

# 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	<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	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 (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)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <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</td><td rowspan="2">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> </tr> <tr> <td colspan="4">一月当たりの就労日数</td><td colspan="4">月間</td><td>日</td><td colspan="4">一週当たりの就労日数</td><td>週間</td><td>日</td> </tr> <tr> <td colspan="4">平日</td><td>時</td><td>分</td><td>~</td><td>時</td><td>分 (うち休憩時間</td><td colspan="4">分)</td> </tr> <tr> <td colspan="4">土曜</td><td>時</td><td>分</td><td>~</td><td>時</td><td>分 (うち休憩時間</td><td colspan="4">分)</td> </tr> <tr> <td colspan="4">日祝</td><td>時</td><td>分</td><td>~</td><td>時</td><td>分 (うち休憩時間</td><td colspan="4">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)				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)
		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)																																																																								
7	就労実績 <small>※日数に有給休暇を含み、 時間数に休憩・残業時間を含む</small>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <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><td>日/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	日/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	日/月																																																																									
8	産前・産後休業の取得 <small>※取得予定を含む</small>	<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 <small>※取得予定を含む</small>	<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    年 月 日																																																																															
12	育児のための短時間勤務制度利用有無 <small>※取得予定を含む</small>	<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	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>児童名</td><td>生年月日</td><td>施設名</td><td rowspan="2"><input type="checkbox"/> 利用中    <input type="checkbox"/> 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"><input type="checkbox"/> 利用中    <input type="checkbox"/> 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"><input type="checkbox"/> 利用中    <input type="checkbox"/> 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	<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																																																											
		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																																																																																

# 事業者の方へ

# 記入例

## 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教員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）にお渡しく下さい。  
 URL <https://kosodate-tsuruga.com/shuru/>

### 就労証明書

<p>勤務先の記入担当者の方へ          保護者記入欄以外は必ず<b>会社</b>が記入し、書き損じた場合は次のいずれかの方法で<b>会社</b>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。  <b>※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</b>          ・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)</p>		<p>証明日 2026 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 森見 一男          記載者連絡先 0770 - 11 - 2222</p>	<p>証明日          ・証明日が雇用開始日より前の場合は、雇用開始後、再度就労証明書を提出していただきます。          担当者名          ・忘れずに記入。(苗字のみ)          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。  <b>※原則、代表者・担当者が申告者自身・親族の場合は、申告者自身の源泉徴収票等の写しを添付してください。</b></p>
---	--	---	---

<p>記載欄  <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  <input type="checkbox"/> 教育・学習支援業 <input type="checkbox"/> 複合サービス事業</p>		<p>雇用開始日については、雇用期間に関わらず、必ず記載してください。</p>	
1 業種	フリガナ ツルガ マツコ	本人氏名 教賀 松子	生年月日 1985 年 2 月 17 日
2 本人氏名	雇用(予定)期間等 <input checked="" type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期 (無期の場合は雇用開始日のみ) 2020 年 4 月 1 日 ~ 年 月 日	本人就労先事業所 名称 住所	雇用の形態 <input checked="" type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 自営業主 <input type="checkbox"/> 自営業等従事者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> その他
3 雇用(予定)期間等	休業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 (うち休業時間 60分×25日間=1500分)	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 202 時間 30 分 (うち休業時間 1500 分)	就労時間(変則就労の場合) 合計時間 就労日数 主な就労時間帯・シフト時間帯
4 本人就労先事業所	産前・産後休業の取得 <input checked="" type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 2026 年 12 月 10 日 ~ 2027 年 3 月 17 日	産前・産後休業の取得 <input checked="" type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 期間 2027 年 3 月 18 日 ~ 2028 年	産前・産後休業以外の休業の取得 <input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 理由 ○ 介護休業
5 雇用の形態	復職(予定)年月日 <input checked="" type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 復職済み 2028 年 1 月 23 日	育児のための短時間勤務制度利用有無 <input checked="" type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 主な就労時間帯・シフト時間帯 9 時 30 分 ~ 16 時 15 分 (うち休業時間 60 分)	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 checked="" type="checkbox"/> 無
6 就労時間	育児のための短時間勤務制度利用有無 <input checked="" type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 2028 年 1 月 23 日 ~ 2029 年 3 月 31 日	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 <input type="checkbox"/> 未定	(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
7 就労実績	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	育休延長可否 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 可(予定) <input type="checkbox"/> 否	単身赴任期間(予定含む) 年 月 日 ~ 年 月 日
8 産前・産後休業の取得	17 備考欄	18 備考欄	18 備考欄

<p>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申告者自身の直近の源泉徴収票(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表に職業または屋号の記載があるもの)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。  <b>営業許可証・開業届・登記簿等・出荷証明書・水揚証明書・出納共済細目書・耕作証明等</b>          (ただし、起業の1年目または就業開始1年目に提出する場に限り。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)</p>		<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>No.6 通常就労する曜日を選択し、休業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。) ・合計時間は休業時間を含めた時間を記入してください。 ・合計時間の休業時間は、一日の休業時間×月あたりの就労日数=休業時間(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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>No.7, No.10, No.15~No.17 任意で記入してください。</p>
--	--	---

※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下さい。