

記入例

就労（内定）証明書

施設番号 _____

事業主の方へ
(事業主様より証明書のご記入をお願いします。)

右記児童の入園(継続)の基準の確認のために必要となりますので、裏面の留意事項をご確認のうえ、二重枠線願ひいたします。(口については、該当する箇所ください。)

兄弟姉妹で同時に同一施設へ申請する場合は、兄弟姉妹の氏名を連名で記入の上、1枚の提出で構いません。(別々の施設へ申請する場合は、申請児童1人につき1枚ずつの提出が必要です。)

保護者 記入欄	第1希望施設名 または在園施設名	こあら保育園
	児童氏名	新潟 柳都
	就労者氏名	新潟 花子
	児童から見た続柄	[<input type="checkbox"/> 父 <input checked="" type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 祖父 <input type="checkbox"/> 祖母]

(1) 就労時間等の内容に関する項目

1	就労の種類	<input checked="" type="checkbox"/> 家庭外労働 [<input checked="" type="checkbox"/> 正規 <input type="checkbox"/> 非正規] <input type="checkbox"/> 家庭内労働 (内職) <input type="checkbox"/> 役員 (会社の取締役等) <input type="checkbox"/> 自営業・農業 [会社または店名・屋号等] <input type="checkbox"/> 専従者 (補助者) <input type="checkbox"/> その他 []
2	就労開始 (予定) 日	昭和・平成・令和 31年 4月 1日 ※内定中の場合は、予定日を記入
3	就労期間 (予定) の定め	<input checked="" type="checkbox"/> 有 [令和 5年 3月 31日] <input type="checkbox"/> 無 雇用期間の更新について [<input checked="" type="checkbox"/> 自動更新 <input type="checkbox"/> 更新予定あり <input type="checkbox"/> 更新予定なし]
4	就労時間等 ※被雇用者は雇用契約上 ※シフト・交代制勤務等の方は 以下の欄に記入	8時 30分 ~ 17時 30分 (うち休憩 <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有 → 60分) 週 5日・月 20日 / 実労働時間 週 40時間 0分 休日と指定する日 <input checked="" type="checkbox"/> 毎週 土、日 曜日 <input checked="" type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> 不定休 (月 日) <input type="checkbox"/> その他 ()
5	就労時間等 (シフト・交代制勤務等) ※被雇用者は雇用契約上	① 8時 30分 ~ 17時 30分 (うち休憩 <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有 → 60分) ② 16時 30分 ~ 25時 0分 (うち休憩 <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有 → 60分) ③ 0時 30分 ~ 9時 0分 (うち休憩 <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有 → 15分) 週 日・月 20~21日 / 実労働時間 週 40時間 0分 休日と指定する日 <input type="checkbox"/> 毎週 曜日 <input type="checkbox"/> 祝日 <input checked="" type="checkbox"/> 不定休 (月 8日) <input type="checkbox"/> その他 ()
6	通勤時間	片道 20分 [通勤方法 <input checked="" type="checkbox"/> 車 <input type="checkbox"/> 自転車 <input type="checkbox"/> バイク <input type="checkbox"/> 電車・バス <input type="checkbox"/>]
7	仕事内容	例) 看護師業務 (日勤・準夜勤・夜勤 3交代制) 月収 30万円 ※自営業・農業・専従者・補助者のみ

(2) 育児に関する休業・短時間勤務制度に関する項目 ※該当する方のみ記載してください。

8	産前・産後休業の取得 (予定) 期間	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input checked="" type="checkbox"/> 取得済み 平成 (令和) 3年 3月 25日 ~ 平成 (令和) 3年 6月 30日
9	育児休業の取得 (予定) 期間	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input checked="" type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 平成 (令和) 3年 7月 1日 ~ 平成 (令和) 4年 3月 31日
10	産休/育児復帰 (予定) 日	<input checked="" type="checkbox"/> 復帰予定 <input type="checkbox"/> 復帰済み 平成 (令和) 4年 4月 1日
11	育児時間・育児短時間勤務制度等の利用による勤務体制の変更 (予定)	平成 (令和) 4年 4月 1日 ~ 平成 (令和) 4年 6月 30日 ① 9時 30分 ~ 16時 15分 (うち休憩 <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有 → 45分) ② 時 分 ~ 時 分 (うち休憩 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 → 分) ③ 時 分 ~ 時 分 (うち休憩 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 → 分) 週 5日・月 20日 / 実労働時間 週 30時間 0分

就労時間等についての証明欄です。
シフト・交代制勤務等の場合は「5」欄に記入してください。(注意:ここでは例として両方とも記入しています。)

産休/育児復帰予定の場合は、復帰予定日を必ず記入してください。(過去に産休/育児を取得している場合は、直近の復帰日を記入してください。)

自営業・農業 (専従者・補助者) は、月収 (見込) を記入し、事業の実態や収入が確認できる資料を必ず添付してください。

(あて先) 新潟市長 上記のとおり相違ないことを証明 (届出) します。

令和 ~~2~~ 年 10月 1日
3

所在地 新潟市 区 町 丁目 番 号
事業所名 株式会社 商事
事業主・代表者名 代表取締役 〇〇 〇〇
025-XXXX-XXXX

【証明内容についての問い合わせ先】

担当者氏名 : 〇〇課 △△ △△

連絡先電話番号 : 025-XXXX-XXXX

※実際の
「訂正する場合」
訂正箇所に二重線を引き、その余白に正しい内容を記入してください。(修正液や消えるボールペンは使用できません。)

