

事業所ご担当者 様

阿賀町町民生活課長

保育の必要性の認定にかかる就労証明書について（お願い）

日ごろより、保育園運営について格別なるご理解、ご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、従来より保育の必要性の認定にかかる就労証明書（以下「就労証明書」という。）については、各事業所から証明いただいているところですが、各市町村で異なる記載内容の就労証明書では、事業所ご担当者の負担が大きいといった問題が生じていることから、負担軽減のため就労証明書を全国统一様式として運用することになりました。

つきましては、今後は別紙統一様式により証明くださるようお願い申し上げます。

なお、記入要領は次のとおりですので、併せてお願いいたします。

記

I. 証明にかかる基本事項（欄外）の記入方法について

欄外の事業所名、代表者名等に記入、及び押印をお願いします。

II. 証明事項の記入方法について

1. 業種

就労者（証明日時点で就労している者以外にも、就労開始予定者や復帰予定者を含みます。）が従事している業種として当てはまるものを所定の選択肢から選択してください。当てはまるものがない場合には、「その他」を選択し、右欄に詳細を記入してください。

2. 就労者氏名

就労証明書を交付する就労者の氏名及びふりがなを記入してください。

3. 就労者住所

就労者が現に居住する住所地を記入してください。

4. 雇用（予定）期間

就労者との雇用契約期間の有期・無期の別を記載してください。有期の場合には、雇用契約期間を記載し、無期の場合には、雇用開始日のみ記入し、雇用終了日の欄を空欄としてください。

5. 勤務先事業所名

就労者が通常勤務している事業所名を記載してください。

裏面もご覧ください。

6. 勤務先住所

就労者が通常勤務している事業所の住所を記載してください。

7. 勤務先電話番号

就労者が通常勤務している事業所における、就労証明書記入担当者の電話番号を記載してください。

8. 雇用の形態

所定の選択肢から当てはまるものを選択してください。

9. 就労時間（固定就労の場合）

日々の就労時間が定められた就労者について、通常就労する曜日を選択し、休憩時間を含めた1カ月当たりの就労時間を記載してください。

10. 就労時間（変則就労の場合）

日々の就労時間が定められていない就労者について、単位期間として当てはまるものを所定の選択肢から選択し、当該単位期間当たりの就労時間を記入してください。

11. 産前・産後休業の取得

「労働基準法」に基づく産前・産後休業の取得状況として当てはまるものを所定の選択肢から選択し、取得期間（証明日において産前・産後休業の取得前または取得中である場合には、取得予定期間）を記入してください。

12. 育児休業の取得（予定期間）

「育児休業、介護休業等育児または家族介護を行う労働者の福祉に関する法律」第2条に規定する育児休業の取得状況として当てはまるものを所定の選択肢から選択し、取得期間（証明日において育児休業の取得前または取得中である場合には、取得予定期間）を記入してください。

