

(年度) (在籍または第1希望保育所等名) (児童氏名) (児童生年月日)

令和	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申 込		年 月 日
年度	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申 込		年 月 日

※追加でご提出の場合は、上記の太枠内を保護者が必ずご記入ください。記入がない場合、申請内容を受付できない場合があります。

就労証明書

【事業所の方へ】 必ずお読みの上、就労証明書を作成してください。

- 記入の際には、裏面の記入例を参考にし、保育所(園)入所後の勤務状況をご記入ください。現在と保育所(園)入所後で就労状況が異なる場合は、その両方の就労状況をご記入ください。
- 必要事項をのれのないようにご記入ください。社印も必ず押印してください。(証明日のないものは無効となります。)
- 鉛筆、消せるボールペン等で記入されたものは無効となります。
- 修正液、修正テープ等で修正された場合は無効となります。証明印と同一の訂正印で修正してください。
- 証明内容について、保育幼稚園事業課の職員が事業主の方へ電話あるいは訪問し、確認させていただく場合もあります。
- ご不明な点がある場合は、茨木市保育幼稚園事業課までお問い合わせください。[TEL 072 - 620 - 1638]

※この証明書は必ず事業所が記入押印されたものは無効となります。	①就労者の氏名	フリガナ	② 就 労 年 月 日 就労内定の場合もこちらに記入してください。	<input type="checkbox"/> 年 月 日入社 <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日に就労 <input type="checkbox"/> 保育所入所次第就労予定	
	③ 勤 務 形 態	(イ)正規雇用 (ロ)パート (ハ)アルバイト (ニ)派遣 (ホ)契約 (ヘ)自営業 (ト)その他()	④ 職 種		
	⑤有期雇用の場合	年 月 日～ 年 月 日	更新見込	有 (月ごと) ・ 無	
	⑥雇用主との関係	雇用主と三親等以内の親族関係が 無 ・ 有 (勤務者との続柄)			
	⑦ 勤 務 先 名	TEL			
	⑧ 勤 務 先 住 所				
	⑨出勤日・休日	月・火・水・木・金・土(月に1・2・3・4回)・日(月に1・2・3・4回) ※出勤日(シフト制の場合は出勤の可能性のある曜日)に○をつけ、休日に×をつけてください。また、土日に出勤の場合は出勤回数を○してください。			
	⑩ 出 勤 日 数	週または月 合計 () 日 実働 () 時間 (固定制 ・ シフト制)			
	⑪ 勤 務 時 間 ※時間短縮制度を利用(予定)の場合は、時間短縮制度適用前の勤務時間を「平日」「土日」の欄にご記入ください。	平日	時 分～ 時 分のうち、実働 時間 分(休憩 分) <input type="checkbox"/> 休憩なし		
		土日	時 分～ 時 分のうち、実働 時間 分(休憩 分) <input type="checkbox"/> 休憩なし		
		⑫時間短縮制度による勤務時間	時 分～ 時 分のうち、実働 時間 分(休憩 分)		
	⑬産前産後・育児休業からの復職日	年 月 日 (済 ・ 確 定 ・ 予 定)			
	⑭ 産 前 産 後 休 暇	年 月 日～ 年 月 日			
	⑮直近の育児に伴う休業取得期間(予定でご記入ください。)	年 月 日～ 年 月 日(延長可・不可)			
	⑯ そ の 他 特 記 事 項				
	上記のとおり <input type="checkbox"/> 就労している ことを証明します。 <input type="checkbox"/> 就労予定である		証明日 令和 年 月 日		
所在地					
事業所名					
代表者 役職		代表者名 印			

【保護者の方へ】 必ずお読みの上、下記枠内をご記入ください。

ver.2020

- 父母以外の18歳以上65歳未満の方と同居の場合は、その方の証明の提出は任意ですが、提出のない場合、新規入所及び転所希望の審査の際、不利となります。
- 雇用主と三親等以内の親族関係がある方は、事業内容や従事する家族の証明書類として、確定申告書の写し等を必ず添付してください。(初年度は税務署への開業届等)提出がない場合は、審査の際、不利になります。ただし、事業所が法人化されている場合は不要です。
- 勤務が複数の場合は、すべての勤務について、就労証明書を提出してください。
- 父母の要件を証明する書類の提出がない場合は、利用調整できないため、受付できかねます。
- 勤務先・時間等に変更があった場合、速やかに再提出してください。
- 父母共に土・日曜日に勤務の証明がない限りは、原則として土曜保育・休日保育は利用できません。
- 上記内容に相違した場合は、入所後であっても施設・事業を利用できなくなる場合があります。

