

就労証明書の書き方に関するFAQ

項目	質問事項	回答
全体	従業員が就労証明書を事業所に無断で作成・編集していることが発覚したが、よいか。	就労証明書を就労者が事業主に無断で作成または変更を行ったときは、申請内容に虚偽があるものとして認定を取り消します。違反が発覚した場合は市にご連絡ください。
全体	従業員本人が事業所の総務担当である。本人が記入してよいか。	第三者が記入することが望ましいため、事業所の担当者の方が記入してください。
全体	どの項目を記入する必要があるのか。	右上の証明日、証明者欄と、No.1～5、7、19は必ず記入してください。 No.6は、固定就労か変則就労のいずれかを記入してください。 No.8～18は、該当する場合のみ記入してください。 記入漏れがある場合、再提出を依頼することがあります。
全体	記入誤りをしたが、どのように訂正するのか。	誤った箇所を二重線で消してください。 修正液及び修正テープを使用した場合、再提出を依頼する場合があります。
全体	採用予定である。採用日前に就労証明書を発行してよいか。	証明日が採用日より前でも差し支えありません。 ただし、採用日より前に就労証明書を発行された場合は、採用から2か月以内に採用を証明する書類(給与明細、最新の就労証明書等)を提出していただきます。
押印	押印は必要か。	押印は省略可能です。
押印	社印や役職員を押印する場合、どこにすればよいか。	右上証明者欄の余白に押印してください。
1	派遣の場合、業種は派遣元と派遣先のどちらの業種を選択するのか。	派遣先の業種を選択してください。
3・14	有期雇用である。雇用期間の開始日は採用した日を記入するのか、それとも最新の契約の開始日を記入するのか。	最新の雇用契約の開始日及び終了日を記入してください。 No.14にある更新の「 <input type="checkbox"/> 有」「 <input type="checkbox"/> 有(予定)」「 <input type="checkbox"/> 無」「 <input type="checkbox"/> 未定」のいずれかを選択してください。
3・14	有期雇用で、雇用期間を自動で更新するが、どのように記入するのか。	「 <input type="checkbox"/> 有期」を選択し、雇用終了日を記入してください。No.14にある更新の有無の「 <input type="checkbox"/> 有」を選択してください。
5	就労者本人が会社の代表である。どのように記入するのか。	株式会社や有限会社の場合は、「 <input type="checkbox"/> 役員」を選択してください。 個人事業の場合は、「 <input type="checkbox"/> 自営業主」を選択してください。
6	1か月の就労時間が、時期により異なる場合、どのように記入するのか。(通常期、繁忙期など)	雇用契約上の就労時間を記入してください。 雇用契約がない自営業主等の場合は、1年の就労時間/12(月)、1週の就労時間×4(週)などで求めた時間を記入してください。
6	1か月の就労時間を定めていないが、どのように記入すればよいか。	
6 (固定の場合)	月間の就労合計時間の欄に週あたりの就労時間を記入してもよいか。	週あたりの就労時間は記入しないでください。1か月あたりの就労時間を記入してください。
6	休憩時間はどのように記入すればよいか。	月間の休憩時間を分換算していただくことが難しい場合、「1日」と加筆いただいたうえで、1日あたりの休憩時間を記入してください。
6	繁忙期など、土曜出勤がある場合、土曜の欄に就労開始時間・終了時間を記入するのか。	土曜出勤がある場合は、土曜の欄に就労開始時間・終了時間を記入してください。毎週ではない場合など、特別に記載することがあれば、No.18備考欄に記入してください。
6	現在、時短勤務である。就労開始時間・終了時間はどのように記入するのか。	
6	現在、育児休業中であり、復帰後は時短勤務の予定である。就労開始時間・終了時間はどのように記入するのか。	No.6には、雇用契約上の就労時間を記入し、時短勤務については、No.12に記入してください。

