

各 雇 用 主 様
各 事 業 所 長 様

『就労証明書』の記入上のお願い

この証明書は、保育所等の入所に際して「保育の必要性に係る事由(勤務の状況)」を調べるものです。また、新規に保育所等に入所する場合は、当該世帯に祖父母（65歳未満）の方等がいれば、父母以外に祖父母等の勤務状況についても、この証明書で調査することとしております。お手数ですが、記入漏れのないよう証明してください。

なお、証明内容に不明な点があった場合は、貴事業所の取扱い担当者の方へ照会させていただきますので御了承ください。

- 1 『就労時間』は、一月当たり、一週当たり、一日当たりの就労時間について記入してください。
- 2 『雇用(予定)期間等』は、事業所へ採用された日付(就労内定者の場合は勤務を開始する予定日)を記入してください。
- 3 『直近の就労実績』は、有給休暇の日数を含む直近3か月分の就労日数及び労働時間並びに給与支給実績を記入してください。
※ 育児休業又は産前産後休業を取得中の場合は、休業開始直前の3か月の労働時間等を記入してください。
※ 体調不良やコロナ禍の対応等により、通常と異なる労働時間である場合は、その旨を備考欄に記入してください。
- 4 育児休業からの復職後に育児短時間で勤務する方は、「備考欄」に育児短時間の労働時間を記入してください。
- 5 パートタイム、派遣労働者の育児休業については、『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』に基づき適用される場合(日々雇用される者、雇用期間の定めがあって更新されない者は適用除外となっております)は「法定」にチェックしてください。
- 6 5の育児休業に該当しない方で、職場で育児休暇に当てはまる休暇があり、入所を希望される方は、「企業独自」にチェックし、「備考欄」に入所後に復帰予定等の記載をお願いいたします。
- 7 自営、在宅勤務、内職の方はこの用紙の裏面記載の資料の提出もお願いいたします。

- ◆ 本書式は市ホームページでダウンロードし、システムで御入力いただくことも可能です。(「ページ番号検索」で1008909を入力後、「保育所等入所申込みに必要な書類」内にございます。)
- ◆ 市ホームページには、記載要領も掲載しておりますので、併せて御覧ください。
- ◆ 押印は不要ですが、押印のない就労証明書を偽造、変造(無断作成・改変)した場合は、「有印私文書偽造罪」又は「有印私文書変造罪」にあたります。
御不明な点がございましたら下記へお問い合わせください。

武蔵村山市子ども家庭部 子ども青少年課 保育・幼稚園係

TEL 042-565-1111 内線183・184