※保護者の方にご記入ください。	●上記証明者の通勤・通学方法及び通勤・通学時間			
	自宅	電車・自動車 バス・自転車 単車・徒歩	電車・自動車 バス・自転車 単車・徒歩	電車・自動車 バス・自転車 単車・徒歩
	分	分	分	分
	※保育所を経由せず、自宅から勤務先までの経済的かつ合理的な通勤経路での通勤方法及び通勤時間をご記入ください。			
児童との続柄	<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> その他()	提出理由	<input type="checkbox"/> 保育所等新規入所申込のため <input type="checkbox"/> 企業主導型保育事業所利用のため <input type="checkbox"/> 転職のため <input type="checkbox"/> 勤務先の追加 <input type="checkbox"/> 勤務先住所・勤務時間等の変更 <input type="checkbox"/> 保育所等継続申請のため <input type="checkbox"/> 施設等利用給付認定申請のため <input type="checkbox"/> 病児保育登録のため <input type="checkbox"/> その他()	
単身赴任	<input type="checkbox"/> している(予定)			

記入上の注意点

- ・記入例をよく読み、ご記入いただきますようお願いいたします。
- ・鉛筆、消せるボールペン等で記入されたものは無効となります。
- ・修正液、修正テープ等で修正された場合は無効となります。証明印と同一の訂正印で修正してください。担当者印で訂正される場合は、欄外に担当者名を必ずご記入ください。

記入例

就労証明書

①就労者の氏名	フリガナ イバラキ ハナコ 茨木 花子	②就労年月日 就労内定の場合もこちらに記入してください。	<input checked="" type="checkbox"/> 平成22年4月1日入社 <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日に就労 <input type="checkbox"/> 保育所入所次第就労予定
③勤務形態	<input checked="" type="radio"/> 正規雇用 (ロ)パート (ハ)アルバイト (ニ)派遣 (ホ)契約 (ヘ)自営業 (ト)その他	④職種	事務職
⑤有期雇用の場合	年 月 日～年 月 日	更新見込	有 (月ごと) ・ 無
⑥雇用主との関係	雇用主と三親等以内の親族関係が <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (勤務者との続柄)		
⑦勤務先名	有限会社 ○○○ 大阪支店 TEL 06-XXXX-XXXX		
⑧勤務先住所	大阪市○○区○○町○番○号		
⑨出勤日・休日	月・火・ 水 ・ 木 ・金・土 (月に1・2・3・4回) ・日 (月に1・2・3・4回) ※出勤日 (シフト制の場合は出勤の可能性のある曜日) に○をつけ、休日に×をつけてください。また、土日に出勤の場合は出勤回数を○してください。		
⑩出勤日数	週または月 合計 (20) 日 実働 (145) 時間 (<input checked="" type="radio"/> 固定制 <input type="radio"/> シフト制)		
⑪勤務時間	平日 9時00分～17時00分のうち、実働 7時間15分(休憩45分) <input type="checkbox"/> 休憩なし 土日 9時00分～17時00分のうち、実働 7時間15分(休憩45分) <input type="checkbox"/> 休憩なし		
⑫時間短縮制度による勤務時間	時 分～時 分のうち、実働 時間 分(休憩 分)		
⑬産前産後・育児休業からの復職日	令和3年5月1日 (済 ・ 確定 ・ 予定)		
⑭産前産後休暇	令和元年11月30日～令和2年3月6日		
⑮直近の育児に伴う休業取得期間 (予定でご記入ください)	令和2年3月7日～令和3年4月30日 (延長 <input checked="" type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可)		
⑯その他特記事項			
上記のとおり	<input checked="" type="checkbox"/> 就労している ことを証明します。 証明日 令和 2 年 10 月 10 日 <input type="checkbox"/> 就労予定である		
代表者の役職名も必ずご記入ください。	所在地 東京都○○区××町△-× 事業所名 株式会社 ○○○ 代表者 役職 代表取締役 代表者名 △△△△ 印		

