

# 就労証明書

※ 児童1人につき1通必要です。

大阪市長 宛

証明日	西暦	年	月	日
事業所名				
代表者名				
所在地				
電話番号	—		—	
担当者名				
記載者連絡先	—		—	

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

※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には、刑法上の罪に問われる場合があります。

No.	項目	記載欄																																																																		
1	業種	<input type="checkbox"/> 農業・林業 <input type="checkbox"/> 漁業 <input type="checkbox"/> 鉱業・採石業・砂利採取業 <input type="checkbox"/> 建設業 <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 電気・ガス・熱供給・水道業 <input type="checkbox"/> 情報通信業 <input type="checkbox"/> 運輸業・郵便業 <input type="checkbox"/> 卸売業・小売業 <input type="checkbox"/> 金融業・保険業 <input type="checkbox"/> 不動産業・物品賃貸業 <input type="checkbox"/> 学術研究・専門・技術サービス <input type="checkbox"/> 宿泊業・飲食サービス業 <input type="checkbox"/> 生活関連サービス業・娯楽業 <input type="checkbox"/> 医療・福祉 <input type="checkbox"/> 教育・学習支援業 <input type="checkbox"/> 複合サービス事業 <input type="checkbox"/> 公務 <input type="checkbox"/> その他 ( )																																																																		
2	フリガナ 本人氏名	<table border="1"> <tr> <td>生年月日</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> </tr> </table>	生年月日	年	月	日																																																														
生年月日	年	月	日																																																																	
3	雇用(予定)期間等	<input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期   期間 <small>※無期の場合は雇用開始日のみ</small> <table border="1"> <tr> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> <td>～</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> </tr> </table>	年	月	日	～	年	月	日																																																											
年	月	日	～	年	月	日																																																														
4	本人就労先事業所	<table border="1"> <tr> <td>名称</td> <td></td> </tr> <tr> <td>住所</td> <td></td> </tr> </table>	名称		住所																																																															
名称																																																																				
住所																																																																				
5	雇用の形態	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 会計年度任用職員 <input type="checkbox"/> 非常勤・臨時職員 <input type="checkbox"/> 役員 <input type="checkbox"/> 自営業主 <input type="checkbox"/> 自営業専従者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> その他 ( )																																																																		
6	就労時間 (固定就労の場合)	<table border="1"> <tr> <td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td><td>日</td><td>祝日</td><td>合計時間</td><td>月間</td><td>時間</td><td>分</td><td>(うち休憩時間)</td><td>分</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">一月当たりの就労日数</td><td colspan="2">月間</td><td colspan="2">日</td><td colspan="2">一週当たりの就労日数</td><td colspan="2">週間</td><td colspan="2">日</td> </tr> <tr> <td>平日</td><td>時</td><td>分</td><td>～</td><td>時</td><td>分</td><td colspan="2">(うち休憩時間)</td><td>分</td> </tr> <tr> <td>土曜</td><td>時</td><td>分</td><td>～</td><td>時</td><td>分</td><td colspan="2">(うち休憩時間)</td><td>分</td> </tr> <tr> <td>日祝</td><td>時</td><td>分</td><td>～</td><td>時</td><td>分</td><td colspan="2">(うち休憩時間)</td><td>分</td> </tr> </table>	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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						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		平日	時	分	～	時	分	(うち休憩時間)		分	土曜	時	分	～	時	分	(うち休憩時間)		分	日祝	時	分	～	時	分	(うち休憩時間)		分
		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																																																					
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																											
		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																																																								
平日	時	分	～	時	分	(うち休憩時間)		分																																																												
土曜	時	分	～	時	分	(うち休憩時間)		分																																																												
日祝	時	分	～	時	分	(うち休憩時間)		分																																																												
就労時間 (変則就労の場合)	<table border="1"> <tr> <td>合計時間</td><td><input type="checkbox"/> 月間   <input type="checkbox"/> 週間</td><td>時間</td><td>分</td><td>(うち休憩時間)</td><td>分</td> </tr> <tr> <td>就労日数</td><td><input type="checkbox"/> 月間   <input type="checkbox"/> 週間</td><td>日</td> </tr> <tr> <td>主な就労時間帯・シフト時間帯</td><td>時</td><td>分</td><td>～</td><td>時</td><td>分</td><td>(うち休憩時間)</td><td>分</td> </tr> </table>	合計時間	<input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間	時間	分	(うち休憩時間)	分	就労日数	<input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間	日	主な就労時間帯・シフト時間帯	時	分	～	時	分	(うち休憩時間)	分																																																		
合計時間	<input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間	時間	分	(うち休憩時間)	分																																																															
就労日数	<input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間	日																																																																		
主な就労時間帯・シフト時間帯	時	分	～	時	分	(うち休憩時間)	分																																																													
就労実績	<table border="1"> <tr> <td>年月</td><td>年</td><td>月</td><td>年月</td><td>年</td><td>月</td><td>年月</td><td>年</td><td>月</td> </tr> <tr> <td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td><td>時間/月</td> </tr> </table>	年月	年	月	年月	年	月	年月	年	月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月																																																		
年月	年	月	年月	年	月	年月	年	月																																																												
日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月																																																													
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 <table border="1"> <tr> <td>年</td><td>月</td><td>日</td><td>～</td><td>年</td><td>月</td><td>日</td> </tr> </table>	年	月	日	～	年	月	日																																																											
年	月	日	～	年	月	日																																																														
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 期間 <table border="1"> <tr> <td>年</td><td>月</td><td>日</td><td>～</td><td>年</td><td>月</td><td>日</td> </tr> </table>	年	月	日	～	年	月	日																																																											
年	月	日	～	年	月	日																																																														
10	産休・育休以外の休業の取得	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み   理由 <input type="checkbox"/> 介護休業 <input type="checkbox"/> 病休 <input type="checkbox"/> その他 ( ) 期間 <table border="1"> <tr> <td>年</td><td>月</td><td>日</td><td>～</td><td>年</td><td>月</td><td>日</td> </tr> </table>	年	月	日	～	年	月	日																																																											
年	月	日	～	年	月	日																																																														
11	復職(予定)年月日	<input type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 復職済み   年 月 日																																																																		
12	育児のための短時間勤務制度利用有無 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中   期間 <table border="1"> <tr> <td>年</td><td>月</td><td>日</td><td>～</td><td>年</td><td>月</td><td>日</td> </tr> </table> 主な就労時間帯・シフト時間帯 <table border="1"> <tr> <td>時</td><td>分</td><td>～</td><td>時</td><td>分</td><td>(うち休憩時間)</td><td>分</td> </tr> </table>	年	月	日	～	年	月	日	時	分	～	時	分	(うち休憩時間)	分																																																				
年	月	日	～	年	月	日																																																														
時	分	～	時	分	(うち休憩時間)	分																																																														
13	保育士等としての勤務実態の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無																																																																		
14	備考欄																																																																			