＜就労（内定）証明書 留意事項＞

- この証明書は、保育園等の入園（継続）のために必要な書類です。事業主記入欄（二重枠線内）は必ず事業主が記入してください。
（※ 令和4年4月入園申請より、事業主の押印を不要とします。）
- 証明内容が事実と異なる場合は、保育園等を退園または入園の内定（決定）が取り消しとなる場合があります。
- 訂正の際は、二重線を引き、その余白に正しい内容を記入してください。（修正液や消えるボールペンは使用できません。）
記載内容が不明確となる大幅な訂正は、新たな様式で改めて記入してください。
- 証明事項について、後日担当職員から確認をさせていただく場合があります。あらかじめご了承ください。
- 本様式は、新潟市ホームページからもダウンロードが可能です。ご不明な点は、表面の区役所健康福祉課児童福祉係・担当へお問い合わせください。

＜記載項目に係る留意事項＞

1 就労の種類 ・該当する就労の種類に☑をつけてください。（正規職員等でテレワークなどによる在宅勤務の方は、 <u>家庭外労働に☑をつけてください。</u> ） ・「自営業・農業」の方は、会社名等を記入してください。	5 就労時間等（シフト・交代制勤務等） ・シフト・交代制勤務の方や就労時間が固定されていない方で、就労時間が複数ある場合は、主なものを3つまで記入してください。 ※ <u>就労時間以外は、「4」欄の留意事項のとおり記入してください。</u>	8 産前・産後休業の取得（予定）期間 ※該当する場合 ・該当する取得状況に☑をつけ、取得（予定）期間を記入してください。 ※ 直近の取得（予定）状況を記入してください。
2 就労開始（予定）日 ・就労を開始した日付を記入してください。（内定中の場合は就労開始予定日）	6 通勤時間 ・通勤に要する時間を記入し、該当する通勤方法に☑をつけてください。	9 育児休業の取得（予定）期間 ※該当する場合 ・該当する取得状況に☑をつけ、取得（予定）期間を記入してください。 ※ 直近の取得（予定）状況を記入してください。
3 就労期間（予定）の定め ・就労期間の定めの有無に☑をつけてください。 ・就労期間の定めが「有」の場合は、その就労期限を記入のうえ、期限満了時の更新について該当するものに☑をつけてください。	7 仕事内容 ・仕事内容について、簡潔に記入してください。 ※ <u>自営業・農業（専従者・補助者）は、月収（見込）を記入し、事業の実態や収入が確認できる資料を必ず添付してください。</u> ※ <u>自営業・農業（専従者・補助者）として無収入の活動は、保育必要事由「就労」の対象とはなりません。</u> ※ <u>専従者・補助者として、就労（内定）証明書を提出される場合は、給与が支払われていることが認定（入園）の要件です。</u>	10 産休/育児復帰（予定）日 ※該当する場合 ・産休/育児復帰予定で申請する方は、必ず記入してください。 ※ <u>新たに入園申請をする方は、入園希望月に月8日以上勤務する（土曜日・日曜日・祝日を除く）ことが入園の要件となります。</u>
4 就労時間等 ・1日あたりの就労時間（原則、雇用契約に基づく就労時間で、残業時間を除く）を記入してください。（自営業者、フレックスタイム制、裁量労働制などの場合は標準的な就労時間等を記入。） ・シフト勤務の方や就労時間が固定されていない方は、「5」欄に記入してください。 ・夜間勤務など日をまたぐ場合は、0時～29時の幅で記載してください。（例：22時から翌朝5時まで：22時0分～29時0分） ・休憩の有無や休憩時間、休日についても記入してください。 ・休日と指定する日は該当するものすべてに☑および記入してください。 ・ <u>必ず1週間の合計労働時間（実労働時間）を記入してください。</u> ※ <u>育児短時間勤務等を取得（予定）の場合は、「4」欄に短縮前の就労時間、「11」欄に短縮後の就労時間を記入してください。</u>	11 育児短時間勤務制度等の利用による勤務体制の変更（予定）※該当する場合 ・該当する場合、変更期間や変更後の勤務時間等を記入してください。 ※ 直近の取得（予定）状況を記入してください。	

＜保護者の方へ＞

- 保護者の方も記入内容を確認した上で提出してください。
- 本証明書は事業主が作成する書類です。事業主に無断で作成し又は改変を行ったときは、刑法上の罪に問われる場合があります。
- 証明事項について、担当職員が勤務先に確認することがあります。なお、記載内容（勤務時間・日数等）が実態と異なる場合、退園となる場合があります。
- 「産休/育児から復帰する」又は「内定中で新たに雇用が開始される」場合は、職場復帰・就労開始後に改めて証明書の提出が必要です。必ず職場復帰日・就労開始日から2週間以内又は保育施設等の利用開始日が属する月末のいずれか早い日までに提出してください。
- 育児短時間勤務制度等の利用（予定）の場合、短縮前（雇用契約上）の就労時間で利用調整を行います。