

就労証明書の作成について

従業員から就労証明書の作成依頼がありましたら、次の事項についてご注意ください
いただき作成をお願いします。（2 ページの記載例も参考にしてください。）

- ① 雇用契約、労働契約、就業規則に基づく内容で記載してください。
- ② 押印は必要ありません。（押印いただいても差し支えありません。）
- ③ 保護者記載欄以外は全て事業者様（自営業主の場合はご本人）が記載してください。なお、勤務先が支社および支店等の場合は、支店長等の証明で有効です。
- ④ 派遣先での勤務の場合は派遣元が記載しますが、派遣先の証明でも有効です。
- ⑤ 修正箇所があった場合は二重線を引き記載者の訂正印で修正してください。なお、鉛筆・消せるボールペンでの記載や修正液・修正テープでの訂正は無効です。
- ⑥ 採用内定で証明した就労予定者が採用辞退した場合など、証明と著しく異なる状況となった場合は、お手数ですが、長野市役所保育・幼稚園課までご連絡ください。
- ⑦ 証明事項について、担当職員が照会する場合がありますので、ご承知おきください。
- ⑧ 自営業主および家族従業者の場合は就労証明書のほかに 4 ページを参照し、追加の書類を提出してください。

◆Excel 版就労証明書について

就労証明書は保育施設への新規申し込み時と入所期間中の年 1 回（毎年 10 月頃）現況届の際に必要なになります。市ホームページの Excel 版の就労証明書にて作成・保存いただければ、2 回目以降は時点修正のみとなり、作成にかかる負担軽減が図られると思われますので、Excel 版就労証明書での作成をご検討ください。（国の示す様式が変更となり、令和 6 年 10 月から様式が改正されています。令和 5 年 10 月作成いただいたものから再度作成いただく必要がありますがご了承ください。）

1 就労証明書（Excel 版） →



または

2 長野市ホームページ

キーワード「保育 様式」で
検索してください。

○ キーワード

? 検索の方法

保育 様式

全体を検索

Q 検索



★保護者様へ

- ① この就労証明書は児童 1 名につき 1 枚提出してください。ただし複数人の場合は原本とそのコピーしたもので可能です。
- ② 自営業および実家や親族が経営している法人にお勤めの場合や農業の場合は、その中心者に証明していただいたうえで、保護者の方は「就労状況申告書」（4 ページ）に記載してください。
- ③ 証明内容に虚偽が判明した場合には、入所を取り消す場合がありますので、証明いただいた内容には必ず目を通してください。（※自営業主を除き、証明内容を保護者が訂正や追記することはできません。）
- ④ 就労証明書の「19 保護者記載欄」児童名、施設名を記載してください。
- ⑤ 提出の際は、ミシン目に沿って切り離してください。

（お問い合わせ先 長野市こども未来部 保育・幼稚園課 TEL026-224-8031）

No. 3 「雇用(予定)期間等」欄は、「☐無期」か「☐有期」にチェックしてください。
○雇用期間について、「☐無期」の場合は雇用開始日のみを記載してください。
○雇用期間について、「☐有期」の場合はその期間と No. 14 「満了後の更新の有無」欄を記載してください。
※契約内容の変更を予定している場合、変更前の契約が終了する日を終期として記載してください。

No. 6 「就労時間」欄は、固定就労または変則就労のいずれかに記載してください。
○「合計時間」(固定就労の場合)
・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。育児短時間勤務制度を利用していても、制度利用前の就労時間数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(変則就労の場合は月間又は週間)の合計時間数についても記載してください。
※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。
※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。
○「一月当たり、一週当たりの就労日数」(固定就労の場合)
・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。
※雇用契約上、月当たりの就労日数が定められている場合、週当たりの就労日数欄には、4(週)で除した日数を記載してください。
※雇用契約上、週当たりの就労日数が定められている場合、月当たりの就労日数欄には、4(週)を乗じた日数を記載してください。
※雇用契約上、年当たりの就労日数が定められている場合、月当たりの就労日数欄には12(月)で除した日数、週当たりの就労日数欄には48(週)で除した日数を記載してください。
○変則就労の場合の詳細は市ホームページで確認してください。

No. 9 「育児休業の取得」欄
※法令上の育児休業に限らず法人独自の就業規則等に基づいた休業を含みます。
※終期が確定していない場合でも終了予定日を記載するようにしてください。
※取得済みの場合は取得実績を記載してください。
※複数該当する場合は、証明日の状況に一番近いものを記載してください。

No. 12 「育児のための短時間勤務制度利用有無」欄
※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. 6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、「☐取得予定」か「☐取得中」かにチェックしてください。
※当該短時間勤務制度の利用(予定)期間および当該短時間勤務制度利用時の主な就労時間帯(勤務体制変更後の就労時間帯)について記載してください。
※No. 6には短時間勤務制度利用前の就労時間帯、No. 12には短時間勤務制度利用後の就労時間帯を記載してください。

