

就労証明書

※ 児童1人につき1通必要です。

證明樣式①

大阪市長・保健福祉センター所長 宿



この様式は、2026(令和8)年4月1日以降からの施設等利用給付認定申請(認可外保育施設等)の利用を希望される方にご提出いただく様式です。2026年3月までに施設等利用給付認定申請(認可外保育施設)の利用開始を希望される方は、別の様式で証明いただく必要がありますので、ご注意ください。

本証明書の記載における留意事項等は、大阪市ホームページをご確認ください。本証明様式のデータ版もホームページからダウンロード可能です。

(<https://www.city.osaka.lg.jp/kodomo/page/0000663699.html>)

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・物品貸貸業 <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								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	<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)	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)	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	<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 type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み													
		期間	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	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													
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	年	月	日	~	年	月	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)	
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											
		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											
		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													

## \* 就労証明書記載にあたっての留意事項 \*

- ・就労証明書は、施設等利用給付認定の資料となるため、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できます。
- ・この様式は大阪市ホームページに掲載していますので、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、押印があつ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。