

【就労証明書記入要領】
※令和4年度～様式が変更になりました

○就労証明書様式については、以下のとおり記入してくださいとする。

I. 証明に係る基本事項（欄外）の記入方法について

代表者名・事業所等を記入してください。

II. 証明事項の記入方法について

1. 業種

就労者（証明日時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むものとする。）が従事している業種として当てはまるものに☑を記入してください。

2. 本人（就労者）氏名

就労証明書を交付する就労者の氏名等を記入してください。

3. 本人（就労者）住所

就労者が現に居住する住所を記入してください。

4. 雇用（予定）期間等

就労者との雇用状況を☑し、期間を記入願います。

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。

6. 就労先住所

就労者が通常勤務している事業所の住所を記載し、通勤手段に☑を記入してください。

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

雇用形態として当てはまるものに☑を記入してください。

9. 就労時間（固定就労の場合）

各曜日のうち、通常の就労日について該当する項目に☑し、就労の合計時間（月間）を記載してください。（※雇用契約上、週当たりの就労時間が定められている場合、4（週）を乗じた時間を記載してください。また、雇用契約上、年当たりの就労時間が定められている場合、12（月）で除した時間を記載してください。雇用契約上の就労時間であるため、残業時間は除いてください。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。また、就業規則等で定められている休憩時間の月間の合計時間数についても記載してください。

一月当たり、一週当たりの就労日数について記載してください。（※雇用契約に基づく就労日数であり、実際に就労した日数（実績）ではありません。）

平日、土曜、日祝毎に就労時間時間帯を記載してください。（※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、当該時間帯における就業規則等で定められている休憩時間数（分）についても記載してください。）

10. 就労時間（変則就労の場合）

月間又は週間のいずれかに☑し、就労時間（合計）を記載してください。

（※雇用契約に基づく就労時間であり、実際に就労した時間（実績）ではありません。雇用契約上の就労時間であるため、残業時間は除いてください。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。また、就業規則等で定められている休憩時間の月間又は週間の合計時間数についても記載してください。

就労日数も月間又は週間のいずれかに☑し、一月当たり又は一週当たりの就労日数について記載してください。

主な就労時間帯・シフト時間帯について、最も可能性の高い（勤務回数の多い）時間帯を記載してください。

11. 就労実績

過去3か月分の1か月当たりの就労日数を記入してください。3か月以上の就労実績がない場合は、実績がある月について記入した上で、今後の就労見込みを記入してください。

12. 産前・産後休業の取得

産前・産後休業の取得の場合は、いずれかに☑し、期間を記入してください。

13. 育児休業の取得（予定期間）

育児休業の取得の場合は、いずれかに☑し、期間を記入してください。

14. 復職年月日

育児休業等を終了し、復職する場合はいずれかに☑し、復職した又は復職を予定している年月日を記入してください。

15. 育児のための短時間勤務制度利用有無

育児のための短時間勤務制度の利用により、就業規則上の通常の就労時間（No. 9又はNo. 10に記載の時間）より短い就労時間（就業規則上の特則等いわゆる時短勤務）とする予定である又はしている場合について、いずれかに☑し、期間等の記入をお願いいたします。

16. 保育士資格等

保育士資格、幼稚園教諭免許を取得、勤務実態等がある場合は、☑してください。

17. 備考欄

1～16で記入した内容のほか、特筆すべき事項を記入してください。

なお、記入事項については、各市区町村が利用調整等のために記入を求めるものほか、証明事業者が市区町村に特に配慮を求めるものを記入するものとする。

Ⅲ. 保護者記入欄の記入方法について

就労者本人が養育する就学前子どもの全員について、氏名、生年月日、保育園（保育所のほか、認定こども園や地域型保育を含む。）の利用状況を記入するものとする。なお、必要に応じて欄を追加してください。