

# 就労証明書

八王子市長 宛

**\* 自治体説明欄 \***

※1 不明な点は、貴事業者にお問い合わせすることがあります。  
 ※2 代表者印・社印の押印は不要です。  
 ※3 虚偽の証明は無効となります。  
 ※4 訂正は「二重線見え消し訂正のうえ、担当者様の訂正署名」又は「再作成」をしてください。  
 ※5 修正液、修正テープ、消えるボールペン及び鉛筆は使用しないでください。

**【八王子市子育て応援サイトに、当証明書のExcelデータ及び記載要領を公開しています。】**

(問い合わせ先) 八王子市子ども家庭部保育幼稚園課 TEL:042-620-7369



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	<input type="checkbox"/> 農業・林業 <input type="checkbox"/> 漁業 <input type="checkbox"/> 鉱業・採石業・砂利採取業 <input type="checkbox"/> 建設業 <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 電気・ガス・熱供給・水道業 <input type="checkbox"/> 情報通信業 <input type="checkbox"/> 運輸業・郵便業 <input type="checkbox"/> 卸売業・小売業 <input type="checkbox"/> 金融業・保険業 <input type="checkbox"/> 不動産業・物品賃貸業 <input type="checkbox"/> 学術研究・専門・技術サービス <input type="checkbox"/> 宿泊業・飲食サービス業 <input type="checkbox"/> 生活関連サービス業・娯楽業 <input type="checkbox"/> 医療・福祉 <input type="checkbox"/> 教育・学習支援業 <input type="checkbox"/> 複合サービス事業 <input type="checkbox"/> 公務 <input type="checkbox"/> その他( )																																																																											
2	フリガナ 本人氏名	<table border="1"> <tr> <td>生年 月日</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> </tr> </table>	生年 月日	年	月	日																																																																							
生年 月日	年	月	日																																																																										
3	雇用(予定)期間等	<input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 会計年度任用職員 <input type="checkbox"/> 非常勤・臨時職員 <input type="checkbox"/> 役員 <input type="checkbox"/> 自営業主 <input type="checkbox"/> 自営業専従者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> その他( )																																																																											
6	就労時間 (固定就労の場合)	<table border="1"> <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 rowspan="2">合計 時間</td><td rowspan="2">月間</td><td rowspan="2">時間</td><td rowspan="2">分 (うち休憩時間)</td><td rowspan="2">分)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2">一月当たりの就労日数</td><td colspan="2">月間</td><td colspan="2">日</td><td colspan="2">一週当たりの就労日数</td><td colspan="2">週間</td><td colspan="2">日</td> </tr> <tr> <td colspan="2">平日</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分</td><td colspan="2">~</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分 (うち休憩時間)</td><td colspan="2">分)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">土曜</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分</td><td colspan="2">~</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分 (うち休憩時間)</td><td colspan="2">分)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">日祝</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分</td><td colspan="2">~</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分 (うち休憩時間)</td><td colspan="2">分)</td> </tr> </table>	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)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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)																																																										
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																				
	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)																																																																	
就労時間 (変則就労の場合)	合計時間	<input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間	時間	分 (うち休憩時間)	分)																																																																								
	就労日数	<input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 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 border="1"> <tr> <td>年月</td><td>年</td><td>月</td><td>年月</td><td>年</td><td>月</td><td>年月</td><td>年</td><td>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><td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/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	日/月	時間/月	日/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	日/月	時間/月	日/月																																																																					
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み   理由 <input type="checkbox"/> 介護休業 <input type="checkbox"/> 病休 <input type="checkbox"/> その他( ) 期間   年 月 日 ~ 年 月 日																																																																											
11	復職(予定)年月日	<input type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無																																																																											
14	備考欄																																																																												
追加的記載項目欄 ※以下の追加記載項目について、証明日が「令和5年(2023年)12月16日以降」の場合は記入不要です。																																																																													
15	社会保険加入状況	<input type="checkbox"/> 加入 <input type="checkbox"/> 加入予定 <input type="checkbox"/> 非加入																																																																											
16	就労形態	給与形態 <input type="checkbox"/> 年俸 <input type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> 日給 <input type="checkbox"/> 時給   金額   円 <input type="checkbox"/> その他( )																																																																											
		雇用主との親族関係 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無   続柄																																																																											