記載例

就労証明書

長野
○証明書を発行する事業者の名称(法人名)、代表者名等を記載してください。
※実際の勤務先が支社や派遣先の場合、No. 4 で実際の勤務先を記載してください。
※個人事業主の場合は事業者の名称を記載してください。(4 ページ「就労状況申告書」も記載してください。)

○証明日(証明書発行日)を記載してください。
※年の欄は西暦で記載してください。

証明日	西暦	2024	年	10	月	10	日
事業所名	(株)SAIMARU						
代表者名	佐井 丸男						
所在地	長野市〇〇町〇〇番地						
電話番号	026	—	224	—	8031		
記載者部署・氏名	人事部 保育 園子						
記載者連絡先	026	—	224	—	8031		

下記の内容につ

※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	☐ 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 ☐ 宿泊業・飲食サービス業 ☐ 生活関連サービス業・娯楽業 ☐ 医療・福祉 ☐ 教育・学習支援業 ☐ 複合サービス事業 ☐ 公務 ☐ その他()																								
2	フリガナ 本人氏名	ナガノ ハナコ 長野 はな子 生年月日 西暦 1983 年 2 月 19 日																								
3	雇用(予定)期間等	☐ 無期 ☒ 有期 期間 西暦 2005 年 4 月 1 日 ~ 西暦 年 月 日 (無期の場合は雇用開始日のみ)																								
4	本人就労先事業所	名称 (株)SAIMARU 長野支店 住所 長野市大字鶴賀緑町1613番地 ○会社命令による単身赴任の場合は、No. 17 「単身赴任」欄も記載してください。																								
5	雇用の形態	☐ 正社員 ☒ パート・アルバイト ☐ 派遣社員 ☐ ☐ 自営業業主 ☐ 自営業専従者 ☐ 家族従業者 ☐ 内職 ☐ 業務委託 ☐ 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 ☒ ☒ ☒ ☒ ☒ ☐ ☐ ☐ 月間 180 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 30 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)																								
	就労時間 (変則就労の場合)	合計時間 ☐ 月間 ☐ 週間 時間 分(うち休憩時間 分) 就労日数 ☐ 月間 ☐ 週間 日 ○シフト制で複数パターンがある場合は、別紙でシフト表を添付しても構いません。																								
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																									
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 取得中 期間 西暦 年 月 日 ~ 西暦 年 月 日																								
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	○この項目に該当する場合は、必ず記載してください。 期間 西暦 2024 年 6 月 6 日 ~ 西暦 2025 年 4 月 9 日																								
10	産休・育休以外の休業の取得	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み 理由 ☐ 介護休業 ☐ 病休 ☐ その他() 期間 西暦 年 月 日 ~ 西暦 年 月 日																								
11	復職(予定)年月日	☒ 復職予定 ☐ 復職済み 西暦 2024 年 4 月 10 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	☒ 取得予定 ☐ 取得中 期間 西暦 2024 年 4 月 1 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 未定 時 分 ~ 時 分																								
13	保育士等としての勤務 実態の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☒ 無																								
14	(雇用契約の)満了後の更新の有無	☒ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無																								
15	入所内定時育休短縮可否	☒ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否																								
16	育休延長可否	☒ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否																								
17	単身赴任期間(予定含む)	西暦 年 月 日 ~ 西暦 年 月 日																								
18	備考欄																									
19	保護者記載欄	<table><tr><td>児童名</td><td>生年月日</td><td>施設名</td><td>☐ 利用中 ☒ 申込中 (第一希望)</td></tr><tr><td>長野 もか</td><td>西暦 2024 年 4 月 10 日</td><td>サイまるこども園</td><td></td></tr><tr><td>児童名</td><td>生年月日</td><td>施設名</td><td>☒ 利用中 ☐ 申込中 (第一希望)</td></tr><tr><td>長野 かい</td><td>西暦 2021 年 6 月 20 日</td><td>サイまるこども園</td><td></td></tr><tr><td>児童名</td><td>生年月日</td><td>施設名</td><td>☐ 利用中 ☐ 申込中 (第一希望)</td></tr><tr><td></td><td>西暦 年 月 日</td><td></td><td></td></tr></table>	児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☒ 申込中 (第一希望)	長野 もか	西暦 2024 年 4 月 10 日	サイまるこども園		児童名	生年月日	施設名	☒ 利用中 ☐ 申込中 (第一希望)	長野 かい	西暦 2021 年 6 月 20 日	サイまるこども園		児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中 (第一希望)		西暦 年 月 日		
児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☒ 申込中 (第一希望)																							
長野 もか	西暦 2024 年 4 月 10 日	サイまるこども園																								
児童名	生年月日	施設名	☒ 利用中 ☐ 申込中 (第一希望)																							
長野 かい	西暦 2021 年 6 月 20 日	サイまるこども園																								
児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中 (第一希望)																							
	西暦 年 月 日																									