証明日	西暦		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																			
		□ 農業・	林業	□ 漁業	Ě		鉱業	•採石	業・砂利	採取第		建設	業	製造業			定軍	・ガス・熱	.供給・ス	k道業	
	₩1∓	□ 情報通	通信業	□ 運輸	俞業・	郵便業 口	卸売	業・小	\売業			金融	業∙保険	業			不動	産業・物	品賃貸:	集	
1	業種	□ 学術研	研究・専門・	技術サー	ビス		宿泊	業・食	欠食サービ	え業		生活	関連サー	-ビス業・娯	楽業			医療・福	祉		
		□教育・	学習支援業	ŧ 🗆	複合	ナービス	業		公務			その	他()		
	フリガナ																				_
2	本人氏名													生年月	В			年	月	日	
_				I		期間						_				_	_				
3	雇用(予定)期間等	□無期	□有期	(無期	の場合	おは雇用開始	日のみ)		年		月	H	~	1	年	月	E			
4	本人就労先事業所	名																			
	1 1 13/355 5 5 1 1 1 1 1 1	住i																			
5	雇用の形態	□ 正社員		パート・フ	アルバ	バイト ロ	派遣	社員	口 契約	社員		会計	年度任用	月職員 □	非常勤	⋫臨時	職員	口役	員		
	7E713 47 715 705	□ 自営業主 □ 自営業専従者 □ 家族従業者 □ 内職 □ 業務委託 □ その他()																			
		月火	水木	金土	日	祝日		合		間			時間		分 (:	うち休憩	中間		分)		
								時	間(1 11-1			H-11 [F-1		<i>)</i> , (ノつかだ	, 마막 [타]		/3 /		
	就労時間	一月当:	たりの就会	労日数	F	間			日一	週当7	たりの	の就	労日数	週間			日				
	(固定就労の場合)	平日		時		分	~			時			分(う	ち休憩時間		分)					
6		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)					
		合計	時間	口月間	1	□ 週間]		B	間			分(う	ち休憩時間		分)					
	就労時間	就労	日数	□月間	1	□ 週間]			日											
	(変則就労の場合)	主な就労			時		分	~		時			分 (5	ち休憩時間		分)					
	±1, w == /=	・シフト	時間帯	-	,					-											_
7	就労実績 ※日数に有給休暇を含み、	年月		年	n+	月	年	Я		年		n+ i	月	年月		年		月			_
	時間数に休憩・残業時間を含む		日/月	= 45 1	埘	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		-		_					-		-		_				
	74N 1 7 2 2 1 0	期間		年		月		日		~			年		月		H				_
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	□取得予	7定 凵	取得中		取得済み			/ -				_								_
	小林内!たで白む	期間		年	月	日 	~		<u></u> 年		月	_	日	_ 7.0	hl- /						_
10	産休・育休以外の休業の 取得	□取得予	7定 凵	取得中		取得済み	理	ш	□介記	隻 1个 耒		Ш	病休	□ そ 0)他()	
		期間					~			月日											
11	復職(予定)年月日	□復職予		復職済み	/		年	88 I	月	<i></i>		B			-	-	_				_
12	育児のための短時間 勤務制度利用有無	□取得予		取得中			期	目		年		月	H	~	白	F	月	日			_
'-	※取得予定を含む	主な就労・シフト			時		分	~		時			分(う	ち休憩時間		分)					
	保育士等としての勤務実	_																			_
13	態の有無	口有	□ 有(予	定) 🗆	無																
	 (雇用契約の)満了後の	_	_																		_
14	更新の有無	□有	□ 有(予	定) 🗆	無	口 未定	2														
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		否																
17	単身赴任期間(予定含む)		年	月		日		^	-			年		月	ı						
18	18 備考欄																				
			児童名		Π		生年	月日	<u> </u>				施設名		1						_
						年		月		В						川用中		申込中	第一希	望)	
			児童名				生年		l	-			施設名								_
19	19 保護者記載欄									В					□≉	川用中		申込中	第一希	望)	
			児童名				生年		ı	-			施設名								_
			70-Z-H			年		月		日			,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,		□≉	川用中		申込中	第一希	望)	
						+		/]		ı											

保育要件申立書

北九州市 福祉事務所長 宛

※ 保護者の方が記載してください。

No.							
1	住所						
2	児童名						
3	児童との続柄			·			
4	保育施設·事業者名						
5	妊娠•出産 疾病•障害	○で囲んでください。 - 介護·看護 求職 就学 等の証明書が必要)	左記の内容につい	いて、状況を	記載してくださ	<u>:</u> د۱،	
	F. A	-15.00	(1)1か月の日数		月平均	日	
│ 6 │ 「介護・看詞 │ 6 │ 当該事由に要する[「就学」の場合は、 、、時間を記載してください。	(2)1日の時間	時	分 ~	時	分
			(3)1か月の合計時間		月平均	時間	剒
7		在の活動状況について、 ニックしてください。	□ 現在、求職活動を行って □ 現在は活動していないが、 ※どちらの項目にチェックされても、支給	保育施設等			
	上記のとおり相違ないことを	を申し立てます。			年 月	日	
8	氏名		電話番号				

【重要】記載方法や注意事項

【主文】 比勒乃為(左志中央)									
保護者の状況	必要書類	記載箇所	備考						
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・臨時職員の方		【就労証明書】 右上の「証明日」~「記載者 連絡先」 No. 1~19 ※該当がある項目のみ記載	勤務先から証明をもらってください。						
役員の方	就労証明書	次数当76 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00	ご自身で証明を行う、又は、勤務先から証明をもらってください。						
自営業主の方	保育要件申立書	【伊女西州由六書】	ご自身で証明を行ってください。						
自営業専従者の方		【保育要件申立書】 No. 3	自営業者から証明をもらってください。						
家族従業者の方			家族である自営業者から証明をもらってください。 委託者から証明をもらってください。						
内職の方									
業務委託の方			委託者から証明をもらってください。						
妊娠・出産の方		No. 1~5及びNo. 8	母子健康手帳の写し(出産日の分かるもの)が必要です。						
疾病・障害の方		No. 1193 X ONO. 8	 診断書(医師の証明)又は障害者手帳の写しが必要です。						
介護・看護の方	保育要件申立書	No. 1~6及びNo. 8	砂町音(区叫の証明/スは降音有于帳の子にが必安です。 						
求職の方		No. 1~5及びNo. 7~8	現在、求職活動を行っている場合は、求職活動状況報告書を提出してください。						
就学の方		No. 1~6及びNo. 8	在学証明書及び時間割等が必要です。						

【就労証明書・保育要件申立書を「教育・保育給付認定申請書 兼 利用調整申込書」の添付書類として提出する場合】

- (1)保護者が就労している場合で、「保護者記載欄」にも該当する事由があれば、漏れなく記載してください。
- (2)保護者の状況が、「保育要件申立書」の複数の事由に該当する場合は、漏れなく記載してください。
- (3)保護者以外の児童の同居親族については、主な事由(1つ)についての証明(申告)が必要です。

【就労証明書・保育要件申立書を「施設等利用給付認定申請書」の添付書類として提出する場合】

- (1)保護者についての提出が必要です。(保護者を除く児童の同居親族についての提出は不要)
- (2)保護者の主な事由(1つ)についての証明(申告)が必要です。

証明内容に不明な点等がある場合は、必要に応じて確認資料を追加提出していただくことや、勤務先等に確認してもらうことがあります。 なお、証明書の偽造または虚偽記載が発覚した場合は、教育・保育給付の認定を取り消し、保育施設等の利用ができなくなります。