

就労証明書

敦賀市長

宛

証明日	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	☐ 農業・林業 ☐ 漁業 ☐ 鉱業・採石業・砂利採取業 ☐ 建設業 ☐ 製造業 ☐ 電気・ガス・熱供給・水道業 ☐ 情報通信業 ☐ 運輸業・郵便業 ☐ 卸売業・小売業 ☐ 金融業・保険業 ☐ 不動産業・物品賃貸業 ☐ 学術研究・専門・技術サービス ☐ 宿泊業・飲食サービス業 ☐ 生活関連サービス業・娯楽業 ☐ 医療・福祉 ☐ 教育・学習支援業 ☐ 複合サービス事業 ☐ 公務 ☐ その他()																																																																								
2	フリガナ																																																																									
	本人氏名	生年月日 年 月 日																																																																								
3	雇用(予定)期間等	☐ 無期 ☐ 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	☐ 正社員 ☐ パート・アルバイト ☐ 派遣社員 ☐ 契約社員 ☐ 会計年度任用職員 ☐ 非常勤・臨時職員 ☐ 役員 ☐ 自営業主 ☐ 自営業専従者 ☐ 家族従業者 ☐ 内職 ☐ 業務委託 ☐ その他()																																																																								
6	就労時間 (固定就労の場合)	<table><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 rowspan="2">合計 時間</td><td rowspan="2">月間</td><td rowspan="2">時間</td><td rowspan="2">分 (うち休憩時間 分)</td></tr><tr><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td colspan="8">一月当たりの就労日数</td><td>月間</td><td>日</td><td>一週当たりの就労日数</td><td>週間</td><td>日</td></tr><tr><td colspan="8">平日</td><td>時</td><td>分</td><td>~</td><td>時</td><td>分 (うち休憩時間 分)</td></tr><tr><td colspan="8">土曜</td><td>時</td><td>分</td><td>~</td><td>時</td><td>分 (うち休憩時間 分)</td></tr><tr><td colspan="8">日祝</td><td>時</td><td>分</td><td>~</td><td>時</td><td>分 (うち休憩時間 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)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	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)																																																											
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐																																																																			
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><tr><td>合計時間</td><td>☐ 月間 ☐ 週間</td><td>時間</td><td>分 (うち休憩時間 分)</td></tr><tr><td>就労日数</td><td>☐ 月間 ☐ 週間</td><td>日</td><td></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>時 分 (うち休憩時間 分)</td></tr></table>	合計時間	☐ 月間 ☐ 週間	時間	分 (うち休憩時間 分)	就労日数	☐ 月間 ☐ 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	☐ 月間 ☐ 週間	時間	分 (うち休憩時間 分)																																																																							
就労日数	☐ 月間 ☐ 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 ※日数に有給休暇を含み、 時間数に休憩・残業時間を含む	<table><tr><td>年月</td><td>年 月</td><td>年月</td><td>年 月</td><td>年月</td><td>年 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></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																																																												
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																																																																					
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 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	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 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	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み 理由 ☐ 介護休業 ☐ 病休 ☐ その他() 期間 年 月 日 ~ 年 月 日																																																																								
11	復職(予定)年月日	☐ 復職予定 ☐ 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	☐ 取得予定 ☐ 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	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無																																																																								
14	(雇用契約の)満了後の 更新の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無 ☐ 未定																																																																								
15	入所内定時育休短縮可否	☐ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否																																																																								
16	育休延長可否	☐ 可 ☐ 可(予定) ☐ 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	<table><tr><td>児童名</td><td>生年月日</td><td>施設名</td><td rowspan="2">☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)</td></tr><tr><td></td><td>年 月 日</td><td></td></tr><tr><td>児童名</td><td>生年月日</td><td>施設名</td><td rowspan="2">☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)</td></tr><tr><td></td><td>年 月 日</td><td></td></tr><tr><td>児童名</td><td>生年月日</td><td>施設名</td><td rowspan="2">☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)</td></tr><tr><td></td><td>年 月 日</td><td></td></tr></table>	児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)		年 月 日		児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)		年 月 日		児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)		年 月 日																																																				
児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)																																																																							
	年 月 日																																																																									
児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)																																																																							
	年 月 日																																																																									
児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)																																																																							
	年 月 日																																																																									

事業者の方へ

別紙・記載要領をよく読んで作成してください。

就労証明書のエクセル形式を敦賀子育て支援情報サイト「KOSODATE TSURUGA」にて公開いたします。
エクセル形式を使用される場合は、事業者が該当箇所をパソコンにて入力したのち、出力したものを申告者（保護者）にお渡しください。
URL <https://kosodate-tsuruga.com/shurou/>

