

就労等状況証明書

西都市長 様

保護者記入欄	児童名		生年月日	.	.	施設名	
	児童名			.	.		
	児童名			.	.		
	保護者氏名			続柄	父・母・祖父・祖母		
	保護者住所						

民生・児童委員記入欄	
署名	
電話	— —

※自営（農畜産）業および農業手伝いの方や事業主が親族の場合は、事業所の証明以外に第3者の証明として住所地の民生・児童委員の証明が必要です。

※60歳未満の同居の祖父母がいる場合は、祖父母もこの証明書の提出が必要です。

保護者記入欄	<input type="checkbox"/> 就 労	<input type="checkbox"/> 被雇用者 <input type="checkbox"/> 経営者・自営業・農業等 <input type="checkbox"/> 産前産後休暇または育児休暇取得中 【復帰予定日】 <input type="checkbox"/> 通勤がある場合はその時間【片道 分】	下部の事業所記入欄の記載および証明を、事業主（所属長などでも可）よりもらってください。
	<input type="checkbox"/> 妊娠・出産	<input type="checkbox"/> 出産予定前8週間、および出産後8週間 <input type="checkbox"/> 生まれた子が1歳に到達するまで（育児休業）	母子手帳の写し（出産予定日または出産日のわかるところ）を添付してください。
	<input type="checkbox"/> 疾 病	<input type="checkbox"/> 15日以上入院 <input type="checkbox"/> 通院または15日未満入院	医師の診断書を添付してください。 医師の診断書と申立書を添付してください。
	<input type="checkbox"/> 障がい	<input type="checkbox"/> 障がい者(1～3級)またはそれに類する程度 <input type="checkbox"/> 障がい者(4級以下)またはそれに類する程度	障がい者手帳等の写しを添付してください。 障がい者手帳等の写しと申立書を添付してください。
	<input type="checkbox"/> 介 護	<input type="checkbox"/> 15日以上入院をする者の入院介護 <input type="checkbox"/> 常時臥床者及び要介護認定者の居宅介護 <input type="checkbox"/> 障がい者等の介護	医師の診断書を添付してください。 居宅介護者の介護保険証の写しを添付してください。 障がい者手帳等の写しを添付してください。
	<input type="checkbox"/> 就学中	学校等に在学または職業訓練等を受講	在学証明書または類する書類を添付してください。
	<input type="checkbox"/> 災害復旧	災害の復旧に従事	申立書に災害内容を記入してください。また各々の証明に補足が必要な場合は記入してください。
	<input type="checkbox"/> 求職活動	求職活動を継続的に実施、または起業準備中	求職活動誓約書を添付してください。
	<input type="checkbox"/> その他	()	申立書と申立内容を証明する物を添付してください。

就労形態	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 臨時・パート <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 自営（農畜産）業主 <input type="checkbox"/> 自営・農畜産の手伝い <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> その他 ()				
	※ 就労開始前、または契約・臨時・パートなど就労期間に制限がある場合は、その期間を記入してください。 ●期間【 年 月 日～ 年 月 日】 ●更新有の場合【 ヶ月ごと】				
	※ 産前産後休暇、育児休暇を取得中（予定）の場合は、その（予定）期間を記入してください。 <input type="checkbox"/> 産前産後休暇 ●期間【 年 月 日～ 年 月 日】 <input type="checkbox"/> 育児休暇 ●期間【 年 月 日～ 年 月 日】				
	就労場所	<input type="checkbox"/> 事業所証明地と同じ <input type="checkbox"/> その他の勤務地【 】			
事業所記入欄	<input type="checkbox"/> 固 定 勤 務	時 分から	月・週	事業所証明欄	
		時 分まで	平均 日		
	<input type="checkbox"/> 変 則 勤 務	時 分から	月・週		証明日 令和 年 月 日（未記入無効）
		時 分まで	平均 日		証明者
		時 分から	月・週		事業所所在地
		時 分まで	平均 日		事業所名
		時 分まで	平均 日		(代表者名)
時 分まで	平均 日	電話番号 (— —)			
時 分まで	平均 日	記入者名 ()			
時 分まで	平均 日	記入者連絡先 (— —)			
残業（時間外）等	月平均	時間	上の者は、証明の日において記載された状態にあることを証明します。		

※ 就労を理由とした保育の実施（保育所等への入園）には、月60時間以上の就労時間が必要です。
 ※ 就労時間に通勤時間を加えた時間数により保育の利用可能時間を判定します。「保育標準時間」の認定には月120時間以上が必要になります（月60時間以上120時間未満では「保育短時間」の認定になります）。
 ※ 就労状況の確認が必要な場合には、保育係から直接、事業所に電話確認をさせていただいております。
 ※ 本証明書の内容について、就労先事業者は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。
 ※ お問い合わせ先：宮崎県西都市福祉事務所 保育係（電話 0983-43-0376）