出勤の可能性ある曜日に○をつけ、休日に×をつけてください。

入所後の時間短縮制度による勤務時間が決まっている場合はご記入ください。取得可能、取得予定等と記入されている場合も、時間短縮制度を利用するものとみなします。ただし、入所後に実働6時間未満の時間短縮制度を新たに利用される場合は保育所等の内定が取り消しになることがあります。事前に勤務先と必ずご相談いただくようお願いいたします。

記入のない項目につきましては、記入例のように斜線を引いてください。

休憩がない場合は、休憩0分とご記入をお願いします

令和2年9月30日以前の証明日のものは無効となります。

こちらには個人の認印ではなく、会社の角印(または代表者印)を押印してください

■シフト勤務の場合の記入

⑨出勤日・休日	月・火・水・木・金・土 (月に1・2・3・4回) ・日 (月に1・2・3・4回) ※出勤日 (シフト制の場合は出勤の可能性のある曜日) に○をつけ、休日に×をつけてください。また、土日に出勤の場合は出勤回数を○してください。		
⑩出勤日数	週または月 合計 (4) 日 実働 (24) 時間 (<input type="radio"/> 固定制 <input checked="" type="radio"/> シフト制)		
⑪勤務時間	平日 8時00分～18時00分のうち、実働 6時間00分(休憩0分) <input checked="" type="checkbox"/> 休憩なし 土日 8時00分～18時00分のうち、実働 6時間00分(休憩0分) <input type="checkbox"/> 休憩なし		
⑫時間短縮制度による勤務時間	時 分～時 分のうち、実働 時間 分(休憩 分)		
⑬産前産後・育児休業からの復職日	年 月 日 (済 ・ 確定 ・ 予定)		
⑭産前産後休暇	年 月 日～年 月 日		
⑮直近の育児に伴う休業取得期間 (予定でご記入ください)	年 月 日～年 月 日 (延長 可 ・ 不可)		
⑯その他特記事項			

⑨と⑩どちらも必ずご記入ください。土日勤務がない場合は、斜線を引いてください。

■フレックスタイム制勤務の場合の記入

⑨出勤日・休日	月・火・水・木・金・ 土 (月に1・2・3・4回) ・ 日 (月に1・2・3・4回) ※出勤日 (シフト制の場合は出勤の可能性のある曜日) に○をつけ、休日に×をつけてください。また、土日に出勤の場合は出勤回数を○してください。		
⑩出勤日数	週または月 合計 (20) 日 実働 (160) 時間 (<input type="radio"/> 固定制 <input checked="" type="radio"/> シフト制)		
⑪勤務時間	平日 7時00分～19時00分のうち、実働 8時間00分(休憩60分) <input type="checkbox"/> 休憩なし 土日 時 分～時 分のうち、実働 時間 分(休憩 分) <input type="checkbox"/> 休憩なし		
⑫時間短縮制度による勤務時間	時 分～時 分のうち、実働 時間 分(休憩 分)		
⑬産前産後・育児休業からの復職日	年 月 日 (済 ・ 確定 ・ 予定)		
⑭産前産後休暇	年 月 日～年 月 日		
⑮直近の育児に伴う休業取得期間 (予定でご記入ください)	年 月 日～年 月 日 (延長 可 ・ 不可)		
⑯その他特記事項	フレックスタイム制 コアタイム10時～15時		

時間帯はフレキシブルタイムを含めて記入し、実働は標準となる1日の労働時間をご記入ください。

■自営業 (雇用主と三親等以内の親族関係がある方も含む) の場合の添付書類

雇用主と三親等以内の親族関係がある方は、事業内容や従事する家族の証明書類として、確定申告書の写し等を必ず添付してください。(初年度は税務署への開業届等) ただし、事業所が法人化されている場合は不要です。

(年度) (在籍または第1希望保育所等名) (児童氏名) (児童生年月日)

