

就労証明書

(大都市向け標準的様式)

宛

① 証明書発行事業所名		⑥ 証明日 (西暦)	年	月	日
② 証明書発行事業所住所		⑦ 記入内容の 問合せ先	担当部署		
③ 証明書発行責任者氏名			担当者名		
④ 証明書発行責任者役職			電話番号		
⑤ 押印	右の⑦欄をもれなく記入の場合、押印を省略できます		メールアドレス (任意)		

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、発行者が証明日時時点で把握している情報に限る)。

No.	項目	記入欄
1	フリガナ	社員番号等(任意)
	本人氏名	
	本人住所	

本人の就労状況、就労先(就労予定先の場合含む)に関する項目

2	就労状況・予定	現在の就労状況	1. 就労中 2. 産休・育休中 3. 就労予定(転職が内定している者含む) 4. その他()
		単身赴任 ※予定含む	1. 無 2. 有
		赴任期間	西暦 年 月 日 ~ 年 月 日
3	主な就労先事業所名 ※①と異なる場合は記入	企業主導型保育所 かえで保育園	主な就労場所 1. 自宅内 2. 自宅外
4	主な就労先住所 ※②と異なる場合は記入		

本人との契約(雇用契約等、就労に関する契約)・就業規則の内容に関する項目

※実際に働いた時間や支給された給与の額ではなく、雇用契約・就業規則の内容に関する事項を記入ください。

5	給与形態/金額	給与形態 ※賞与一時金、通勤手当を除いた給与額(税・社会保険料等の控除前の額)	1. 年俸 2. 月給 3. 日給 4. 時間給 5. その他(歩合等)()	金額(円)
6	就労形態	役員・自営業主	「役員・自営業主」の方は「就労申告書」様式をご使用ください。	
		被用者		
		その他	7. 家庭内職者 8. 家族従業者 9. その他()	7. 家庭内職者、8. 家族従業者の方は「就労申告書」様式をご使用ください。
働き方		1. 固定の労働時間制 2. 変形労働時間制 3. フレックスタイム制 4. 事業場外労働のみなし労働時間制 5. 裁量労働制 6. その他()		

7	就労時間 ※休憩時間含む	月	時間	分	就労日数	月	日
		日	時間	分 (うち休憩時間)			

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	平日	時	分	~	時	分
		土曜	時	分	~	時	分
		日曜	時	分	~	時	分

9	就労日	1. 月 2. 火 3. 水 4. 木 5. 金 6. 土 7. 日 8. 祝日 9. 不定
---	-----	--

10	契約期間 ※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	(有期契約の場合)契約の更新の有無	1. 有 2. 無
		就労開始日(入社日等、働き始めた日)	契約満了日 ※有期の場合は記入
		西暦 年 月 日 ~ 西暦 年 月 日	

※2ページ目(裏)に続く

申請者の就労実績に関する項目 ※契約・規則上の時間・金額ではなく、実際に働いた時間・支給額の「実績」を記入ください。

11	直近の 就労実績	年・月	福岡市に提出する就労証明書においては、 本欄「11 直近の就労実績」は記入不要です。
		就労日数 ※有給休暇取得日数含む	
		労働時間 ※休憩時間含む	
		残業時間	
		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)	
		年・月	
		就労日数 ※有給休暇取得日数含む	
		労働時間 ※休憩時間含む	
		残業時間	
		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)	

育児に関する休暇・短時間勤務制度に関する項目

12	産前・産後休暇の取得(予定)期間	西暦	年	月	日	～	西暦	年	月	日
13	育児休暇の取得(予定)期間	西暦	年	月	日	～	西暦	年	月	日
14	復職予定日 ※発行会社で産休中・育休中の者のみ	西暦	年	月	日	入所が内定した場合の 育児休暇の短縮可否	1. 可 2. 否			
15	短時間勤務制度の 利用予定と 期間中の就労時間 ※利用(予定)時間、 期間中就労時間は申 請者利用時のみ記入	入所以降の短時間勤務制度 の利用予定		1. 有 2. 無	短時間勤務制度の 利用終了予定期日		西暦	年	月	日
		制度利用(予 定)期間中の 就労時間帯	平日	時	分	～	時	分	うち休憩	分
			土曜	時	分	～	時	分	うち休憩	分
			日曜	時	分	～	時	分	うち休憩	分

保育士等(保育士、幼稚園教諭又は保育教諭)としての勤務実態の有無

16	保育士等としての 勤務実態の有無	1. 有 2. 無								
----	---------------------	-----------	--	--	--	--	--	--	--	--

備考										
----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

※就労証明書様式、記入要領は福岡市のホームページ(<http://www.city.fukuoka.lg.jp/> から「保育施設等利用」で検索)よりダウンロードができます。

- 証明書の偽造や虚偽記載が発覚した場合、教育・保育給付認定を取消し、施設利用決定の取消しや退園処理を行うことがあります。
- 【就労証明書を作成いただく担当の方へ】 就労証明書作成にあたっては、下記の点について特にご注意ください。
 【項番10「契約期間」】 就労開始日は実際に働き始めた日を記入してください。無期契約または契約満了日が未定の場合も就労開始日は必要です。
 【項番13「育児休暇の取得(予定)期間」】 育児休業から復帰した後の就労証明書では、この項目の期間最終日の翌日に育児休業から復職したと判断します。期間最終日を必ずご記入ください。

【保護者記入欄】

児 童 氏 名	(年 月 日 生) (歳)		
施設名			
勤務者 氏 名	児童から みた続柄		

※利用を希望する児童が複数いる場合は、その児童のうち1人の氏名を記入してください。

【福岡市確認欄】

年 月 日～ 年 月 日 / 卒
就 労 ・ 妊 ・ 病 ・ 介 ・ 求 ・ 学 ・ 育 休 ()
父 ・ 母 / 標 ・ 短