

【事業所 様】

日頃は、香南市特定教育・保育施設にご理解、ご協力いただきありがとうございます。

以下の「就労証明書記入について」をご確認のうえ、就労証明書へのご記入をお願いいたします。

ご不明な点がありましたら、香南市教育委員会こども課（0887-50-3021）までご連絡をいただきますようお願いいたします。

就労証明書記入について

就労証明書様式については、以下のとおり記入することとする。

I. 証明に係る基本事項（欄外）の記入方法について

代表者名については、事業所における代表者の氏名を記入すること。

事業所の押印は不要。訂正する場合は二重線で訂正しその箇所に記入者の訂正印を押印すること。

II. 証明事項の記入方法について

1. 業種

就労者（証明日時時点で就労している者以外にも、就労開始予定者や復帰予定者を含むものとする。）が従事している業種として当てはまるものを選択すること。当てはまるものがない場合には、「その他」を選択し、右欄に詳細を記入すること。

2. 本人氏名、フリガナ

就労証明書を交付する就労者の氏名及びそのフリガナ、生年月日を記入すること。

3. 本人住所

就労者が現に居住する住所地を記入すること。（住所変更予定がある場合も証明日時時点の住所）

4. 雇用（予定）期間等

就労者との雇用契約期間の有期・無期の別を選択すること。有期の場合は、雇用契約期間を記入し、更新の有無をNo.17.備考欄に記入すること。無期の場合は、雇用開始日のみ記入し、雇用終了日の欄を空欄とすること。

5. 就労先事業所名

就労者が通常勤務している事業所名を記入すること。

6. 就労先住所等

就労者が通常勤務している事業所の住所、把握している通勤手段を記入すること。

7. 就労先電話番号

就労者が通常勤務している事業所の電話番号を記入すること。

8. 雇用の形態

所定の選択肢から当てはまるものを選択すること。当てはまるものがない場合には、「その他」を選択し、右欄に詳細を記入すること。

9. 就労時間（固定就労の場合）

日々の就労時間が定められた就労者について、通常就労する曜日を選択し、休憩時間を含めた月間の就労時間を記入すること。

10. 就労時間（変則就労の場合）

日々の就労時間が定められていない就労者について、休憩時間を含めた月間または週間の就労時間を記入すること。

11. 就労実績

過去3か月分の1か月当たりの就労日数を記入すること。3か月以上の就労実績がない場合は、実績がある月について記入した上で、今後の就労見込みを記入すること。

12. 産前・産後休業の取得

労働基準法に基づく産前・産後休業の取得状況として当てはまるものを選択した上で、取得期間（証明日において産前・産後休業の取得前又は取得中である場合には、取得予定期間）を記入すること。

13. 育児休業の取得

育児休業、「介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律第2条」に規定する育児休業の取得状況として当てはまるものを所定の選択肢から選択した上で、取得期間（証明日において育児休業の取得前又は取得中である場合には、取得予定期間）を記入すること。

保育所等の利用が可能となった際に育児休業を短縮することができる場合には、短縮可能期間の欄に復職可能な年月日を記入すること。また、保育所等の定員超過などの理由により、保育所等の利用が困難な際に育児休業を延長することが出来る場合には、延長可能期間の欄に育児休業延長可能年月日を記入すること。

14. 復職（予定）年月日

育児休業等を終了し、復職した者について、復職した年月日を記入すること。また、現在休業している者については、復職を予定している年月日を記入すること。

15. 育児のための短時間勤務制度利用有無

該当する場合は、当てはまるものを選択し、取得期間（証明日において育児休業の取得前又は取得中である場合には、取得予定期間）を記入すること。

16. 保育士資格等

「保育士等としての勤務実態の有無」については、現在、特定教育・保育施設において保育業務に従事しているかどうかについて選択すること。

17. 備考欄

No.4. 雇用（予定）期間等で「有期」を選択した場合、更新の有無を記入すること。

その他、No.1～16で記入した内容のほか、特筆すべき事項を記入すること。

Ⅲ. 保護者記載欄の記入方法について

施設を利用中又は申込み中の子どもについて、氏名、生年月日、保育所等（認定こども園や地域型保育施設を含む。）の利用状況を記入すること。なお、必要に応じて欄を追加すること。