

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 2024 年 10 月 2 日
事業所名 (株)△△商事
代表者名 ○○ ○○
所在地 大阪市中央区◇◇1-2-3
電話番号 06 - 0000 - 0000
担当者名 □□ □□
記載者連絡先 06 - 0000 - 0000

記入例 (雇用されている方・固定就労)

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。

Main application form with 14 numbered items including job type, employer, hours, and leave status. Includes a yellow callout box with instructions for childcare leave.

追加的記載項目欄

Additional information section for salary and family relationships.

Childcare leave section with a yellow callout box: 保護者が必ず記載してください。(証明書発行事業者は記載しません。)

# 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 **2024** 年 **10** 月 **15** 日  
 事業所名 **(株)△△商事**  
 代表者名 **〇〇 〇〇**  
 所在地 **大阪市中央区◇◇1-2-3**  
 電話番号 **06 - XXXXX - XXXXX**  
 担当者名 **□□ □□**  
 記載者連絡先 **06 - XXXXX - XXXXX**

## 記入例 (雇用されている方・変則就労)

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 checked="" 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・技術サービス業 <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	ヨウチエン ハナコ <b>幼稚園 花子</b>
3	雇用(予定)期間等	<input checked="" type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期 期間 (無期の場合は雇用開始日のみ) <b>2006</b> 年 <b>4</b> 月 <b>1</b> 日 ~ 年 月 日
4	本人就労先事業所	名称 <b>(株)△△商事 西支店</b> 住所 <b>大阪市西区◇◇3-2-1</b>
5	雇用の形態	<input checked="" 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)	<input checked="" type="checkbox"/> 月 <input checked="" type="checkbox"/> 火 <input checked="" type="checkbox"/> 水 <input checked="" type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 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 分 (うち休憩時間 分) 分 (うち休憩時間 分) 分 (うち休憩時間 分)
6	就労時間 (変則就労の場合)	合計時間 <input type="checkbox"/> 月間 <input checked="" type="checkbox"/> 週間 <b>42</b> 時間 <b>30</b> 分 (うち休憩時間 <b>300</b> 分) 就労日数 <input checked="" type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間 <b>21</b> 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 <b>9</b> 時 <b>00</b> 分 ~ <b>17</b> 時 <b>30</b> 分 (うち休憩時間 <b>60</b> 分)
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 <b>2023</b> 年 <b>4</b> 月 年月 <b>2023</b> 年 <b>3</b> 月 年月 <b>2023</b> 年 <b>2</b> 月 <b>10</b> 日/月 <b>85</b> 時間/月 <b>22</b> 日/月 <b>187</b> 時間/月 <b>20</b> 日/月 <b>170</b> 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 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 checked="" type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 期間 <b>2023</b> 年 <b>8</b> 月 <b>1</b> 日 ~ <b>2025</b> 年 <b>6</b> 月 <b>4</b> 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 期間 年 月 日 ~
11	復職(予定)年月日	<input checked="" type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 復職済み <b>2025</b> 年
12	育児のた勤務制 ※取得	証明内容に補足説明などがある場合に備考欄に記載してください。 例)項目3雇用期間において『有期』で更新予定がある場合は、その旨を記載してください。
13	保育士等として	
14	備考欄	証明対象の従業員の方が育児休業の取得中である場合には、証明内容の時間及び日数で1か月分の勤務実績が確認できる直近月の内容を記入してください。 (月途中で産前休暇を開始した場合には開始月の実績は記入せず、前月以前の1か月分の勤務実績が確認できる月の内容を記入してください。) 【例】幼稚園 花子の場合 3月実績○ 4月実績×(産前休暇開始により就労実績が少ない)

### 追加的記載項目欄

15	給与形態等	<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	直近の給与支給実績 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)	<b>2023</b> 年 <b>3</b> 月 <b>222,000</b> 円
16	雇用主との親族関係	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 続柄	保護者が必ず記載してください。 (証明書発行事業者は記載しません。)		

保護者記載欄	フリガナ 対象児童名	ヨウチエン シロウ <b>幼稚園 二郎</b>	生年月日	<b>2021</b> 年 <b>6</b> 月 <b>5</b> 日
--------	---------------	----------------------------	------	-------------------------------------

## 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 2024 年 10 月 12 日

事業所名 ××料理 ○○○

代表者名 幼稚園 太郎

所在地 大阪市北区○○2-3-44

電話番号 06 - 0000 - 0000

担当者名 幼稚園 太郎

記載者連絡先 06 - 0000 - 0000

記入例  
(自営業の方)

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・技術サービス業 <input checked="" 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	ヨウチエン ジロウ 幼稚園 太郎 生年月日 1982 年 8 月 17 日
3	雇用(予定)期間等	<input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期 期間 (無期の場合は雇用開始日のみ) 2011 年 10 月 11 日 ~ 年 月 日
4	本人就労先事業所	名称 住所 事業の開始日を記載してください。
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 checked="" 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)	<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 合計時間 月間 272 時間 00 分 (うち休憩時間 2880 分)
		一月当たりの就労日数 月間 24 日 一週当たりの就労日数 週間 6 日
		平日 10 時 00 分 ~ 21 時 00 分 (うち休憩時間 120 分)
		土曜 10 時 00 分 ~ 22 時 00 分 (うち休憩時間 120 分)
日祝 10 時 00 分 ~ 22 時 00 分 (うち休憩時間 120 分)		
就労時間 (変則就労の場合)	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)	
7	就労実績	年月 2024 年 9 月 年月 2024 年 8 月 年月 2024 年 7 月 ※日数に有給休暇を含み、時間数に休憩・残業時間を含む 26 日/月 286 時間/月 24 日/月 264 時間/月 26 日/月 286 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 年 月 日 ~ 年 月 日
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	【添付書類】
10	産休・育休以外の休業の取得	① 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)
11	復職(予定)年月	② 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
12	育児のための勤務制度利用 ※取得予定を含む	③ (①②)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。
13	保育士等としての勤務実施の有無	添付書類の優先度 高 ①>②>③ 低
14	備考欄	給与支払実績欄には売上を記載ください。

## 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 2023 年 12 月 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) 1,450,000 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 ヨウチエン ジロウ 対象児童名 幼稚園 二郎	対象児童生年月日 2021 年 6 月 5 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、担当者に問い合わせることがあります。

・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)の案内について)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。