就労証明書の書き方に関するFAQ

項目	質問事項	回答
6	平日の勤務に加え、月に数回土曜日の勤務がある。No.6「固定就労」「変則就労」のどちらに記入するのか。	固定就労の欄に勤務する可能性がある曜日および時間帯を記入し、No.18備考欄に土曜日に数回勤務がある旨を記入してください。
6	ひと月の就労時間が、月によって異なるが、どのように記入すればよいか。	雇用契約上の就労時間を記入してください。
6・7	残業時間は含めるか。	No.6の就労時間には、残業時間は含めません。 No.7の就労実績には、残業時間は含めます。
7	現在、育児休業中であり、過去3か月の就労実績がないが、どのように記入するのか。	産前休業前の就労実績を記入してください。 遡ることが難しい場合は、育児休業の復帰日がある月から3か月の就労日数、時間を見込みで記入してください。
7	産前休業取得のため、就労実績が少ない月がある。	No.8の記載があれば、問題はありません。取得済みの場合は、No.18備考欄に取得していた期間を記入してください。
7	採用前のため、就労実績がない。	採用後3か月の見込みの就労日数、時間を記入してください。
7	採用から3か月に満たないため、就労実績が3か月分記入できない。	採用後の就労実績がある月は実際に就労した日数、時間を記入し、実績がない月は見込みの就労日数、時間を記入してください。
7	日数に有給休暇を含むと記載されているが、時間には含むのか。	有給休暇(時間休を含む)を取得した場合は、雇用契約上のものとして時間に含めてください。
8	現在育児休業中で、復職予定だが、産前・産後休業の欄も記入が必要か。	すでに産前・産後休業が終了している場合は、記入不要です。育児休業の取得にかかわるNo.9、11を記入してください。
9・11	現在育児休業中で、4月から保育園を利用する場合は、いつから復職であればよいか。	5月15日(入園希望月の翌月15日)までに復職する必要があります。
9・11	保育園に入園できるのであれば、育児休業を短縮することも可能である。どのように記入すればよいか。	育児休業の終了日及び復職(予定)年月日は、当初の予定日(入園希望月の翌月15日以降)でも構いませんが、入園には入園希望月の翌月15日までに復職する必要があるため、No.15にある育児休業短縮「 <input type="checkbox"/> 可」「 <input type="checkbox"/> 可(予定)」「 <input type="checkbox"/> 否」のいずれかを選択してください。 「 <input type="checkbox"/> 可」「 <input type="checkbox"/> 可(予定)」を選択された場合は、入所希望日(毎月1日)に復職予定であるとみなしますので、別の日付で復職される予定の場合はNo.18備考欄に日付を記載してください。
9・11	保育園に入園できなかった場合、育児休業を延長することも可能である。どのように記入すればよいか。	育児休業の終了日及び復職(予定)年月日は、入園希望月の翌月15日以前の日付を記入し、No.16にある育休延長「 <input type="checkbox"/> 可」「 <input type="checkbox"/> 可(予定)」「 <input type="checkbox"/> 否」のいずれかを選択してください。
9・11	1年以上前に育児休業を取得していた。記入は必要か。	記入不要です。 証明日から1年以内に育児休業を取得した実績がある場合は、記入してください。
9・11	年度途中入所の申請と、来年4月からの入園の手続きの就労証明書を兼ねて提出したい。育児休業の欄はどのように記入するのか。	復職年月日の欄には延長していない育児休業の復帰日を記入し、No.16にある育休延長「 <input type="checkbox"/> 可」「 <input type="checkbox"/> 可(予定)」「 <input type="checkbox"/> 否」のいずれかを選択してください。なお、9月10日以降の証明日の場合、1月入所までの入園手続きに併用いただけます。4月入園の申込書に就労証明書の原本を添付してください。
10	病気等で長期休暇中の場合は、No.10に記入すればよいか。	病気等で長期の休業期間があれば、No.10に記載してください。 ただし、病気等で長期休暇中の場合は会社に在籍中であっても、保育要件は「就労」ではなく「疾病」になり、提出書類も就労証明書ではなく、申立書と医師の診断書になりますのでご注意ください。
12	育児のための短時間勤務制度を利用予定であるが、期間や時間帯は未定である。記入は必要か。	「 <input type="checkbox"/> 取得予定」を選択し、期間や時間帯記入欄の余白に未定と記入してください。
13	保育士資格を取得しているが、現在保育園以外で勤務している。記入は必要か。	保育士等としての勤務実態の有無は「 <input type="checkbox"/> 無」を選択してください。