

就労証明書

Ⓑ

札幌市長

宛

※本証明書は、保護者本人ではなく、保護者の就労先事業者等にて作成してください。

① 証明書発行事業所名	
② 証明書発行事業所住所	
③ 証明書発行責任者氏名	
④ 証明書発行責任者役職	

⑤ 証明日	西暦	年	月	日
⑥ 記載内容の問合せ先	担当部署			
	担当者名			
	電話番号	—	—	

下記の内容について、事実であることを証明いたします(ただし、発行者が証明日時点で把握している情報に限る)。

※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	フリガナ			生年月日	年 月 日				
	本人氏名								
2	就労状況・予定	<input type="checkbox"/> 就労中 <input type="checkbox"/> 産休・育休中 <input type="checkbox"/> 就労予定(転職内定含む) <input type="checkbox"/> その他 ()							
3	主な就労先事業所名 ※①と異なる場合は記入								
4	主な就労先住所 ※②と異なる場合は記入								
5	就労形態	役員・自営業主	<input type="checkbox"/> 役員(会社の取締役・監査役、法人の理事等) <input type="checkbox"/> 自営業主(個人事業主)						
		被用者	<input type="checkbox"/> 正規の職員・従業員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約・嘱託社員 <input type="checkbox"/> 会計年度任用職員 <input type="checkbox"/> 自営業専従者						
		その他	<input type="checkbox"/> 内職者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> その他 ()						
6	就労日数	一月当たり	日	・	一週当たり	日			
7	就労時間 ※休憩時間含む	月	時間	分	週	時間	分 ※月当たりの平均		
		日	時間	分	※月当たりの平均				
8	就労時間帯 ※フレックスタイム制、裁量労働制の場合は標準的な就労時間帯を記入	時間帯①	時	分	～	時	分 (うち休憩時間 分)		
		時間帯②	時	分	～	時	分 (うち休憩時間 分)		
		時間帯③	時	分	～	時	分 (うち休憩時間 分)		
9	就労日	時間帯①	<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 <input type="checkbox"/> 不定期						
		時間帯②	<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 <input type="checkbox"/> 不定期						
		時間帯③	<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 <input type="checkbox"/> 不定期						
		備考							
10	雇用(予定)期間等 ※契約締結日ではなく、就労開始(予定)日を記入 ※有期の者は終期も記入	雇用契約状況	<input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期						
		就労開始(予定)日(入社日等、働き始めた日)		～	契約満了日(有期の場合は記載)				
		年 月 日	又は	<input type="checkbox"/> 保育所等入所次第	～	年 月 日			
		満了後の更新の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(見込み) <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定						
11	直近の就労実績	年・月	i	年 月	ii	年 月	iii	年 月	
		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)	円		円		円		
13	育児休業の取得(予定)期間	根拠	<input type="checkbox"/> 法定 <input type="checkbox"/> 企業独自						
		<input type="checkbox"/> 取得予定	年	月	日	～	年	月	日
		<input type="checkbox"/> 取得中	年	月	日	～	年	月	日
16	保育士等としての勤務実態の有無	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 保育所 <input type="checkbox"/> 幼稚園 <input type="checkbox"/> 認定こども園 <input type="checkbox"/> 地域型保育を行う事業所						
		<input type="checkbox"/> 有(予定)	<input type="checkbox"/> その他 ()						
		<input type="checkbox"/> 無							
資格・免許取得状況		<input type="checkbox"/> 保育士資格 <input type="checkbox"/> 幼稚園教諭免許							
備考									
18	就労状況・予定②	業務内容							
19	就労形態②	給与形態	<input type="checkbox"/> 年俸 <input type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> 日給 <input type="checkbox"/> 時間給			金額	円		
		<input type="checkbox"/> その他 ()							

(※事業者証明欄はここまで)

自治体説明欄

- この証明書は「保育施設等の利用手続き」、又は「子ども・子育て支援制度の給付認定手続き」のため保護者から札幌市長あてに提出されるものです。札幌市から雇用主(事業主)へ連絡する場合がありますので、あらかじめご承知おきください。
- 1週あたり労働日数及び1ヵ月あたり労働日数は労働契約書上の日数を記入してください。育児短時間勤務・育児による部分休業をしている場合は、短縮前の勤務時間を記入してください。変形労働制等の場合で、就労時間が4種類以上ある場合は、余白や別の紙を使用して記入してください。
- 訂正の場合は二重線で消してください。修正液や消えるボールペンは使用できません。
- 項目5「就労形態」において、役員(会社の取締役など)、自営業主、内職者、業務委託、その他を選択した時に、証明書発行責任者氏名と項目1が同一となる場合は、商業・法人登記の登記事項証明書(登記簿謄本)・開業届・営業許可書・請負契約書・直近の確定申告書など、事業を行っていることが確認できる書類のコピーを1種類添付してください。

就労証明書

就労証明書は押印不要です。

※本証明書は、保護者本人ではなく、

例

札幌市長

宛

① 証明書発行事業所名	株式会社〇〇
② 証明書発行事業所住所	東京都新宿区西新宿2丁目〇-〇
③ 証明書発行責任者氏名	札幌 太郎
④ 証明書発行責任者役職	札幌支店長