記入例

勤務先の記入担当者の方へ

保護者記入欄以外は必ず**会社が記入し、書き損じた場合は次のいずれかの方法で会社が訂正してください。**

- ・二重線で消し、訂正印（会社印か記入担当者印）を押すか記入担当者が署名（フルネーム）をして、訂正する。
 - ・新しい用紙で作成し直す。
- ※シャチハタ、消せるボールペン、修正テープ、砂消しゴム等は使用不可

・不備がある場合は、**修正を依頼したり、保育課から直接電話等で確認したりすることがあります。**

- ・選択肢のある項目については、**該当する項目にチェック（レ点記入）**してください。（**いずれか1つのみ**）

証明日 2025 年 6 月 7 日
事業所名 ○○株式会社
代表者名 黒河 鶴雄
所在地 敦賀市○○町1-1
電話番号 0770 — 11 — 1111
担当者名 谷見 一男
記載者連絡先 0770 — 11 — 2222

これは、**刑法上の罪に関われる場合があります。**

記載者連絡先

- ・記入漏れにご注意ください。
 - ※記載の内容の確認のため、お電話させていただくことがあります。
- 担当者名
・忘れずに記入。（苗字のみ可）
※**原則、代表者・担当者が申告者自身・親族の場合は、源泉徴収票等の写しを添付してください。**

No.1

現在の就労状況について、主として取り扱っている業種を1つだけチェックしてください。

No.2

本人氏名、生年月日
・証明を受ける保護者について記入。

No.3

雇用（予定）期間等
・証明日時点の状況に応じて記入。
※「□有期」または「雇用（予定）」で提出する場合、後日、証明日が期間更新日または採用日以降の証明書の提出が必要です。

No.6

通常就労する曜日を選択し、休憩時間を含めた勤務時間を記入してください。（シフト制等は「変則就労の場合」に記入。）

就労時間

・雇用契約に基づく就労時間を記入。
※育児短時間勤務制度を利用している場合でも、制度利用前の就労時間を記入してください。（利用後の就労時間はNo.12に記入。）

※夜間勤務など日をまたぐ場合は、0時～29時で記入してください。
（例：22時から翌朝5時までの就労は「22時00分～29時00分」と記入。）

・合計時間は休憩時間を含めた時間を記入してください。

・合計時間の休憩時間は、
一日の休憩時間×月あたりの就労日数=休憩時間（分）で計算してください。
例）60分×25日=1500分

就労日数

・年間を通しての平均就労日数を記入。

No.8～No.12（No.10は除く）

各休暇・制度の取得状況について、必ず記入してください。
※取得予定等のない方は記入不要です。
※育児休業の取得済みについては、過去1年以内の取得状況を記入してください。

期間

・終了日が確定していない場合は、終了予定日を記入。

復職年月日

・復職予定日は各休暇の終了予定日の翌日となるよう記入。

育児のための短時間勤務制度利用有無

・取得予定の場合、就労時間帯は予定している時間帯を記入。

No.13

次の項目すべてにあてはまる方のみ、「□有」または「□有（予定）」にチェックしてください。
・常勤（フルタイム）の方。
・常勤以外で1日あたり6時間以上かつ1ヶ月あたり20日以上勤務の方。