令和	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申 込		年 月 日
年度	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申 込		年 月 日

※追加でご提出の場合は、上記の太枠内を保護者が必ずご記入ください。記入がない場合、申請内容を受付できない場合があります。

就労証明書

【事業所の方へ】 必ずお読みの上、就労証明書を作成してください。

- 記入の際には、裏面の記入例を参考にし、保育所(園)入所後の勤務状況をご記入ください。現在と保育所(園)入所後で就労状況が異なる場合は、その両方の就労状況をご記入ください。
- 必要事項をものれのないようにご記入ください。社印も必ず押印してください。(証明日のないものは無効となります。)
- 鉛筆、消せるボールペン等で記入されたものは無効となります。
- 修正液、修正テープ等で修正された場合は無効となります。証明印と同一の訂正印で修正してください。
- 証明内容について、保育幼稚園事業課の職員が事業主の方へ電話あるいは訪問し、確認させていただく場合もあります。
- ご不明な点がある場合は、茨木市保育幼稚園事業課までお問い合わせください。[TEL 072 - 620 - 1638]

※この証明書は必ず事業所が記入押印されたものは無効となります。	①就労者の氏名	フリガナ	② 就 労 年 月 日 就労内定の場合もこちらに記入してください。	<input type="checkbox"/> 年 月 日入社 <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日に就労 <input type="checkbox"/> 保育所入所次第就労予定
	③ 勤 務 形 態	(イ)正規雇用 (ロ)パート (ハ)アルバイト (ニ)派遣 (ホ)契約 (ヘ)自営業 (ト)その他()	④ 職 種	
	⑤有期雇用の場合	年 月 日～ 年 月 日	更新見込	有 (月ごと) ・ 無
	⑥雇用主との関係	雇用主と三親等以内の親族関係が 無 ・ 有 (勤務者との続柄)		
	⑦ 勤 務 先 名	TEL		
	⑧ 勤 務 先 住 所			
	⑨出勤日・休日	月・火・水・木・金・土(月に1・2・3・4回)・日(月に1・2・3・4回) ※出勤日(シフト制の場合は出勤の可能性のある曜日)に○をつけ、休日に×をつけてください。また、土日に出勤の場合は出勤回数を○してください。		
	⑩ 出 勤 日 数	週または月 合計 () 日 実働 () 時間 (固定制 ・ シフト制)		
	⑪ 勤 務 時 間 ※時間短縮制度を利用(予定)の場合は、時間短縮制度適用前の勤務時間を「平日」「土日」の欄にご記入ください。	平日	時 分～ 時 分のうち、実働 時間 分(休憩 分) <input type="checkbox"/> 休憩なし	
		土日	時 分～ 時 分のうち、実働 時間 分(休憩 分) <input type="checkbox"/> 休憩なし	
		⑫時間短縮制度による勤務時間	時 分～ 時 分のうち、実働 時間 分(休憩 分)	
	⑬産前産後・育児休業からの復職日	年 月 日 (済 ・ 確 定 ・ 予 定)		
	⑭ 産 前 産 後 休 暇	年 月 日～ 年 月 日		
	⑮直近の育児に伴う休業取得期間(予定でご記入ください。)	年 月 日～ 年 月 日(延長可・不可)		
	⑯ そ の 他 特 記 事 項			
	上記のとおり <input type="checkbox"/> 就労している ことを証明します。 <input type="checkbox"/> 就労予定である		証明日 令和 年 月 日	
所在地				
事業所名				
代表者 役職		代表者名 印		

【保護者の方へ】 必ずお読みの上、下記枠内をご記入ください。

ver.2020

- 父母以外の18歳以上65歳未満の方と同居の場合は、その方の証明の提出は任意ですが、提出のない場合、新規入所及び転所希望の審査の際、不利となります。
- 雇用主と三親等以内の親族関係がある方は、事業内容や従事する家族の証明書類として、確定申告書の写し等を必ず添付してください。(初年度は税務署への開業届等)提出がない場合は、審査の際、不利になります。ただし、事業所が法人化されている場合は不要です。
- 勤務が複数の場合は、すべての勤務について、就労証明書を提出してください。
- 父母の要件を証明する書類の提出がない場合は、利用調整できないため、受付できかねます。
- 勤務先・時間等に変更があった場合、速やかに再提出してください。
- 父母共に土・日曜日に勤務の証明がない限りは、原則として土曜保育・休日保育は利用できません。
- 上記内容に相違した場合は、入所後であっても施設・事業を利用できなくなる場合があります。

