

就 労 証 明 書

赤穂市立幼稚園預かり保育 兼 保育施設利用 兼 施設等利用給付認定申込用

R2.9

※保護者記入欄	利用希望 (利用中) の施設名・事業名 ()
フリガナ	() () ()
児童名 () () ()	() () ()

※事業所記入欄

フリガナ 就労者氏名			住 所	赤穂市									
就労先名			仕事の内容										
就労先住所													
雇用の形態 ・期間	1 正社員 2 非常勤・臨時職員 3 パート・アルバイト 4 契約社員・派遣社員 5 役員 6 その他 ()												
	雇用期間	年	月	日	から (就労している・就労予定) (無期・有期) 年 月 日まで *有期の場合は終業年月日を記入してください。								
産休・ 育休等	・産前産後休暇期間	年	月	日	～ 年 月 日								
	・育児休業の取得 (予定期間)	年	月	日	～ 年 月 日 *関係法令に基づく育児休業の場合のみ記入してください。								
	・退職中の場合	年	月	日	～ 年 月 日								
就労時間・ 就労日数 <small>1日に実働4時間以上 就労する日が1ヶ月 16日以上(1週間 におおむね4日以上) ある方のみ保育 所等利用可能です</small>	勤務日	<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	実働時間	1日約	時間	
	平日	時	分	～	時	分							
	土曜	時	分	～	時	分							
	日祝	時	分	～	時	分							
●短時間勤務制度の利用予定 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定 ●変則勤務の場合 <input type="checkbox"/> 週・ <input type="checkbox"/> 月に _____ 時間勤務 変則勤務等の場合、勤務(予定)表(シフト表)を提出してください。										勤務日数	1ヶ月約	日	
										夜勤	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有⇒	月約	回
最近3ヶ月の 就労実績	*産休・育休中は産休前3ヶ月		年	月	年	月	年	月					
	勤務日数(有給等含む)		日		日		日						
	勤務時間*時給の場合のみ記入		実働	時間/月	実働	時間/月	実働	時間/月					

上記のとおり就労していることを証明します。

年 月 日

所在地 _____

事業所名 _____

代表者名 _____

就労者からみてご自身や配偶者、親族が経営される会社・事業所等に勤務の場合、下記の民生委員児童委員の証明を受けてください。

電 話 _____

就 労 確 認 書 (自 営 ・ 農 業 ・ 内 職 ・ 介 護 の 方) ⇒ 下記の民生委員児童委員の証明を受けてください。内職の方は上の就労証明書に納品先の証明を受け、民生委員児童委員の証明もを受けてください。

※本人 記入	フリガナ 氏 名			住所	赤穂市	
仕事(介護)内容・ 仕事(介護)の場所			場所:	自宅 ・ 自宅外 自宅外⇒(具体的な場所)		
開始時期など	年	月	日	から開始	どちらかに○ 経営者・協力者	実働時間1日約 時間
就労(介護)の 時間・曜日	時	分	から	時	分	<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

上記のとおり (就 労 ・ 自 営 ・ 農 業 ・ 内 職 ・ 介 護) していることを証明します。

年 月 日

民生委員児童委員 住 所 赤穂市 _____

氏 名 _____

就労証明書（就労確認書）を記入される方へ

保護者の就労を事由に、①赤穂市立幼稚園預かり保育事業の申込みをされた方については、保育要件の確認や預かり時間、利用調整（入園の調整）に必要な書類として、②保育所等の利用申込みをされた方については、申請内容の確認と利用調整（入所の調整）に必要な書類として、③施設等利用給付認定申請をされた方については、保育要件の確認に必要な書類として「就労証明書（就労確認書）」の提出をお願いしております。

つきましては、下記の内容をご確認の上、ご記入くださるようお願いいたします。

なお、就労証明書に関して、内容確認のため担当職員が電話等で問い合わせをさせていただくことがありますので、あらかじめご了承ください。

また、証明内容に偽りが判明した場合は、支給認定等を取り消す場合があります。

家庭外労働：保護者が1日に実働4時間以上就労する日が1ヶ月16日以上（1週間におおむね4日以上）家庭外で労働している。

家庭内労働：保護者が1日に実働4時間以上就労する日が1ヶ月16日以上（1週間におおむね4日以上）家庭内で自営業、農業、内職等、家事以外の仕事をしている。

※保育施設等利用希望の方で就労時間、または日数が上記の基準未満の場合は、一時預かり事業（一時保育）の利用をお願いしております。

※施設等利用給付認定希望の方の場合、就労時間、または日数が上記の基準未満の場合は認定できません。

1. 就労証明書・就労確認書記入についての注意事項

(1) 雇用の場合

事業主（勤務先）が記入のうえ、証明をお願いします。（本人自書は不可）

事業主の印は、社印（公印）を押印願います。（社印なき場合は、代表者印）

証明する事業主が法人等であっても、就労者からみてご自身や配偶者、親族が経営者の場合は、必ず就労確認書欄に民生委員の証明を受けて下さい。

① 就労先名・住所

・証明を行う事業主の所在地や名称と異なる場合は実際の勤務地をご記入ください。

② 雇用の形態・期間

・正社員以外の雇用形態で、雇用期間に定めがある場合は終業年月日をご記入ください。

③ 産休・育休等

・産前・産後休暇及び育児休業を取得されている方は、その期間をご記入ください。

④ 就労時間・就労日数

・残業等を含まない時間を記入してください。定められた勤務日にチェックをお願いします。

・不規則な勤務や交替勤務の場合は、一週間若しくは1ヶ月間で定められた就労時間を記入してください。合わせて直近の勤務予定表（シフト表）を添付してください。

・夜勤のある場合は、1ヶ月間の間に夜勤のある回数を記入してください。

⑤ 最近3ヶ月の就労実績

・継続した勤務状況を確認するため、最近3ヶ月の勤務日数を記入してください。

・時間勤務の場合は、総勤務時間数もあわせてご記入ください。

(2) 自営業・農業・内職・介護の場合

・自営業の経営者自身又はその親族の従業員の場合、経営者の証明と民生委員等の証明が必要です。

・内職の場合は、上記のほか、就労証明書の事業主の証明欄に納品先の証明が必要です。

・賃金が発生しない場合は、就労として取り扱いません。

2. その他

・就労先が内定している場合は、可能な限り就労証明書を提出してください。

・交代勤務の方には保育所等の利用開始後も、毎月「勤務（予定）表（シフト表）」の提出をお願いしています。

・就労先、就労時間等に変更があったときは、すみやかに「就労証明書」の提出をお願いします。変更内容により、預かり保育利用や支給認定、施設等利用給付認定が変更等になることがあります。

・税務資料（赤穂市保有分）と照合し、勤務状況等について確認させていただくことがあります。

【連絡先】 〒678-0292 兵庫県赤穂市加里屋81番地 市役所第2庁舎2階
赤穂市教育委員会こども育成課 TEL(0791)43-7065 FAX(0791)43-6895