## 追加的記載項目欄

15	給与形態等	<input type="checkbox"/> 年俸 <input type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> 日給 <input type="checkbox"/> 時間給 <input type="checkbox"/> その他 ( )	金額	直近の給与支給実績 <small>賞与一時金、通勤手当を除いた給与額 (税・社会保険等の控除前金額)</small>	年 月 円
16	雇用主との親族関係	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無   続柄			

保護者記載欄	フリガナ 対象児童名	対象児童 生年月日	年 月 日
--------	---------------	--------------	-------

## \* 就労証明書記載にあたっての留意事項 \*

・就労証明書は、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、勤務先の担当者が事実のとおりにご記入ください。必要に応じ、担当者にお問い合わせすることがあります。

・この様式は令和7年度申込用です。様式、記入例等は大阪市ホームページ(【令和7年度】幼稚園等に就園するお子さんにかかる幼児教育・保育の無償化案内・申請書)に掲載しておりますので、必要に応じてご覧ください。

・訂正が必要な場合には、訂正箇所を二重線で抹消の上、余白部分または備考欄に正しい内容を記載してください。(訂正印等は必要ありません。)

・証明についての押印は必要ありません。なお、押印いただいた場合であっても証明書の受理に支障はありません。

### <雇用されている方>

・No.1~16を就労先事業者の方が記載してください(該当しない項目は空欄で構いません)。

・シフト制のため就労時間(No.6)の記載ができない場合は、勤務時間が記載されたシフト表を添付してください。

### <自営業者・自営専従者の方>

※法人格を有する団体の代表及び役員は<雇用されている方>の内容を記載してください。(自営業者ではありません。)

・No.1~16を記載してください。

・No.15の給与支給実績については、「売上」を記載してください。

・提出時に、最新の確定申告書の控え(事業専従者の内訳が分かるもの)を添付してください。

・開業してから確定申告をしていない場合は、開業届出書の控え又は営業許可証の写しを添付してください。どちらも提出できない場合は、開業にかかる経費の支出明細等、自営業を開始したことが確認できるものを添付してください。

## \* 就労証明書提出にあたっての留意事項 \*

・複数の児童についての就労証明書を提出する場合には、作成済の就労証明書のコピーの提出により受付可能です。