

保育の利用を必要とする証明書

記入見本

保護者 記入欄	フリガナ	交野一郎	続柄: 児童の(父 ・ 母 ・ 祖父 ・ 祖母 ・)
	証明対象者氏名	交野一郎	

① 就労証明書

交野市長

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	株式会社 かのの高専	⑤ 証明日	西暦 〇〇 年 ×× 月 △△ 日
② 証明書発行事業所住所	大阪府交野市私部〇〇-〇〇	⑥ 記載内容の 問合せ先	担当部署 〇〇部署
③ 証明書発行責任者氏名	〇山〇男		担当者名 〇山〇郎
④ 証明書発行責任者役職	〇〇所長		電話番号 072 - 123 - 4567

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、発行者が証明日時点を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	カタノイチロウ
	本人氏名	交野一郎
	本人住所	大阪府交野市天野が原町〇〇-〇〇

出産を理由に退職後、再雇用がある場合は、「その他」をチェック(し点記入)し、カッコ内に再雇用である旨を記載の上、「10 雇用(予定)期間等」も必ず記入してください。

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 checked="" 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	通勤手段 <input type="checkbox"/> 電車・バス 自宅の最寄り()
		<input type="checkbox"/> 徒歩・自転車のみ <input checked="" type="checkbox"/> 自動車 <input type="checkbox"/> その他 ()

自営業の場合は証明書類として、「個人事業の開業届出書(控)」、「営業許可書」又は「確定申告書(控)」のいずれかのコピーを添付してください。

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 checked="" 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 checked="" 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らし労働時間制 <input type="checkbox"/> 裁量労働制 <input type="checkbox"/> その他 ()

休憩時間を含む拘束時間で記入してください。

6	就労日数	一月当たり 20 日 ・ 一週当たり 5 日
7	就労時間 ※休憩時間含む	月 160 時間 0 分 週 40 時間 分 ※月当たりの平均
		日 8 時間 分 ※月当たりの平均

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 9 時 0 分 ~ 17 時 0 分 (うち休憩時間 60 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)

9	就労日	時間帯① <input checked="" type="checkbox"/> 月 <input checked="" type="checkbox"/> 火 <input checked="" type="checkbox"/> 水 <input checked="" type="checkbox"/> 木 <input checked="" type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> 不定
		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
		時間帯③ <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
	備考	

複数の就労時間がある場合はそれぞれ記入してください。

10	雇用契約状況	<input checked="" type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期
	就労開始(予定)日(入社日等、働き始め)	〇〇 年 ×× 月 △△ 日 又は <input type="checkbox"/> 保育所等入所次第 ~ 契約満了日 (有期の場合は記載)
	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
	雇用予定期間	年 月 日 ~ 年 月 日

出産を理由に退職後、再雇用の約束がある場合は、「保育所等入所次第」にチェック(し点記入)をしてください。

育児に関する休業・短時間勤務制度に関する項目

13	育児休業の取得(予定)期間	根拠 <input checked="" type="checkbox"/> 法定 <input type="checkbox"/> 企業独自
		<input type="checkbox"/> 取得予定 年 月 日 ~ 年 月 日
		<input checked="" type="checkbox"/> 取得中 〇〇 年 ×× 月 △△ 日 ~
	入所が内定した場合の育児休業の短縮可否	<input checked="" type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否

雇用形態を変更される場合は、変更後の就労時間を基準点とします。

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 checked="" 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 <input type="checkbox"/> 育休以外の休業からの復職による変更 <input checked="" type="checkbox"/> 雇用形態の変更 <input type="checkbox"/> その他 ()	
		変更後の就労日	<input checked="" type="checkbox"/> 月 <input checked="" type="checkbox"/> 火 <input checked="" type="checkbox"/> 水 <input checked="" type="checkbox"/> 木 <input checked="" 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	〇〇 年 ×× 月 △△ 日 ~ 〇〇 年 ×× 月 △△ 日			
		変更後の就労時間 ※休憩時間含む	月 140 時間 分 就労日数 月 20 日			
		変更後の就労時間帯	時間帯① 9 時 0 分 ~ 16 時 0 分 (うち休憩時間 60 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)				

保育士等(保育士、幼稚園教諭又は保育教諭)としての勤務実態の有無					
16	保育士等としての勤務実態の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無	勤務先施設等種別	<input checked="" type="checkbox"/> 保育所 <input type="checkbox"/> 幼稚園 <input type="checkbox"/> 認定こども園 <input type="checkbox"/> 地域型保育を行う事業所 <input type="checkbox"/> その他 ()	
	資格・免許取得状況	<input checked="" type="checkbox"/> 保育士資格 <input checked="" type="checkbox"/> 幼稚園教諭免許	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 保護者が保育士資格を有し、市内の特定教育保育士施設で、月64時間以上の就労をしている又は就労が内定している場合は調整点の加点が可能場合があります。詳しくは入所案内をご確認ください。 </div>		
備考					
備考					
交野市区町村追加項目					
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 <small>※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。</small>					
19	就労形態②	給与形態	<input type="checkbox"/> 年俸 <input checked="" type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> 日給 <input type="checkbox"/> 時間給 <input type="checkbox"/> その他 ()	金額	230,000 円

(※事業者証明欄はここまで)

保護者記載欄	児童との続柄	<input type="checkbox"/> 父 <input checked="" type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 父方の祖父 <input type="checkbox"/> 父方の祖母 <input type="checkbox"/> 母方の祖父 <input type="checkbox"/> 母方の祖母 <input type="checkbox"/> その他 ()			
	児童名	生年月日	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 転園 <input checked="" type="checkbox"/> 申込み中(第一希望) 施設名 OO保育所		
	交野水都	OO 年 XX 月 ΔΔ 日			
	児童名	生年月日	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 転園 <input type="checkbox"/> 申込み中(第一希望) 施設名		
		年 月 日			
	児童名	生年月日	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 転園 <input type="checkbox"/> 申込み中(第一希望) 施設名		
	年	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 自宅から勤務先に着くまでの時間を記入してください。 </div>			
就労先への通勤時間	時間	分			

※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。

【注意事項】

- ・保育の支給認定及び利用調整(選考)の際の資料となるため、事実のとおり記入下さい。また、虚偽の記載を行った場合には、不利益処分を受ける事があります。
- ・上記の証明内容について、交野市役所こども園課の職員が電話等により確認させていただく事があります。
- ・転職・転勤される場合は、必ず勤務証明書を再提出してください。
- ・ご不明な点がある場合は、交野市こども園課までお問い合わせください。 交野市健やか部こども園課 TEL 072-893-6407
- ・本様式の記入例・記載要領・エクセル様式は右記QRコードの「入所に関する各種様式」をご確認ください。



【証明いただく皆様へ】

- ・出産を理由に退職後、再雇用の約束がある場合は、「2 就労状況・予定」のその他に再雇用である旨を記載の上、「10 雇用(予定)期間等」の「保育所等入所次第」にチェック(し点記入)をしてください。
- ・「5 就労形態」が自営業主(個人事業主)の場合は、証明書類として、「個人事業の開業届出書(控)」、「営業許可書」又は「確定申告書(控)」のいずれかのコピーを添付してください。
- ・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。