

記載例

※この記載例とともに勤務先に様式をお渡しいただき、証明をもらってください。

※右記の二次元コードまたは「北九州市 就労証明書」で検索いただくと、就労証明書の様式(Excel、PDF)がダウンロードできます。



就労証明書

※訂正する際は、二重線で見え消し

- 証明書を発行する事業者の名称(法人名)を記載。(○×商事等)
- ※法人が証明を行ってください。
- 自営業(個人事業主)の場合は事業者の名称を記載。(喫茶×▲等)
- ※自営業主(個人事業主)自身で証明を行ってください。
- 内職、業務委託の場合は委託者の名称を記載。(○▲洋裁店等)
- ※委託者が証明を行ってください。

証明日	西暦	2025	年	11	月	1	日
事業所名	○×商事						
代表者名	北九 一郎						押印は不要。
所在地	北九州市小倉北区城内1番1号						
電話番号	093	—	000	—	0000		
担当者名	北九 花子						
記載者連絡先	093	—	×××	—	×××		

- 証明書発行事業所の住所を記載してください。※本人の就労先住所ではありません。
- 証明書発行事業所の電話番号を記載してください。

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	業種が不明な場合は記載は不要。 業 ☐ 鉱業・採石業・砂利採取業 ☐ 建設業 ☐ 製造業 ☐ 電気・ガス・熱供給・水道業 ☐ 情報通信業 ☐ 運輸業・郵便業 ☒ 卸売業・小売業 ☐ 金融業・保険業 ☐ 不動産業・物品賃貸業 ☐ 学術研究・専門・技術サービス ☐ 宿泊業・飲食サービス業 ☐ 生活関連サービス業・娯楽業 ☐ 医療・福祉 ☐ 教育・学習支援業 ☐ 複合サービス事業 ☐ 公務 ☐ その他()																					
2	フリガナ 本人氏名	コクラ タロウ 小倉 タロウ ☐ 日																					
3	雇用(予定)期間等	☐ 無期 ☒ 有期 期間 2025 年 4 月 1 日 ~ 2025 年 4 月 30 日 (無期の場合は雇用開始日のみ)																					
4	雇用契約上、一月当たりの就労日数が定められている場合、一週当たりの就労日数には、4(週)で除した日数を記載してください。	☐ 雇用契約に基づき就労時間であり、実際に就労した時間(実績)ではありません。 ☐ 休憩時間(就業規則等で定められている休憩に限る。)は含めてください。																					
5	雇用契約上、一週当たりの就労日数が定められている場合、一月当たりの就労日数には、4(週)を乗じた日数を記載してください。	☐ 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数を記載してください。																					
6	就労時間 (固定就労の場合)	合計時間 月間 150 時間 0 分 (うち休憩時間 1200 分) 一週当たりの就労日数 週間 5 日 平日 9 時 ~ 17 時 土曜 時 分 ~ 時 分 日祝 時 分 ~ 時 分 時間帯は、「24時間表記」で記載してください。また、短時間勤務制度を利用している場合は、制度利用前の雇用契約・就業規則上の就労時間帯を記載してください。																					
6	就労時間 (変則就労の場合)	合計時間 月間 時間 分 (うち休憩時間 分) 就労日数 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) ※主な就労時間帯を一つに絞りにくい場合は、シフト表などの勤務時間が分かるものを添付してください。																					
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 2025 年 10 月 20 日 / 月 178.00 時間 / 月 2025 年 9 月 22 日 / 月 168.00 時間 / 月 2025 年 8 月 20 日 / 月 160.00 時間 / 月																					
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	○育児休業等により直近3ヶ月において1月分の就労実績がない場合は、育児休業等取得前の(産休・育休等取得月を除いた)就労実績を記載。																					
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	○新規採用等で就労実績がない場合は今後の就労見込みを記載。 ○育児短時間勤務制度等を利用している場合は、それらの制度利用の上での勤務実績を記載。																					
10	産休・育休以外の休業の取得	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み 理由 ☐ 介護休業 ☐ 病休 ☐ その他() 期間 年 月 日 ~ 年 月 日																					
11	復職(予定)年月日	☐ 復職予定 ☐ 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 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 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	☒ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無 ☐ 無(予定) ☐ 無 ○保育士等(保育士、看護師、准看護師、保健師、栄養士、調理員)として保育所等で就労予定(内定者)、又は現に就労している場合のみ、「有」「有(予定)」「無(予定)」にチェックし、「18 備考欄」に職種を記載してください。																					
14	(雇用契約の)満了後の更新の有無	☒ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無 ☐ 無(予定)																					
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(予定) ☐ 否																					
17	単身赴任期間(予定含む)	年 月 日 ~ 年 月 日																					
18	備考欄	No.13の職種: 調理員																					
19	保護者記載欄	<table><tr><td>児童名</td><td>生年月日</td><td>施設名</td><td rowspan="2">☐ 利用中 ☒ 申込中(第一希望)</td></tr><tr><td>小倉 次郎</td><td>2024 年 4 月 2 日</td><td>△△保育所</td></tr><tr><td>児童名</td><td>生年月日</td><td>施設名</td><td rowspan="2">☐ 利用中 ☐ 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">☐ 利用中 ☐ 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	☐ 利用中 ☒ 申込中(第一希望)	小倉 次郎	2024 年 4 月 2 日	△△保育所	児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)		年 月 日		児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)		年 月 日	
児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☒ 申込中(第一希望)																				
小倉 次郎	2024 年 4 月 2 日	△△保育所																					
児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)																				
	年 月 日																						
児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)																				
	年 月 日																						

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	北九州市門司区清滝一丁目〇番〇号	
2	児童名	小倉 次郎	
3	児童との続柄	母	
4	保育施設・事業者名	△△保育園	
5	該当する項目を○で囲んでください。 (妊娠・出産) 疾病・障害 介護・看護 求職 就学 その他(診断書等の証明書が必要)	左記の内容について、状況を記載してください。 11月15日出産予定のため	
6	「介護・看護」「就学」の場合は、当該事由に要する日数、時間を記載してください。	(1) 1か月の日数 月平均 日 (2) 1日の時間 時 分 ～ 時 分 (3) 1か月の合計時間 月平均 時間	
7	「求職」の場合は、現在の活動状況について、どちらかにチェックしてください。	☐ 現在、求職活動を行っている。 ☐ 現在は活動していないが、保育施設等に入所できたら求職活動を行う。 ※どちらの項目にチェックされても、支給認定及び利用調整に影響を与えるものではありません。	
8	上記のとおり相違ないことを申し立てます。 氏名 小倉 太郎	2025 年 11 月 1 日 電話番号 070-××××-××××	

【重要】記載方法や注意事項

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 保育要件申立書	【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			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			ご自身で証明を行ってください。
自営業専従者の方			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。
内職の方			委託者から証明をもらってください。
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	保育要件申立書	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. 1～6及びNo. 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		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。
求職の方		No. 1～6及びNo. 8	在学証明書及び時間割等が必要です。
就学の方			

【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。