場合は、賃金台帳の写しを添付することで、押印を省略できます。

代表者名

法人印

※社印(角印)可

内容確認先電話番号

担当者 ()

※この証明は、保育の必要性の認定(保育所等入所事務等)、放課後児童クラブ利用事務のために使用します。また、必要に応じて、事業主、市関係部署、官公署に証明内容に関連する事項の照会を行います。

※就労時間から計算された給与収入額が最低賃金を下回る場合などは、賃金台帳の写しの提出をお願いすることがあります。

※就労証明書の無断作成、改変、偽造等を行った場合は、有印私文書偽造罪等に問われることがあります。

事業主の方へ

- 1 太枠内の内容は機械で読み取りますので、楷書で記入し、□がある場合は、該当する項目の□にチェック (☑) をしてください。
- 2 数字は右詰めで、一桁の場合は、空欄に「0」を記入してください。
例：4月1日の場合

0	4
---	---

月

0	1
---	---

日
- 3 審査に必要ですので、記入漏れがないように証明してください。各休業期間は、終期だけでなく始期も記入してください。
- 4 証明内容について問い合わせる場合がありますので、御担当者名の記入をお願いします。

① 就労場所

建築業等で就労場所が各地になる場合は、「事業所」福山市〇〇町△番地、「就労場所」市内各地の現場」等記入してください。

② 雇用開始(予定)年月日

雇用開始(証明日の翌日以降の場合は予定)年月日を記入してください。

※育休復帰日等ではなく、雇用開始年月日を記入してください。

※就労予定の場合は、職業等欄の就労予定にチェック (☑) をしてください。

③ 就労時間

雇用契約における就労時間を記入してください。

24時間連続勤務の場合は、「00時00分から23時59分」で記入し、1か月の就労時間も記入してください。

④ 通勤時間(片道)

自宅から就労先への通常の時間を記入してください。保育所等へ子どもを送迎する時間は除いてください。放課後児童クラブの利用申込で使用する場合は記入不要です。

⑤ 雇用契約における平均就労日数

雇用契約における1か月平均就労日数及び週の平均就労日数を記入してください。日数の記入が無い場合は、認定ができません。育休中の場合でも記入してください。