⑤ 証明日	西暦 2022 年 9 月 1 日
⑥ 記載内容の問合せ先	担当部署 人事部職員課
	担当者名 北海 次郎

下記の内容について

※本証明書の内容

本証明書は、No.13、16を除き、記入が必須となります。
No.13、16は、該当がある場合のみ記入してください。

No.	項目	内容
1	フリガナ	サッポロ ハナコ
	本人氏名	札幌 花子
2	就労状況・予定	<input checked="" type="checkbox"/> 就労中 <input type="checkbox"/> 産休・育休中 <input type="checkbox"/> 就労予定(転職内定含む) <input type="checkbox"/>
3	主な就労先事業所名 ※①と異なる場合は記入	株式会社〇〇 札幌支店
4	主な就労先住所 ※②と異なる場合は記入	札幌市中央区南1条東1丁目〇-〇
5	就労形態	役員・自営業主 <input type="checkbox"/> 役員(会社の取締役・監査役、法人の理事) 被用者 <input type="checkbox"/> 正規の職員・従業員 <input checked="" type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約・嘱託社員 <input type="checkbox"/> 会計年度任用職員 <input type="checkbox"/> 自営業専従者 その他 <input type="checkbox"/> 内職者 <input type="checkbox"/> 家族従事者 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/>
6	就労日数	一月当たり 21 日 ・ 一週当たり 5
7	就労時間 ※休憩時間含む	月 178 時間 30 分 週 42 日 8 時間 30 分 ※月当たりの平均
8	就労時間帯 ※フレックスタイム制、裁量労働制の場合は標準的な就労時間帯を記入	時間帯① 9 時 00 分 ~ 17 時 30 分 (うち休憩時間 45 分) 時間帯② 10 時 00 分 ~ 18 時 00 分 (うち休憩時間 45 分) 時間帯③ 時 分 ~ 時
9	就労日	時間帯① <input checked="" type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input checked="" type="checkbox"/> 水 <input checked="" type="checkbox"/> 木 <input checked="" type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> 不定期 時間帯② <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 <input checked="" type="checkbox"/> 不定期 時間帯③ <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 <input type="checkbox"/> 不定期 備考 時間帯② 不定期(月7回)
10	雇用(予定)期間等 ※契約締結日ではなく、就労開始(予定)日を記入 ※有期の者は終期も記入	雇用契約状況 <input type="checkbox"/> 無期 <input checked="" type="checkbox"/> 有期 就労開始(予定)日(入社日等、働き始めた日) ~ 契約満了日(有期の場合は記載) 2019 年 4 月 1 日 又は <input type="checkbox"/> 保育所等入所次第 ~ 2024 年 3 月 31 日 満了後の更新の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 有(見込み) <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定 雇用予定期間 2024 年 4 月 1 日 ~ 2029 年 3 月 31 日
11	直近の就労実績	年・月 i 2022 年 8 月 ii 2022 年 7 月 iii 2022 年 6 月 給与支給実績 ※賞与一時金、通勤手当を除いた給与(税、社) 200,000 円

この様式は記載例です。
このほかに、各項目についてのQ&Aを用意しておりますので、ご利用ください。
【さっぽろ子育て情報サイト】
>子どもを預ける>公立・認可保育所
>就労証明書の様式について



自営業者等が被雇用者ではない場合も、子どもの出生後、育児のため仕事を休職している場合は「産休・育休中」を、既に復職している場合は「就労中」を選択してください。

役員(会社の取締役に限る)、自営業主、自営業専従者、内職者、家族従事者、業務委託、その他を選択した場合は、様式下部の*自治体説明欄*④のとおり追加書類の提出が必要となります。

時間帯①②③の就労日が不規則の場合、「月に何回あるか」を備考欄に追加してください。

無期の場合は、「就労開始(予定)日」のみ記入してください。有期の場合は、「就労開始(予定)日」、「契約満了日」、「満了後の更新の有無」を記入してください。

Noが順番ではないことは、様式の不備ではありませんので、以降も続けて記入してください。

13	育児休業の取得(予定)期間	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済 育児休業について該当がある場合は、該当項目に〇をし、育児休業期間を記入してください。
16	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 保護者の方が、認可保育所・認定こども園・地域型保育所で保育業務に従事する保育士の場合(保育業務に従事している看護師を含む。認定こども園で勤務する場合はさらに幼稚園教諭、保育教諭を含む)、認可保育所を優先的に利用できる可能性があるため、必ず選択してください。※保育士であっても、園長など保育業務に従事していない方は優先的な取扱いではありませんので、保育士等としての勤務実態は無としてください。
	資格・免許取得状況	<input type="checkbox"/> 保育士
	備考	認可保育所等で保育業務にも従事している看護師の場合、業務内容は「保育業務(看護師)」としてください。
18	就労状況・予定②	業務内容 事務
19	就労形態②	給与形態 <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 150,000 円

自治体説明欄 (以下必ずご確認ください)

年俸は年俸の金額、月給は「基本給」、日給・時間給は「単価」を記入してください。

① この証明書は「保育施設等の利用手続き」、又は「子ども・子育て支援制度の給付認定手続き」のため保護者から札幌市長あてに提出されるものです。札幌市から雇用主(事業主)へ連絡する場合がありますので、あらかじめご承知おきください。
② 1週あたり労働日数及び1ヵ月あたり労働日数は労働契約書上の日数を記入してください。育児短時間勤務・育児による部分休業をしている場合は、短縮前の勤務時間を記入してください。変形労働制等の場合で、就労時間が4種類以上ある場合は、余白や別の紙を使用して記入してください。
③ 訂正の場合は二重線で消してください。修正液や消えるボールペンは使用できません。
④ 項目5「就労形態」において、役員(会社の取締役など)、自営業主、内職者、業務委託、その他を選択した時に、証明書発行責任者氏名と項目1が同一となる場合は、商業・法人登記の登記事項証明書(登記簿謄本)・開業届・営業許可書・請負契約書・直近の確定申告書など、事業を行っていることが確認できる書類のコピーを1種類添付してください。