13. 復職年月日

育児休業等を終了し、復職した方について、復職した年月日を記入してください。

また、現在休業している方については、復職を予定している年月日を記入してください。

14. 備考欄

1～14で記入した内容のほか、特筆すべき事項があった場合に記入してください。

就労証明書

阿賀町長

様

証明日	平成	年	月	日
事業所名				
代表者名	印			
所在地				
電話番号				
記入者名				
記入者連絡先				

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

No.	項目	記入欄												
勤務先事業者に関する事項														
1	業種 ※1 *1 次の業種から選択してください。 ■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・技術サービス業、■宿泊業・飲食サービス業 ■生活関連サービス業・娯楽業、■教育・学習支援業、■医療・福祉、■複合サービス事業、■公務、■その他	()												
就労者に関する事項														
2	ふりがな													
	就労者氏名													
3	就労者住所													
就労状態等に関する事項														
4	雇用(予定)期間 ※2	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日 *2 次の中から選択してください。 ■無期、■有期 *無期の場合は雇用開始日のみ記入、有期の場合は雇用開始日、雇用終了日の両方を記入												
5	勤務先事業所名													
6	勤務先住所													
7	勤務先電話番号													
8	雇用の形態 ※3 *3 次の中から選択してください。 ■自営業、■正社員、■パート・アルバイト、■非常勤・臨時職員、■派遣社員、■その他	()												
9	就労時間 *注 (固定就労の場合)	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝祭日 <table style="float: right; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black;">月間合計時間</td> <td style="border: 1px solid black;">時間</td> <td style="border: 1px solid black;">分</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;">平日</td> <td style="border: 1px solid black;">時</td> <td style="border: 1px solid black;">分</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;">土曜</td> <td style="border: 1px solid black;">時</td> <td style="border: 1px solid black;">分</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;">日曜</td> <td style="border: 1px solid black;">時</td> <td style="border: 1px solid black;">分</td> </tr> </table>	月間合計時間	時間	分	平日	時	分	土曜	時	分	日曜	時	分
月間合計時間	時間	分												
平日	時	分												
土曜	時	分												
日曜	時	分												
10	就労時間 ※4 (変則就労の場合)	時間 分 *4 次の中から選択してください。 ■年間、■月間、■週間												
11*	産前・産後休業の取得 ※5	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日 *5 次の中から選択してください。 ■取得予定、■取得中、■期間終了												
12*	育児休業の取得 (予定期間) ※5	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日 *5 次の中から選択してください。 ■取得予定、■取得中、■期間終了												
13*	復職年月日	平成 年 月 日												
*11~13は該当する場合のみ記入してください。														
その他														
15	備考欄													

保護者記入欄

*注	1か月の就労時間が120時間を超える場合であっても、保育短時間を利用する場合は、次の項目に○をつけてください。	・保育短時間を希望します。
児童名	生年月日 年 月 日	保育園 <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
児童名	生年月日 年 月 日	保育園 <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
児童名	生年月日 年 月 日	保育園 <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)

就労証明書(記入例)

阿賀町長

様

証明日 平成 29 年 12 月 1 日

事業所名 株式会社 ○○○○

代表者名 代表取締役 ○○ ○○ (印)

所在地 阿賀町○○123番地

電話番号 0254-92-○○○○

記入者名 総務課 ○○ ○○

記入者連絡先 同上

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

No.	項目	記入欄
勤務先事業者に関する事項		
1	業種 ※1 *1 次の業種から選択してください。 ■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・技術サービス業、■宿泊業・飲食サービス業 ■生活関連サービス業・娯楽業、■教育・学習支援業、■医療・福祉、■複合サービス事業、■公務、■その他	製造業 ()
就労者に関する事項		
2	ふりがな	あ が たろ う
3	就労者氏名	阿 賀 太 郎
3	就労者住所	阿賀町○○5678番地
就労状態等に関する事項		
4	雇用(予定)期間 ※2 *2 次の中から選択してください。 ■無期、■有期 *無期の場合は雇用開始日のみ記入、有期の場合は雇用開始日、雇用終了日の両方を記入	無期 平成 17 年 4 月 1 日 ~ 平成 年 月 日
5	勤務先事業所名	株式会社○○○○ ○○工場
6	勤務先住所	阿賀町○○1234番地
7	勤務先電話番号	0254-92-○○○○
8	雇用の形態 ※3 *3 次の中から選択してください。 ■自営業、■正社員、■パート・アルバイト、■非常勤・臨時職員、■派遣社員、■その他	正社員 ()
9	就労時間 (固定就労の場合)	<input checked="" type="checkbox"/> 月 <input checked="" type="checkbox"/> 火 <input checked="" type="checkbox"/> 水 <input checked="" type="checkbox"/> 木 <input checked="" type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝祭日 月間合計時間 160 時間 20 分 平日 8 時 00 分 ~ 17 時 00 分 土曜 8 時 00 分 ~ 11 時 30 分 日曜 時 分 ~ 時 分
10	就労時間 ※4 (変則就労の場合) *4 次の中から選択してください。 ■年間、■月間、■週間	時間 分
11*	産前・産後休業の取得 ※5 *5 次の中から選択してください。 ■取得予定、■取得中、■期間終了	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
12*	育児休業の取得 (予定期間) ※5 *5 次の中から選択してください。 ■取得予定、■取得中、■期間終了	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
13*	復職年月日	平成 年 月 日
*11~13は該当する場合のみ記入してください。		
その他		
15	備考欄	

保護者記入欄

*注	1カ月の就労時間が120時間を超える場合であっても、保育短時間を利用する場合は、次の項目に○をつけてください。	○ 保育短時間を希望します。
児童名	阿 賀 花 子 生年月日 27 年 4 月 1 日 ○○○○	保育園 <input checked="" type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
児童名	生年月日 年 月 日	保育園 <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
児童名	生年月日 年 月 日	保育園 <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)