▼裏面に【保護者記入欄】があります。必ず記入のうえ、提出願います。▼

<b>保護者記入欄</b>		保護者氏名	この枠内は必ず記入してください。		記入漏れ注意		
電話番号			通勤時間	分 (自宅から勤務先までの所要時間) (片道)			
児童氏名							
生年月日	年	月	日生	年		月	日生
第1希望施設 又は在園施設							

**【記入例】** 就労証明書は、保護者本人でなく事業者等で作成してください。(※保護者記入欄を除く。) ただし、個人事業主や業務委託元で発行できない場合は、就労者本人(保護者)が作成してください。

No.		項目	記載欄
<b>就労証明書</b>			
		八王子市長 宛	証明日 西暦 2023 年 11 月 1 日
*自治体説明欄*		事業所名 ○×▽株式会社 代表者名 東京 □□子 所在地 △×□市××町2-1-3 電話番号 ○○○ - ○○○ - ○○○ 担当者名 高尾 □□郎 記載者連絡先 ○○○ - ○○○ - ○○○	
*自治体説明欄*		※1 不明な点は、貴事業者にお問い合わせください。 ※2 代表者印・社印の押印は不要です。 ※3 虚偽の証明は罰則となります。 ※4 訂正は「二重線見え消し訂正のうえ、担当者様の訂正署名」又は「再作成」をしてください。 ※5 修正液、修正テープ、消えるボールペン及び鉛筆は使用しないでください。	
【八王子子育て応援サイトに、当証明書のExcelデータ及び記載要領を公開しています。】		(問い合わせ先) 八王子子ども家庭部保育幼稚園課 入所担当 TEL:042-620-7369	
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は、刑法上の罪に問われる場合があります。			
1	業種	<input type="checkbox"/> 農業・林業 <input type="checkbox"/> 漁業 <input type="checkbox"/> 鉱業・採石業・砂利採取業 <input type="checkbox"/> 建設業 <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 電気・ガス・熱供給・水道業 <input type="checkbox"/> 情報通信業 <input type="checkbox"/> 運輸業・郵便業 <input checked="" type="checkbox"/> 卸売業・小売業 <input type="checkbox"/> 金融業・保険業 <input type="checkbox"/> 不動産業・物品賃貸業 <input type="checkbox"/> 学術研究・専門・技術サービス <input type="checkbox"/> 宿泊業・飲食サービス業 <input type="checkbox"/> 生活関連サービス業・娯楽業 <input type="checkbox"/> 医療・福祉 <input type="checkbox"/> 教育・学習支援業 <input type="checkbox"/> 複合サービス事業 <input type="checkbox"/> 公務 <input type="checkbox"/> その他( )	
2	フリガナ 本人氏名	ハチオウジ サチコ 八王子 幸子 生年月日 ●●●●年 ●月 ●日	
3	雇用(予定)期間等	<input checked="" type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期 期間 (無期の場合は雇用開始日のみ) 2017 年 4 月 1 日 ~ 年 月 日	
4	本人就労先事業所	名称 住所	
5	雇用の形態	<input checked="" type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 会計年度任用職員 <input type="checkbox"/> 非常勤・臨時職員 <input type="checkbox"/> 役員 <input type="checkbox"/> 自営業主 <input type="checkbox"/> 自営業専従者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> その他( )	
6	就労時間 (固定就労の場合)	月 火 水 木 金 土 日 祝日 合計時間 <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 月間 175 時間 0 分 (うち休憩時間 1200 分)	
		一月当たりの就労日数 月間 20 日 一週当たりの就労日数 週間 5 日 平日 8 時 30 分 ~ 17 時 15 分 (うち休憩時間 60 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)	
		合計時間 <input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間 時間 分 (うち休憩時間 分) 就労日数 <input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 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	年月 2023 年 1 月 年月 2022 年 12 月 年月 2022 年 11 月 20 日/月 175 時間/月 20 日/月 181 時間/月 20 日/月 175 時間/月	
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input checked="" type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 期間 2023 年 6 月 1 日 ~ 2024 年 5 月 31 日	
10	産休・育休以外の休業の取得	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 理由 <input type="checkbox"/> 介護休業 <input type="checkbox"/> 病休 <input type="checkbox"/> その他( ) 期間 年 月 日 ~ 年 月 日	
11	復職(予定)年月日	<input checked="" type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 復職済み 2024 年 4 月 15 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	<input checked="" type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 2024 年 4 月 15 日 ~ 2026 年 3 月 31 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 9 時 30 分 ~ 16 時 15 分 (うち休憩時間 60 分)	
13	保育士等としての勤務実態の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input checked="" type="checkbox"/> 無	
14	備考欄		
追加的記載項目欄 ※以下の追加記載項目について、証明日が「令和5年(2023年)12月16日以降」の場合は記入不要です。			
15	社会保険加入状況	<input checked="" type="checkbox"/> 加入 <input type="checkbox"/> 加入予定 <input type="checkbox"/> 非加入	
16	就労形態	給与形態 <input type="checkbox"/> 年俸 <input checked="" type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> 日給 <input type="checkbox"/> 時給 金額 230,000 円 <input type="checkbox"/> その他( )	
		雇用主との親族関係 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 続柄	

