

○就労証明書記入要領

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て下さい。

II. 証明事項の記入方法について

1. 就労者(証明日時時点で就労している方以外にも、就労開始予定者や復帰予定者を含むものとする。)が従事している業種として当てはまるものを所定の選択肢から選択して下さい。当てはまるものがない場合には、「その他」を選択し、右欄に詳細を記入して下さい。

※1 所定の選択肢：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・技術サービス業／宿泊業、飲食サービス業／生活関連サービス業、娯楽業／教育、学習支援業／医療、福祉／複合サービス事業／公務／その他

2. 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して下さい。
3. 就労者が現に居住する住所を記入して下さい。
4. 就労者との雇用契約期間の有期・無期の別を記載して下さい。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して下さい。

※2 所定の選択肢：無期／有期

5. 就労者が通常勤務している事業所名を記載して下さい。
6. 就労者が通常勤務している事業所の住所を記載して下さい。
7. 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して下さい。
8. 所定の選択肢から当てはまるものを選択して下さい。なお、内職やいわゆるフリーランスについては、原則として「自営業」を選択して下さい。書類を提出される際に就労実態を個別に確認します。

※3 所定の選択肢：自営業／正社員／パート・アルバイト／非常勤・臨時職員／派遣社員／その他

9. 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及び1週間当たりの就労時間を記入して下さい。
10. 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して下さい。

※4 所定の選択肢：年間／月間／週間

11. 過去3か月分の1か月当たりの就労日数を記入して下さい。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して下さい。
12. 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)を記入して下さい。

※5 所定の選択肢：取得予定／取得中／期間終了

13. 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(※5)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)を記入して下さい。

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して下さい。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できる場合には、延長可能期間の欄に育児休業延長可能年月日を記入して下さい。

14. 育児休業等を終了し、復職した方について、復職した年月日を記入して下さい。また、現在休業している方については、復職を予定している年月日を記入して下さい。
15. 1～14 で記入した内容のほか、特筆すべき事項があれば、記入して下さい。たとえば、変則就労の場合の一日の就労時間(〇時～〇時まで等)、恒常的な時間外勤務時間、育児短時間勤務の取得期間(予定含む)・時間(〇時～〇時まで等)、保育士としての勤務の有無などを記入することが考えられます。なお、記入事項については、各市区町村が利用調整等のために記入を求めるもののほか、証明事業者が市区町村に特に配慮を求めるものを記入しても構いません。

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就学前子どもの全員について、氏名、生年月日、施設名(保育所のほか、認定こども園や幼稚園を含む。)の利用状況を記入して下さい。なお、必要に応じて欄を追加しても構いません。