

保育利用に係る就労証明書の記入時の注意点

- ※ 代表者又は従業員情報を所管する担当部署で証明してください。
- ※ 記入漏れ、保護者の代筆等は証明書が無効となります。
- ※ 修正には修正テープ等を使用せず二重線で修正してください。
- ※ 記載する数値に小数点以下の端数が生じる場合は切り上げて記載してください。



就労証明書

日立市長
日立市教育委員会 教育長 宛

証明日 西暦 2023 年 10 月 1 日

事業所名 ○○株式会社

代表者名 日立 太郎

所在地 日立市助川町〇-〇-〇

電話番号 1234 - 56

担当者名 日立 太郎

記載者連絡先 1234 - 56

担当者が証明書を作成した日付を記載してください。

会社印や代表者印の押印は不要です。

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 checked="" 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・技術サービス業 <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
2	No. 4 右上欄の事業所と異なる場合のみ記載してください	雇用の形態が枠内のいずれかの場合 就労状況申告書及び添付書類が必要です。
3	雇用(予定)期間等	<input checked="" type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期 期間 (無期の場合は雇用開始日のみ) 2010 年 4 月 1 日 ~ 年 月 日
4	本人就労先事業所	名称 ○○株式会社 助川支店 住所 日立市助川町〇-〇-〇
5	雇用の形態	<input checked="" 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"/> 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)	合計時間 月間 160 時間 0 分 (うち休憩時間 1200 分) 一月当たりの就労日数 月間 20 日 一週当たりの就労日数 週間 5 日 平日 8 時 30 分 ~ 16 時 30 分 (うち休憩時間 60 分) 土曜 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分) 日 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 年月 2020 年 12 月 19 日 / 月 152 時間 / 月 20 日 / 月 160 時間 / 月
8	産前・産後休業の取得	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 期間 年 年
9	育児休業の取得	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input checked="" type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 期間 2021 年 5 月 1 日 ~ 2024 年 4 月 30 日
10	No. 8~9, 11 産前・産後休業及び育児休業期間に変更の可能性がある場合でも、証明日時点での期間を記載してください。	<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 () 年 月 日 ~ 年 月 日
11		<input type="checkbox"/> 復職済み 2024 年 5 月 1 日
12		<input type="checkbox"/> 取得中 期間 2024 年 5 月 1 日 ~ 2025 年 3 月 31 日
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	備考欄	

無期：雇用開始日（入社日）のみ
有期：開始から終了までの雇用期間を記載してください。

休憩時間を含んだ合計時間を記載してください。

No. 7 育児休業等の場合は、育児休業等取得前の就労実績を記載してください。新規採用等で就労実績がない場合は今後の就労見込を記載してください。

No. 8 取得済の場合は記入不要です。

問合せ：日立市役所子ども施設課
050-5528-5024