※保護者の方にご記入ください。	●上記証明者の通勤・通学方法及び通勤・通学時間			
	自宅	電車・自動車 バス・自転車 単車・徒歩	電車・自動車 バス・自転車 単車・徒歩	電車・自動車 バス・自転車 単車・徒歩
	分	分	分	分
	※保育所を経由せず、自宅から勤務先までの経済的かつ合理的な通勤経路での通勤方法及び通勤時間をご記入ください。			
児童との続柄	<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> その他()	提出理由	<input type="checkbox"/> 保育所等新規入所申込のため <input type="checkbox"/> 企業主導型保育事業所利用のため <input type="checkbox"/> 転職のため <input type="checkbox"/> 勤務先の追加 <input type="checkbox"/> 勤務先住所・勤務時間等の変更 <input type="checkbox"/> 保育所等継続申請のため <input type="checkbox"/> 施設等利用給付認定申請のため <input type="checkbox"/> 病児保育登録のため <input type="checkbox"/> その他()	
単身赴任	<input type="checkbox"/> している(予定)			

記入上の注意点

- ・記入例をよく読み、ご記入いただきますようお願いいたします。
- ・鉛筆、消せるボールペン等で記入されたものは無効となります。
- ・修正液、修正テープ等で修正された場合は無効となります。証明印と同一の訂正印で修正してください。担当者印で訂正される場合は、欄外に担当者名を必ずご記入ください。

記入例

就労証明書

①就労者の氏名	フリガナ イバラキ ハナコ 茨木 花子	②就労年月日 就労内定の場合はこちらに記入してください。	<input checked="" type="checkbox"/> 平成22年4月1日入社 <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日に就労 <input type="checkbox"/> 保育所入所次第就労予定
③勤務形態	<input checked="" type="radio"/> 正規雇用 (ロ)パート (ハ)アルバイト (ニ)派遣 (ホ)契約 (ヘ)自営業 (ト)その他	④職種	事務職
⑤有期雇用の場合	年 月 日～年 月 日	更新見込	有 (月ごと) ・ 無
⑥雇用主との関係	雇用主と三親等以内の親族関係が <input checked="" type="checkbox"/> 無 ・ 有 (勤務者との続柄)		
⑦勤務先名	有限会社 ○○○ 大阪支店 TEL 06-XXXX-XXXX		
⑧勤務先住所	大阪市○○区○○町○番○号		
⑨出勤日・休日	月・火・ 水 ・ 木 ・金・土 (月に1・2・3・4回) ・日 (月に1・2・3・4回) ※出勤日 (シフト制の場合は出勤の可能性のある曜日) に○をつけ、休日に×をつけてください。また、土日に出勤の場合は出勤回数を○してください。		
⑩出勤日数	週または月 合計 (20) 日 実働 (145) 時間 (<input checked="" type="radio"/> 固定制 <input type="radio"/> シフト制)		
⑪勤務時間	平日 9時00分～17時00分のうち、実働 7時間15分(休憩45分) <input type="checkbox"/> 休憩なし 土日 9時00分～17時00分のうち、実働 7時間15分(休憩45分) <input type="checkbox"/> 休憩なし		
⑫時間短縮制度による勤務時間	時 分～時 分のうち、実働 時間 分(休憩 分)		
⑬産前産後・育児休業からの復職日	令和3年5月1日 (済 ・ 確定 ・ 予定)		
⑭産前産後休暇	令和元年11月30日～令和2年3月6日		
⑮直近の育児に伴う休業取得期間 (予定でご記入ください。)	令和2年3月7日～令和3年4月30日 (延長 <input checked="" type="checkbox"/> 可 ・ 不可)		
⑯その他特記事項			
上記のとおり	<input checked="" type="checkbox"/> 就労している ことを証明します。 証明日 令和 2 年 10 月 10 日 <input type="checkbox"/> 就労予定である		
代表者の役職名も必ずご記入ください。	所在地 東京都○○区××町△-× 事業所名 株式会社 ○○○ 代表者 役職 代表取締役 代表者名 △△△△ 印		