備考	福祉事務所記入欄	
	受付日	.
	就労時間等	時間

就労等状況証明書

見本

西都市長 様

保護者記入欄	児童名	西都 山幸彦	生年月日	R. 5. 1	施設名	西都保育所
	児童名					
	児童名					
	保護者氏名	西都 瓊瑠杵	続柄	父・母・祖父・祖母		
	保護者住所	西都市聖陵町2丁目1番地				

民生・児童委員記入欄	
署名	
電話	- -

※自営（農畜産）業および農業手伝いの方や事業主が親族の場合は、事業所の証明以外に第3者の証明として住所地の民生・児童委員の証明が必要です。

※60歳未満の同居の祖父母がいる場合は、祖父母もこの証明書の提出が必要です

保護者記入欄	<input checked="" type="checkbox"/> 就労	<input type="checkbox"/> 被雇用者 <input type="checkbox"/> 経営者・自営業・農業等 <input type="checkbox"/> 産前産後休暇または育児休暇取得中 【復帰予定日】	下部の事業所記入欄の記載および証明を、事業主（所属長なども可）よりもらってください。
	<input type="checkbox"/> 妊娠・出産	<input type="checkbox"/> 出産予定前8週間、および出産後8週間 <input type="checkbox"/> 生まれた子が1歳に到達するまで（育児休業）	母子手帳に記載する予定日または出産日のわかるところを添付してください。
	<input type="checkbox"/> 疾病	<input type="checkbox"/> 15日以上入院 <input type="checkbox"/> 通院または15日未満入院	医師の診断書を添付してください。
	<input type="checkbox"/> 障がい	<input type="checkbox"/> 障がい者(1~3級)またはそれに類する程度 <input type="checkbox"/> 障がい者(4級以下)またはそれに類する程度	障がい者手帳等の写しを添付してください。
	<input type="checkbox"/> 介護	<input type="checkbox"/> 15日以上入院をする者の入院介護 <input type="checkbox"/> 常時臥床者及び要介護認定者の居宅介護 <input type="checkbox"/> 障がい者等の介護	医師の診断書を添付してください。 居宅介護者の介護保険証の写しを添付してください。 障がい者手帳等の写しを添付してください。
	<input type="checkbox"/> 就学中	学校等に在学または職業訓練等を受講	在学証明書または類する書類を添付してください。
	<input type="checkbox"/> 災害復旧	災害の復旧に従事	申立書に災害内容を記入してください。また各々の証明に補足が必要な場合は記入してください。
	<input type="checkbox"/> 求職活動	求職活動を継続的に実施、または起業準備中	求職活動誓約書を添付してください。
	<input type="checkbox"/> その他	()	申立書と申立内容を証明する物を添付してください。

子どもの保育を希望する場合（2号または3号認定）に提出してください。

以下の保護者の方についてそれぞれ証明書の提出が必要です。

- ・親権者（父母）
- ・同居で60歳未満の祖父母

保護者の記入欄です。保護者および入園する子どもの氏名・保護者の住所等を記入してください。

保護者の記入欄です。子どもの保育が必要な理由について、該当する口欄に✓をしてください。また、別途書類の添付が指示されている場合には、一緒に提出してください。なお、入園後に状況が変わった場合には、その都度提出してください。

民生・児童委員の記入欄です。（押印省略可）

就労の場合で以下に該当する場合に、住所地の委員に署名をもらってください。

- ・自営（農畜産）業
- ・個人事業主
- ・農業などの手伝い
- ・事業主が親族（本人・親・兄弟等）

ただし法人の場合は署名不要です。もし民生・児童委員が分からない場合は、福祉事務所まで問い合わせください。

保護者の記入欄です。就労中であれば、事業主から下部の事業所記入欄への記入および証明をもらってください。育児休業中であれば復帰予定日を、通勤していれば通勤時間（片道）を記入してください。なお、産前産後の後も1歳到達までは育児休業期間中として、就労してなくても入園は可能です。※育児休暇：被雇用者で育児のために休暇を取得中（雇用継続中）※育児休業：育児のために仕事に就かない（専業主婦・夫、退職後等でも可）

事業主の記入欄です。上記保護者（就労者）について、雇用状況を記入してください（欄内は全て記入が必要です）。

事業主の記入欄です。雇用予定（就労開始前）の方や雇用期限のある方は、該当する日付・期間を記入してください。また、就労者が産前産後休暇や育児休暇を取得している場合は、その期間を記入してください。