勤務先で保育士として勤務されていない方は「□無」にチェックしてください。

No.7、No10、No.15～No.17

任意で記入してください。

No.	項目	記載欄																																																																						
1	業種	☐ 農業・林業 ☐ 漁業 ☐ 鉱業・採石業・砂利採取業 ☐ 建設業 ☐ 製造業 ☐ 電気・ガス・熱供給・水道業 ☐ 情報通信業 ☐ 運輸業・郵便業 ☐ 卸売業・小売業 ☐ 金融業・保険業 ☐ 不動産業・物品賃貸業 ☐ 学術研究・専門・技術サービス ☐ 宿泊業 ☐ 娯楽・文化・スポーツ業 ☐ 教育・学習支援業 ☐ 複合サービス事業 ☐ その他（ ）																																																																						
2	フリガナ	ツルガ マツコ																																																																						
	本人氏名	敦賀 松子 生年月日 1985 年 6 月 1 日																																																																						
3	雇用（予定）期間等	☒ 無期 ☐ 有期 （無期の場合は雇用開始日のみ） 2020 年 4 月 1 日 ～ 年 月 日																																																																						
4	本人就労先事業所	名称 住所 休憩時間を含めた月間合計時間を記入してください。 計算例 平日8時間30分×就労日数21日間＋土曜6時間×就労日数4日間＝202時間30分 （うち休憩時間 60分×25日間＝1500分）																																																																						
5	雇用の形態	☒ 正社員 ☐ 自営業主 ☐ 自営業専従者 ☐ 家族従業員 ☐ 業務委託 ☐ その他（ ）																																																																						
6	就労時間 （固定就労の場合）	<table><thead><tr><th>月</th><th>火</th><th>水</th><th>木</th><th>金</th><th>土</th><th>日</th><th>祝日</th><th>合計時間</th><th>月間</th><th>202</th><th>時間</th><th>30</th><th>分（うち休憩時間 1500 分）</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="14">一月当たりの就労日数 月間 25 日 一週当たりの就労日数 週間 5 日</td></tr><tr><td>平日</td><td>8</td><td>時</td><td>30</td><td>分</td><td>～</td><td>17</td><td>時</td><td>0</td><td>分（うち休憩時間 60 分）</td><td colspan="4"></td></tr><tr><td>土曜</td><td>9</td><td>時</td><td>30</td><td>分</td><td>～</td><td>15</td><td>時</td><td>30</td><td>分（うち休憩時間 60 分）</td><td colspan="4"></td></tr><tr><td>日祝</td><td colspan="7">時 分 ～ 時 分（うち休憩時間 分）</td><td colspan="6"></td></tr></tbody></table>	月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計時間	月間	202	時間	30	分（うち休憩時間 1500 分）	一月当たりの就労日数 月間 25 日 一週当たりの就労日数 週間 5 日														平日	8	時	30	分	～	17	時	0	分（うち休憩時間 60 分）					土曜	9	時	30	分	～	15	時	30	分（うち休憩時間 60 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	202	時間	30	分（うち休憩時間 1500 分）																																																											
一月当たりの就労日数 月間 25 日 一週当たりの就労日数 週間 5 日																																																																								
平日	8	時	30	分	～	17	時	0	分（うち休憩時間 60 分）																																																															
土曜	9	時	30	分	～	15	時	30	分（うち休憩時間 60 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 ☐ 休憩時間 ☐ 就労日数 ☐ 最も可能性の高い（勤務回数の多い）時間帯を記入してください。 主な就労時間帯・シフト時間帯 休憩時間 分																																																																						
7	就労実績 ※日数に有期休暇を含み、時間数に休憩・残業時間を含む	年月 年 月 年 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	☒ 取得予定 ☐ 取得中 期間 2025 年 11 月 8 日 ～ 2026 年 2 月 13 日																																																																						
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	☒ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み 期間 2026 年 2 月 14 日 ～ 2026 年 月 日 理由 ☐ 介護																																																																						
10	産休・育休以外の休業の取得	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み 理由 ☐ 介護 期間 年 月 日 ～ 年 月 日																																																																						
11	復職（予定）年月日	☒ 復職予定 ☐ 復職済み 2025 年 12 月 19 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	☒ 取得予定 ☐ 取得中 期間 2025 年 12 月 19 日 ～ 2026 年 3 月 31 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 9 時 30 分 ～ 16 時 15 分（うち休憩時間 60 分）																																																																						
13	保育士等としての勤務実態の有無	☐ 有 ☐ 有（予定） ☒ 無																																																																						
14	（雇用契約の）満了後の更新の有無	☐ 有 ☐ 有（予定） ☐ 無 ☐ 未定 有期雇用の方については、必ず記入してください。																																																																						
15	入所内定時育休短縮可否	☐ 可 ☐ 可（予定） ☐ 否																																																																						
16	育休延長可否	☐ 可 ☐ 可（予定） ☐ 否																																																																						
17	単身赴任期間（予定含む）	年 月 日 ～ 年 月 日																																																																						
18	備考欄																																																																							

自営業の方へ（営業を証明する書類の添付について）

事業主（証明者）が**申請者自身**または**申請者の親族※1**の場合、就労証明書に加えて**直近の源泉徴収票（屋号・勤務先の記載があるもの）**の写しまたは、**直近の税申告書（確定申告の第1表・第2表か市県民税申告の控え）**の写しを提出してください。（※1 親族とは児童の父母もしくは祖父母）

就労予定、働き始めて間もないなどの理由で、源泉徴収票等が提出できない場合は、別紙「就労状況の確認について※2」と営業を証明する「その他の書類※3」の**合計2点**を提出してください。
その場合、源泉徴収票等は発行され次第、提出していただく必要があります。

※2「就労状況の確認について」の様式は、ホームページ「KOSODATE TSURUGA」、保育施設または保育課にあります。
※3「その他の書類」は次のうちいずれか1点を提出してください。

営業許可証・開業届・登記簿等・出荷証明書・水揚証明書・出納決済細目書・耕作証明 等

（ただし、起業の1年目に提出する場合に限ります。2年目からは、直近の源泉徴収票または直近の税申告書を添付してください）

※営業等、農業、不動産などの収入があった方は、収入の多少にかかわらず税の申告を必ず行ってください。（収入が0の場合や勤務先から源泉徴収票が発行されていない場合も含む）

保護者の方へ

就労証明書と別紙・記載要領の計2点を証明者の方にお渡しください。