

氷見市のホームページで書式をダウンロードしてご利用いただけます。

○就労証明書記入要領

この証明書は保育園等の入園(利用)に関して重要な書類となりますので、記入もれのないようお願いいたします。内容によっては担当者から確認させていただく場合があります。また、就労の状態に変更があれば、その都度就労証明書を求めます。

複数のお子さんの氏名が書ける様式となっているため、就労者の方の証明は1枚で結構です。

就労証明書については、以下のとおり記入してください。

I. 証明に係る基本事項(欄外)の記入方法について

代表者名については、事業所における代表者の氏名を記入した上、社印等を押印してください。

職場の長(工場長・支店長・学校長・課長等)の証明でも有効です。(ただし社印又は長の印を必要とします)

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」を選択してください。

※所定の選択肢: 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

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勤務先名を記載してください。

6. 勤務先住所

就労者が通常勤務している勤務先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勤務先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。

※所定の選択肢: 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(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、休憩時間を含まない就労時間の1週間又は月当たりの就労時間を記入してください。特記事項がある場合は右枠空白に記入してください。

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。

※所定の選択肢: 年間/月間/週間

11. 就労実績(又は復帰後の予定)

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「予定」と記載した上で記入してください。育児休業等で長く就労されてない場合は、「予定」と記載され、復帰後の予定を記入してください。

12. 産前・産後休業の取得

予定がある場合は必ず記入してください。

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た上で、取得期間(証明日において産前・産後休業の取得前又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。

※所定の選択肢: 取得予定/取得中/期間終了

13. 育児休業の取得(予定期間)

予定がある場合は必ず記入してください。

育児休業、介護休業等育児又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た上で、取得期間(証明日において育児休業の取得前又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。

保育所等の利用が可能となった際に育児休業を短縮することができる場合には、短縮可能期間の欄に復職可能な年月日を記入してください。また、保育所等の定員超過などの理由により、保育所等の利用が困難な際に育児休業を延長することが出来る場合には、延長可能期間の欄に育児休業延長可能年月日を記入してください。

14. 復職年月日

育児休業等を終了し、復職した者について、復職した年月日を記入してください。また、現在休業している者については、復職を予定している年月日を記入してください。

15. 1~14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。たとえば、育児短時間勤務制度の利用の有無、保育士としての勤務の有無等を記入してください。

また、農業従事者の方は耕作面積・従事期間等を記入し、自営・農業・漁業等の場合、それらがわかる書類を添付してください。(有限・株式会社又は建設国保等(写)や確定申告(写)や領収書など。)

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。)の利用状況を記入してください。なお、必要に応じて欄を追加してください。

IV. その他

給金が発生しないものやお手伝い等は、保育の必要性が高い就労とはみなしません。

就労状態を確認するために給与明細等を提出してもらった場合があり、その内容により利用調整に影響がある場合があります。

お問い合わせ先: 氷見市子育て支援課保育サービス担当 0766-74-8116