事業主の証明欄です。（押印省略可）

証明日が未記入の場合は無効となりますので忘れずにご記入ください。記入者連絡先・記入者氏名についても、確認のため担当係より直接問い合わせをすることもありますので、必ず記入してください。

※本証明書の内容について、事業者が無断で作成・変更した場合、有印私文書偽造・変造罪、私電磁的記録不正作出罪が成立し得ます。

【就労形態が「内職」の場合】就労時間について、事業主が就労時間を指定している場合は事業主が記入を、指定されていない場合は就労者本人が就労時間を記入してください。

事業主の記入欄です。保育の利用可能時間の判定のため、就労時間を記入してください。時間外勤務等がある場合は、月平均時間を記入してください。なお、就労者が産前産後休暇や育児休暇を取得している場合は、職場復帰した際の就労時間を記入してください。

【備考】保育の利用には月60時間以上の就労時間が必要です。また、保育を利用可能な時間の判定には、就労時間に通勤時間を加えた時間数で判定します。

- ・月60時間以上120時間未満の時間数 → 「保育短時間（8時間以内の利用）」
- ・月120時間以上の時間数 → 「保育標準時間（11時間以内の利用）」

事業所記入欄	就労形態	<input type="checkbox"/> 正社員 <input checked="" type="checkbox"/> 臨時・パート <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 自営（農畜産）業主 <input type="checkbox"/> 自営・農畜産の手伝い <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> その他 ()
	※ 就労開始前、または契約・臨時・パートなど就労期間に制限がある場合は、その期間を記入してください	●期間【 3年 11月 1日～ 4年 4月 30日】 ●更新有の場合【 6ヶ月ごと】
	※ 産前産後休暇、育児休暇を取得中（予定）の場合は、その（予定）期間を記入してください。	<input type="checkbox"/> 産前産後休暇 ●期間【 年 月 日～ 年 月 日】 <input type="checkbox"/> 育児休暇 ●期間【 年 月 日～ 年 月 日】

訂正には訂正印が必要ですが	就労場所	<input checked="" type="checkbox"/> 事業所証明地と同じ <input type="checkbox"/> その他の勤務地【 () 】																																								
	就労時間	<table border="1"> <tr> <th>勤務形態</th> <th>時分</th> <th>月・週</th> <th>平均</th> <th>日</th> </tr> <tr> <td rowspan="2">固定勤務</td> <td>8時 30分</td> <td>月</td> <td>週</td> <td></td> </tr> <tr> <td>17時 00分</td> <td>平均</td> <td>3</td> <td>日</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">変則勤務</td> <td>7時 30分</td> <td>月</td> <td>週</td> <td></td> </tr> <tr> <td>16時 00分</td> <td>平均</td> <td>1</td> <td>日</td> </tr> <tr> <td>13時 00分</td> <td>月</td> <td>週</td> <td></td> </tr> <tr> <td>20時 30分</td> <td>平均</td> <td>1</td> <td>日</td> </tr> <tr> <td></td> <td>時分</td> <td>月・週</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>時分</td> <td>平均</td> <td></td> <td>日</td> </tr> </table>	勤務形態	時分	月・週	平均	日	固定勤務	8時 30分	月	週		17時 00分	平均	3	日	変則勤務	7時 30分	月	週		16時 00分	平均	1	日	13時 00分	月	週		20時 30分	平均	1	日		時分	月・週				時分	平均	
勤務形態	時分	月・週	平均	日																																						
固定勤務	8時 30分	月	週																																							
	17時 00分	平均	3	日																																						
変則勤務	7時 30分	月	週																																							
	16時 00分	平均	1	日																																						
	13時 00分	月	週																																							
	20時 30分	平均	1	日																																						
	時分	月・週																																								
	時分	平均		日																																						

※ 就労を理由とした保育の実施（保育所等への入園）には、月60時間以上の就労時間が必要です。

※ 就労時間に通勤時間を加えた時間数により保育の利用可能時間を判定します。「保育標準時間」の認定には月120時間以上が必要になります（月60時間以上120時間未満では「保育短時間」の認定になります）。

※ 就労状況の確認が必要な場合は、担当係から直接、事業所に電話確認をさせていただきます。

※ 本証明書の内容について、就労先事業者が無断で作成又は変更を行ったときは刑法上の罪に問われる場合があります。

※ お問い合わせ先：宮崎県西都市福祉事務所 保育係（電話 0983-43-0376）

備考	福祉事務所記入欄	
	受付日	. .
	就労時間等	時間