出勤の可能性ある曜日に○をつけ、休日に×をつけてください。

入後の時間短縮制度による勤務時間が決まっている場合はご記入ください。取得可能、取得予定等と記入されている場合も、時間短縮制度を利用するものとみなします。ただし、入後に実働6時間未満の時間短縮制度を新たに利用される場合は保育所等の内定が取り消しになることがあります。事前に勤務先と必ずご相談いただくようお願いいたします。

記入のない項目につきましては、記入例のように斜線を引いてください。

休憩がない場合は、休憩0分とご記入をお願いします

令和2年9月30日以前の証明日のものは無効となります。

こちらには個人の認印ではなく、会社の角印(または代表者印)を押印してください

■シフト勤務の場合の記入

⑨出勤日・休日	月・火・水・木・金・土 (月に1・2・3・4回) ・日 (月に1・2・3・4回) ※出勤日 (シフト制の場合は出勤の可能性のある曜日) に○をつけ、休日に×をつけてください。また、土日に出勤の場合は出勤回数を○してください。		
⑩出勤日数	週または月 合計 (4) 日 実働 (24) 時間 (<input type="radio"/> 固定制 <input checked="" type="radio"/> シフト制)		
⑪勤務時間	平日 8時00分～18時00分のうち、実働 6時間00分(休憩0分) <input checked="" type="checkbox"/> 休憩なし 土日 8時00分～18時00分のうち、実働 6時間00分(休憩0分) <input type="checkbox"/> 休憩なし		
⑫時間短縮制度による勤務時間	時 分～時 分のうち、実働 時間 分(休憩 分)		
⑬産前産後・育児休業からの復職日	年 月 日 (済 ・ 確定 ・ 予定)		
⑭産前産後休暇	年 月 日～年 月 日		
⑮直近の育児に伴う休業取得期間 (予定でご記入ください。)	年 月 日～年 月 日 (延長 可 ・ 不可)		
⑯その他特記事項			

⑨と⑩どちらも必ずご記入ください。土日勤務がない場合は、斜線を引いてください。

■フレックスタイム制勤務の場合の記入

⑨出勤日・休日	月・火・水・木・金・ 土 ・ 日 (月に1・2・3・4回) ・ 月 (月に1・2・3・4回) ※出勤日 (シフト制の場合は出勤の可能性のある曜日) に○をつけ、休日に×をつけてください。また、土日に出勤の場合は出勤回数を○してください。		
⑩出勤日数	週または月 合計 (20) 日 実働 (160) 時間 (<input type="radio"/> 固定制 <input checked="" type="radio"/> シフト制)		
⑪勤務時間	平日 7時00分～19時00分のうち、実働 8時間00分(休憩60分) <input type="checkbox"/> 休憩なし 土日 時 分～時 分のうち、実働 時間 分(休憩 分) <input type="checkbox"/> 休憩なし		
⑫時間短縮制度による勤務時間	時 分～時 分のうち、実働 時間 分(休憩 分)		
⑬産前産後・育児休業からの復職日	年 月 日 (済 ・ 確定 ・ 予定)		
⑭産前産後休暇	年 月 日～年 月 日		
⑮直近の育児に伴う休業取得期間 (予定でご記入ください。)	年 月 日～年 月 日 (延長 可 ・ 不可)		
⑯その他特記事項	フレックスタイム制 コアタイム10時～15時		

時間帯はフレキシブルタイムを含めて記入し、実働は標準となる1日の労働時間をご記入ください。

■自営業 (雇用主と三親等以内の親族関係がある方も含む) の場合の添付書類

雇用主と三親等以内の親族関係がある方は、事業内容や従事する家族の証明書類として、確定申告書の写し等を必ず添付してください。(初年度は税務署への開業届等) ただし、事業所が法人化されている場合は不要です。