

就労証明書

北九州市 福祉事務所長 宛

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																								
1	業種	☐ 農業・林業 ☐ 漁業 ☐ 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	生年月日 年 月 日																								
3	雇用(予定)期間等	☐ 無期 ☐ 有期 期間 (無期の場合は雇用開始日のみ) 年 月 日 ~ 年 月 日																								
4	本人就労先事業所	名称 住所																								
5	雇用の形態	☐ 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 ☐ 役員 ☐ 自営業主 ☐ 自営業専従者 ☐ 家族従業者 ☐ 内職 ☐ 業務委託 ☐ その他()																								
6	就労時間 (固定就労の場合)	<table> <tr> <td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td><td>日</td><td>祝日</td><td>合計 時間</td><td>月間</td><td>時間</td><td>分 (うち休憩時間 分)</td></tr> <tr> <td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> 一月当たりの就労日数 月間 日 一週当たりの就労日数 週間 日 平日 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分) 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)	月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計 時間	月間	時間	分 (うち休憩時間 分)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐				
月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計 時間	月間	時間	分 (うち休憩時間 分)															
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐																			
	就労時間 (変則就労の場合)	合計時間 ☐ 月間 ☐ 週間 時間 分 (うち休憩時間 分) 就労日数 ☐ 月間 ☐ 週間 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)																								
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	<table> <tr> <td>年月</td><td>年 月</td><td>年月</td><td>年 月</td><td>年月</td><td>年 月</td></tr> <tr> <td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td><td>時間/月</td></tr> </table>	年月	年 月	年月	年 月	年月	年 月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月												
年月	年 月	年月	年 月	年月	年 月																					
日/月	時間/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 期間 年 月 日 ~ 年 月 日																								
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み 期間 年 月 日 ~ 年 月 日																								
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																								
14	(雇用契約の)満了後の更新の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無 ☐ 未定																								
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																									
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></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> <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)		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)		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)																							
	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		
2	児童名		
3	児童との続柄		
4	保育施設・事業者名		
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。	
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	年 月 日 電話番号	

【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。