就労証明書

亀岡市長　　宛

記入上の注意事項

【留意事項】
就労証明書は事業者が就労内容を証明する書類です。
事業者以外の者が記入・改ざんした場合、有印私文書偽造罪などの罪が成立し得ますので、必ず事業者が記入してください。
※必要に応じて実態調査を行います。
注意事項をご確認のうえ、漏れのないように作成してください。

証明された日を必ずご記入ください。

証明日　西暦　年　月　日
業所名
話番号　—　—
当者名
載者連絡先　—　—

、刑法上の罪に問われる場合があります。

消せるペン・修正ペンは使用できません。
※訂正する場合は、該当箇所に二重線を引いて、記入者の訂正印押印のうえ訂正してください。

・1日4時間以上、かつ週3日以上（1箇月48時間以上）必要です。
・月120時間以上であれば、標準時間を申請できます。
※ただし、恒常的に就労時間の都合で16時の降所（園）時間に間に合わない場合は、保育標準時間を選択することができます。

・***変則就労の場合は、勤務形態等が確認できる書類（シフト表等）の添付が必要です。※備考欄に記載の場合は不要。***

1か月及び1週間の合計就労時間をご記入ください。

過去3か月分の1か月当たりの就労日数を記入してください。***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***を記入してください。
育児休業を取得されている場合でも、育児休業前の3か月の就労実績または育児休業から復帰後の就労見込を記入してください。

[備考欄]には
●育休から復職予定の場合⇒「保育所に入所次第復職（当月復帰or翌月復帰）」する旨
●変則就労でシフト表がない場合⇒おおよその週勤務日数、時間帯等
●***雇用期間が有期の場合⇒雇用期間の更新の有無***
等、上記の項目に書ききれない事を記入してください。

No.		
1	業種	ス・熱供給・水道業 業・物品賃貸業 関連サービス業・娯楽業　☐ 医療・福祉 ）
		生年月日　年　月　日
		日　～　年　月　日
		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
	就労時間（変則就労の	
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　日／月　時間／月 年月　年　月　日／月　時間／月 年月　年　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 取得	
11	復職（予定	
12	育児のため 勤務制度利 ※取得予定	日
13	保育士等として 態の有無	
14	備考欄	

追加的記載項目欄

この欄には、保護者が保育所（園）・こども園に申込中または在園中の子どもの名前・生年月日・園名を記載してください。
（例）亀岡　花実　R4．3．2生まれ　申込中：かめまる保育園
　　亀岡　鮎緒　R2．4．20生まれ　在園：かめまる保育園