

証明様式①

証明日 西暦 年 月 日



記載者連絡先 —————

※本証明書の内容について、就労先事業者等は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		<div><div><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</div><div><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</div><div><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</div><div><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（ ）</div></div>																		
2	フリガナ									生年月日		年　月　日									
	本人氏名																				
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		年　月　日　～　年　月　日														
4	本人就労先事業所		名称																		
			住所																		
5	雇用の形態		<div><div><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</div><div><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（ ）</div></div>																		
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)			
			<input type="checkbox"/>	<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)		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		年　月		年月		年　月		年月		年　月		年月		年　月				
	※日数に有給休暇を含み、時間数に休憩・残業時間を含む		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		<div><input type="checkbox"/> 取得予定　<input type="checkbox"/> 取得中</div> <div>期間　年　月　日　～　年　月　日</div>																		
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む		<div><input type="checkbox"/> 取得予定　<input type="checkbox"/> 取得中　<input type="checkbox"/> 取得済み</div> <div>期間　年　月　日　～　年　月　日</div>																		
10	産休・育休以外の 休業の取得		<div><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（ ）</div> <div>期間　年　月　日　～　年　月　日</div>																		
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		<div><input type="checkbox"/> 取得予定　<input type="checkbox"/> 取得中　期間　年　月　日　～　年　月　日</div> <div>主な就労時間帯・シフト時間帯　時　分　～　時　分　(うち休憩時間　分)</div>																		
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	(雇用契約の)満了後の更新の有無		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有（予定） <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定																		
15	入所内定時育休短縮可否		<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 可（予定） <input type="checkbox"/> 否																		
16	育休延長可否		<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 可（予定） <input type="checkbox"/> 否																		
17	単身赴任期間(予定含む)		年　月　日　～　年　月　日																		
18	備考欄																				
19	保護者記載欄		児童名		生年月日				施設名				<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)								
					年　月　日								<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)								
			児童名		生年月日				施設名				<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)								
					年　月　日								<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)								
		児童名		生年月日				施設名				<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)									
				年　月　日								<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)									

* 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。
- ・この様式は大阪市ホームページ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、押印があっても証明書の受理に支障はありません。
- ・**雇用されている方も、自営業者・自営専従者の方も、「No.7 就労実績」の記載漏れが見受けられます。**
この「No.7 就労実績」の欄は、就労中の方に限らず、これから就労される予定の方も、育児休業等で現在は勤務しておられない方も記入が必須ですので、必ずご記入ください。
- ・これから就労される予定の方であれば、就労予定の月からむこう3か月間の就労時間の見込みを、育児休業等で現在は勤務しておられない方であれば、お休みになる直前の3か月間の就労時間の実績をご記入いただくことになります。詳しくは、記載要領や記入例をご参照ください。

<雇用されている方>

- ・No.1～18を就労先事業所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.1～18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。