説明

**全般** Excelファイルで作成する場合、☑入力プルダウンリストから選択してください。

**事業所欄(右側)**

【自営業主(個人事業主)の場合】  
 (事業所名) 屋号(ない場合は就労者本人氏名)  
 (代表者名) 就労者本人氏名  
 (所在地) 事業所(個人事業主)住所  
 (電話番号) 事業所(個人事業主)電話番号  
 (担当者名) 就労者本人氏名  
 (記載者連絡先) 就労者本人電話番号

【有期契約で期間更新している場合】  
 期間の始期は更新後ではなく、当初契約時の始期を記入してください。

【契約内容の変更を予定している場合】  
 以下の2枚の就労証明書を作成してください。  
 ①変更前の内容(期間の終期は変更日前日)  
 ②変更後の内容(期間の始期は変更日)  
 【自営業主(個人事業主)の場合】  
 期間の始期は起業日を記入してください。

右上の事業所欄と異なる場合のみ記入してください。

複数ある場合は主たる事業所について記入してください。

雇用契約上の就労時間を記入してください。  
 計算が必要な場合、一月は4週間とし、分または日数の小数点以下は切り上げてください。

合計時間には就労規則等で定められた休憩時間を含めた時間を記入してください。

直近3か月分の就労日数及び合計就労時間を新しい順に記入してください。

合計就労時間には残業・有給休暇・就業規則等で定められた休憩の時間を含めて記入してください。(1時間未満の端数は切り上げ)

産前産後休業又は育児休業の取得により直近3か月分の実績がない場合、産前休業前の実績を追加して記入してください。

【育児休業取得中の場合】  
 産前休業前3か月分の実績を記入  
 【復職後1か月分及び産前休業前2か月分の実績を記入

法令又は就業規則等で定められた産前産後(育児)休業について記入してください。

複数該当取得(上の子出産時の休業)している場合、直近分のみ記入してください。

保育士、幼稚園教諭又は保育教諭としての勤務実態について記入してください。

No.8・No.9に記入した産前産後(育児)休業以外の同休業(上の子出産時の休業等)取得により、No.7の就労実績に空白期間がある場合は、当該休業の期間を記入してください。

その他特記事項があれば記入してください。

**追加的記載項目欄説明**

15 雇用保険のみの場合は「非加入」に☑してください。

16 時間外手当等の手当を除いた基本給(税・社会保険料等の控除前額)を記入してください。  
 自営業主(個人事業主)で固定給ではない場合は、「その他(売上による)」等と記入してください。その場合、金額欄は空欄としてください。  
 本人と事業所代表者に親族関係がある場合、代表者の本人との続柄を記入してください。