

※保護者記入欄 児童が複数在園(予定)の場合、人数分の証明書を用意してください。(きょうだい分はコピーしたもので構いません。)



利用(予定)施設	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)	利用(予定)施設	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)	利用(予定)施設	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)
児童氏名		児童氏名		児童氏名	
生年月日	H・R 年 月 日 歳	生年月日	H・R 年 月 日 歳	生年月日	H・R 年 月 日 歳
通勤時間(自宅から就労先まで)	約 分	通勤手段	☐ 自動車 ☐ 自転車 ☐ 徒歩 ☐ 電車 ☐ その他()		

就労証明書

千曲市長宛

※事業主(雇用主)記入欄

証明日西暦 年 月 日

事業所名		代表者名	
所在地		事業所電話番号	— —
担当者名		記載者連絡先	— —

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。
※保護者本人ではなく、就労先事業者等にて作成してください。また、自営業・親族経営・農業の方は裏面の申告書も必ずご記入ください。

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 ☐ 複合サービス事業 ☐ 公務 ☐ その他()
2	フリガナ 本人氏名	生年月日 年 月 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 ※有期の場合は項目No.14も記入要 年 月 日 ~ 年 月 日
4	本人就労先事業所 ※実際の勤務地が、上記事業所と異なる場合はご記入ください	名称 住所
5	雇用の形態	☐ 正社員 ☐ パート・アルバイト ☐ 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 ☐ 自営業専従者 ☐ 家族従業者 ☐ 内職 ☐ 業務委託 ☐ 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 時間 分 (うち休憩時間 分) ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ 一週当たりの就労日数 月間 日 一週当たりの就労日数 週間 日 平日 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分) 土曜 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分) 日祝 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)
	就労時間 (変則就労の場合)	月 火 水 木 金 土 日 祝日 合計時間 ☐ 月間 ☐ 週間 時間 分 (うち休憩時間 分) ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ 就労日数 ☐ 月間 ☐ 週間 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)
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 年 月 年月 年 月 年月 年 月 日/月 時間/月 日/月 時間/月 日/月 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 ※育児延長・短縮可能な場合、項目No.15とNo.16も必ずご記入ください 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 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 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 延長可能期間 年 月 日 ~ 年 月 日
17	単身赴任期間(予定含む)	年 月 日 ~ 年 月 日
18	備考欄	



※自営業・親族経営・農業の方は、「就労証明書」(表面)と合わせて「就労状況申告書」(裏面)もご記入ください。

就労状況申告書(自営業・親族経営・農業用)

私(氏名:)の就労状況について、以下のとおり申告します。

自営業・親族経営	経営者との関係	☐ 事業主(本人が経営) ☐ 家族従業者 ☐ 専従者 ☐ その他 ()			続柄 ※事業主(本人が経営)以外に チェックを入れた場合に記載	
	就労開始年月日	年 月 から従事(予定)				
	給与形態	☐ 年棒 ☐ 月給 ☐ 日給 ☐ 時間給 ☐ その他 ()				
	平均月収	円				
	就労内容					
農業	耕作等の目的	☐ 自家消費のため ☐ 出荷及び自家消費のため ☐ 出荷(販売)のため ☐ その他 ()				
	就労開始年月日	年 月 から従事(予定)				
	平均月収	円				
	申告書(父・母)の 就労の内容 (※自家用菜園は除く)	※すでに就労されている方は、直近1年間の就労内容を記載してください。 ※就労予定の方は、向こう1年間の予定を記載してください。				
		作業月	主な農作物	面積	平均従事時間	
【例】4～6月		リンゴ	10a	午前 9 時	～ 午後 5 時	摘花・収穫
4～6月				時	～ 時	
7～9月				時	～ 時	
10～12月			時	～ 時		
1～3月			時	～ 時		

- 《記入上の注意事項》
- ①記入もれ、鉛筆・消せるボールペンでの記入や修正液・修正テープでの訂正は無効です。修正の際は新しい用紙を用意してください。
様式は、千曲市ホームページにPDF版とExcel版がありますので、ダウンロードすることができます。
 - ②勤務先が支店や支社の場合は、支店長等の証明で有効です。派遣勤務の方は、派遣先の証明で有効です。
 - ③自営業・親族経営・農業の場合、耕作主もしくは中心者が証明してください。
 - ④育児休業が終了して職場復帰をする場合は、育児休業の期間と復職予定日を記入してください。なお、延長可能であれば可能日を記入してください。
 - ⑤証明事項について、市保育課職員が直接電話で確認する場合がありますのでご承知おきください。