就労証明書

【記入上の注意事項】
〇記入誤りは、二重線で訂正してください。(修正ペン・修正テープ不可)
〇消えるボールペン(フリクション)不可
〇就労証明は、保育支給認定や保育所等の利用調整等の資料となります。勤務先の担当者が事実のとおり記入してください。記入については、本店・本部・派遣元の限らず、支店・出先・派遣先の証明でも構いません。

＜自営業、農業従事者、内職、自営業・農業等の協力者として従事されている方＞
〇就労証明書に自営業等が確認できる書類を添付してください。
※詳しくは裏面を御覧ください

勤務先の方が記載内容を証明した日付
※3ヶ月以内に発行されたものが有効です

明日　西暦 2026 年 10 月 25 日
業所名　株式会社〇〇〇〇　(押印不要)
表者名　△△　△△
在地　徳島県美馬市穴吹町●●●□□番地
話番号　0883 — ▲▲ — ●●●●
当者名　■■　■■(総務課)
載者連絡先　0883 — ▲▲ — ●●●●

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

※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
2	フリガナ	ミマ　イチロウ
	本人氏名	美馬　一郎　　生年月日 1990 年 7 月 7 日
3	雇用(予定)期間等	☑ 無期　☐ 有期　期間(無期の場合は雇用開始日のみ) 2025 年 4 月 1 日 ～　年　月　日
4	本人就労先事業所	名称　株式会社〇〇〇〇　▲▲支店 住所　徳島県美馬市美馬町●●番地
5	雇用の形態	☑ 正社員　☐ 派遣社員　☐ 契約社員　☐ 会計年度任用職員　☐ 非常勤・臨時職員　☐ 役員 ☐ 自営業主　☐ 家族従業者　☐ 内職　☐ 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 日祝
	就労時間 (変則就労の場合)	合計時間 就労日数 主な就労時間帯 ・シフト時間帯
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	年月 2026 年 7 月　20 日／月　180 時間／月 年月 2026 年 8 月　21 日／月　189 時間／月 年月 2026 年 9 月　20 日／月　182 時間／月
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　年 月 日 ～ 年 月 日
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定　☐ 取得中　☐ 取得済み 期間　年 月 日 ～ 年 月 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　年 月 日 ～ 年 月 日
11	復職(予定)年月日	☐ 復職予定　☐ 復職済み　年 月 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　年 月 日 ～ 年 月 日 主な就労時間帯 ・シフト時間帯　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　☐ 未定
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)	年 月 日 ～ 年 月 日
18	備考欄	
19	保護者記載欄	児童名：美馬　太郎　生年月日：R4 年 12 月 3 日　施設名：江原認定こども園　☑ 利用中　☐ 申込中(第一希望) 児童名：美馬　一子　生年月日：R7 年 7 月 11 日　施設名：江原認定こども園　☐ 利用中　☑ 申込中(第一希望) 児童名：　生年月日：　年 月 日　施設名：　☐ 利用中　☐ 申込中(第一希望)

雇用期間:「☐無期か「☐有期」チェックする(レ点記入)無期の場合は開始日のみ記入。「有期」の場合はNo14を必ず記入。

右上証明の事業所住所と異なる場合は記入

就労する曜日にチェック

休憩時間を含めて記入

育児休業等により直近3ヶ月において1月分の就労実績がない場合は、育児休業等取得前の(産休・育休等取得月を除いた)就労実績を記載してください。
新規採用等で就労実績がない場合は今後の就労見込みを記載してください。
※有給休暇の取得日は就労日数に含めてください。※残業時間は就労時間数に含めてください。
※休憩時間(就業規則等で定められている休憩時間に限る。)は就労時間数に含めてください。

現在、保育士等として勤務にあたっている場合はチェック(レ点記入)してください。

雇用期間が有期の場合は必ずチェック(レ点記入)してください。

＜就労証明書記入にあたっての注意事項＞

〇就労証明書は、保育の支給認定及び利用調整（選考）の際の資料となるため、勤務先の担当者が事実のとおりにご記入ください。
必要に応じ、担当者に問い合わせすることがありますので、担当者名と記載者連絡先は必ず記載をお願いします。

〇証明についての押印は必要ありません。なお、押印いただいた場合であっても証明書の受理に支障はありません。

〇訂正が必要な場合には、訂正箇所を二重線で抹消の上、余白部分に正しい内容を記載してください。修正テープ等での訂正はできません。
訂正印等は必要ありません。

＜就労証明書提出にあたっての留意事項＞

〇複数の児童についての就労証明書を提出する場合には、上のお子さんは写しを添付し、一番下のお子さんに原本を添付してください。

＜自営業、農業従事者、内職、自営業・農業等の協力者として従事されている方＞

〇就労証明書とあわせて、次の自営業等のわかる書類の添付をお願いします。

☆自営業者

下記のうち、いずれかの写し
- □ 最新の確定申告書
- □ 開業届
- □ 営業許可証
- □ 登記事項証明書
- □ その他、個人事業を営んでいることがわかる書類　など

☆農業従事者

下記のうち、いずれかの写し
- □ 最新の確定申告書
- □ 発注表
- □ 野菜等の出荷証明
- □ その他、農業を営んでいることがわかる書類　など

☆内職

下記のうち、いずれかの写し
- □ 最新の確定申告書
- □ 受注票
- □ その他、内職に従事していることがわかる書類　など

☆自営業・農業等の協力者

下記のうち、いずれかの写し
- □ 最新の配偶者の確定申告書（配偶者氏名及び協力者に給与賃金が支払われていることがわかるページ）
- □ 協力者が専従者として記載されている青色事業専従者給与に関する届出・変更届出書
- □ 協力者の源泉徴収票

上記の書類が無い場合は、以下の書類を提出
- □ 給与の支払い状況を証するもの（3カ月分の給与明細書、代表者が証明する給与支払証明書）

【問合せ先】

美馬市子どもすこやか課
電話　0883－52－5606

就労証明書の様式・記載要領は、みまっこ子育て応援サイトからダウンロードできます。
https://www.city.mima.lg.jp/kosodate/
〔 預けたい ▶ 認定こども園 ▶ 入園手続き 〕