

# 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次の書類を提出してください。

## ■自営業主（農業、フリーランス、内職、業務委託等を含む）の場合

### 【必要書類】

就労証明書＋ 就労状況申告書＋ 事業を営んでいることがわかる書類

<事業を営んでいることがわかる書類> ※複数の提出をお願いします。

○開業届、営業許可証、確定申告書（第1表および第2表）などの写し

○事業の名称・所在地・内容がわかるパンフレットやホームページなど

○仕入伝票、納品書、商品等販売代金の請求書、請負契約書、農作物の出荷伝票などの写し

## ■家族従業者の場合

【必要書類】 就労証明書＋ 就労状況申告書＋ 収入のわかる書類

<収入のわかる書類>

○直近3か月分（報酬等の支払い明細書等） ※就労予定の場合は就労後に提出いただきます。

## ◆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ますので、Excel版就労証明書での作成をご検討ください。

### 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

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したり追記することはできません。）
- ④就労証明書の「保護者記載欄」の申請者名・利用児童名等に記載し、証明内容を確認しましたら欄外の確認欄（□はい）にチェックしてください。
- 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）

# 記載例

## 就労証明書

○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	2023	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		

○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。）

下記の内容に「**○**」を記載する場合は、**必ず記載してください。** ※本証明書の提出が義務付けられているときは、**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	*****
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	<input checked="" type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期 (無期の場合は雇用開始日のみ) 西暦 2005年 4月 1日 ~ 西暦 年 月 日
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. 16「単身赴任」欄も記載してください。
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"/> 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 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)
6	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 ○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	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 西暦 年 月 日 ~ 西暦 年 月 日
9	育児休業の取得	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input checked="" type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 期間 西暦 2023年 6月 7日 ~ 西暦 2024年 4月 10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 期間 西暦 年 月 日 ~ 西暦 年 月 日 ○この項目に該当する場合は、必ず記載してください。
11	復職(予定)年月日	<input checked="" type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 復職済み 西暦 2024年 4月 11日 ○1年以内に証明書発行事業所において取得した育児休業等から復職済みの場合は「 <input checked="" type="checkbox"/> 復職済み」にチェックし、復職年月日を記載してください。
12	育児のための短時間勤務制度利用有無	<input checked="" type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 西暦 2024年 4月 11日 主な就労時間帯・シフト時間帯 未定 時 分 ○未定の場合は、未定と記載してください。
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	
追加記載項目欄		
15	満了後の更新の有無 (有期雇用の場合)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(見込み) <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定
16	単身赴任	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 期間 赴任開始日(赴任予定日) ~ 赴任終了日(※未定の場合は記載不要) 西暦 年 月 日 ~ 西暦 年 月 日 赴任(予定)地

保護者記載欄		申請者氏名	長野 太郎	新規継続の別	お子さんのクラス年齢
利用(第1希望)施設名	サイまるこども園		申請者氏名	長野 太郎	新規・継続 <input checked="" type="checkbox"/> 0歳 <input type="checkbox"/> 年少 <input type="checkbox"/> 1歳 <input type="checkbox"/> 年中 <input type="checkbox"/> 2歳 <input type="checkbox"/> 年長
児童氏名	長野 もか	児童氏名	児童氏名	児童氏名	
生年月日	西暦2023年4月10日生(0歳)	生年月日	西暦 年 月 日生( )歳	生年月日	西暦 年 月 日生( )歳

※事業主(雇用主)の証明内容に間違いがないことを確認しました。(  はい )  
 ※自営業主(農業、フリーランス、内職・業務委託等を含む)・家族従業者の場合は、裏面「就労状況申告書」も記載してください。

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. 15「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る場合でも、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も含まれます。  
 ※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。

西暦	元号	西暦	元号
1993年	平成5年	2006年	平成18年
1994年	平成6年	2007年	平成19年
1995年	平成7年	2008年	平成20年
1996年	平成8年	2009年	平成21年
1997年	平成9年	2010年	平成22年
1998年	平成10年	2011年	平成23年
1999年	平成11年	2012年	平成24年
2000年	平成12年	2013年	平成25年
2001年	平成13年	2014年	平成26年
2002年	平成14年	2015年	平成27年
2003年	平成15年	2016年	平成28年
2004年	平成16年	2017年	平成29年
2005年	平成17年	2018年	平成30年

### 西暦・元号対照表

西暦	元号	2023年 令和5年 満年齢	2024年 令和6年 満年齢
2019年	平成31年/令和元年	4歳	5歳
2020年	令和2年	3歳	4歳
2021年	令和3年	2歳	3歳
2022年	令和4年	1歳	2歳
2023年	令和5年	0歳	1歳
2024年	令和6年		0歳

### 保護者様へ

- i 「申請者氏名」欄は、「給付認定申請書 兼 利用申込書」の申請者と同じ保護者を記載してください。
- ii 証明内容に間違いがないか必ず確認してください。確認した場合は、「はい」にチェックしてください。
- iii 自営業主及び家族従業者の場合は、この就労証明書と裏面「就労状況申告書」も記載してください。