

就労証明書 記入要領（概要版）

就労証明書の様式は、各受付場所で備え付けるほか、ホームページ「南丹市子育て応援サイト のびのびなんたん」(<http://nobinobi.nancla.jp/>)の保育所のページからもダウンロードできます。手書きで記入する場合は、「就労証明書（印刷用）」(PDF)をご使用ください。データ入力をする場合は、「就労証明書【電子様式】」(エクセル)をご使用ください。

記載要領について、さらに詳しく知りたい方は「就労証明書【電子様式】」(エクセル)のデータを開いて左下のシート「記載要領」をご覧ください。

■ 共通事項

- ・ 年の欄は、西暦で記載してください。
- ・ □で選択する項目は、チェック(レ点記入)で記載してください。

■ 証明書を発行する事業者に関する項目

事業所名	個人事業主の場合は、事業者(屋号)の名称を記載してください。
代表者名	代表者に該当する者がいない又は事業所側で証明権限を代表者以外に付与している場合には、この証明書の内容に責任を持つ者の氏名を記載してください。

■ 就労状態等に関する事項

No.3 雇用(予定)期間等	<ul style="list-style-type: none"> ○ 契約内容の変更を予定している場合、変更前の契約が終了する日を終期として記載してください。 ○ 自営業及び農業従事者の場合(起業準備含む)は、事業開始(予定)日を記載してください。
No.4 本人就労先事業所	<p>右上欄に記載の所在地(証明書発行事業所住所)と異なる場合は、本人が実際に働いている勤務先の住所を記載してください。</p> <p>※ 実際に働いている就労場所が複数存在する場合は、主たる就労先の住所を記載するようにしてください。</p> <p>※ 就労場所が存在しない場合には、自宅等就労時に本人が主として存在している場所を記載するようにしてください。</p>
No.5 雇用の形態	<p>自営業の場合は、「自営業主」(個人事業主、経営者、代表者等)又は「自営業専従者」又は「家族従業者」(自営業主と親族関係にある生計を一にする者で、その自営業主の営む事業に無給で従事している者)のいずれかにチェック(レ点記入)してください。</p> <p>★自営業の場合は、自営が分かる客観的な書類(開業届出書、営業許可書、確定申告書等(控え、写し))を添付してください。</p> <p>★開業予定の場合は、例えば店舗予定地の賃貸借契約書(写し)等を添付してください。</p>
No.6 就労時間 (固定就労の場合)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 就労の合計時間(月間)について <ul style="list-style-type: none"> ※ 雇用契約に基づく就労時間であり、実際に就労した時間(実績)ではありません。育児短時間勤務制度を利用している場合でも、制度利用前の就労時間数を記載してください。 ※ 雇用契約上、週当たりの就労時間が定められている場合、4(週)を乗じた時間を記載してください。 ※ 雇用契約上、年当たりの就労時間が定められている場合、12(月)で除した時間を記載してください。 ※ 雇用契約上の就労時間であるため、残業時間は除いてください。 ※ 休憩時間(就業規則等で定められている休憩に限る。)は含めてください。また、就業規則等で定められている休憩時間の月間の合計時間数についても記載してください。 ○ 一月当たり、一週当たりの就労日数について <ul style="list-style-type: none"> ※ 雇用契約に基づく就労日数であり、実際に就労した日数(実績)ではありません。 ※ 雇用契約上、月当たりの就労日数が定められている場合、週当たりの就労日数欄には、4(週)で除した日数を記載してください。 ※ 雇用契約上、週当たりの就労日数が定められている場合、月当たりの就労日数欄には、4(週)を乗じた日数を記載してください。 ※ 雇用契約上、年当たりの就労日数が定められている場合、月当たりの就労日数欄には12(月)で除した日数、週当たりの就労日数欄には48(週)で除した日数を記載してください。 ○ 就労時間帯は、「24時間表記」で記載してください。 ○ 平日、土曜、日祝毎に就労時間時間帯を記載してください。 <ul style="list-style-type: none"> ※ 平日、土曜、日祝のいずれか就労がない場合は空欄で結構です。
No.6 就労時間 (変則就労の場合)	<p>日々の就労時間が定められていない就労者について、雇用契約に基づく就労時間を記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 月間又は週間の就労時間(合計)について <ul style="list-style-type: none"> ※ 雇用契約に基づく就労時間であり、実際に就労した時間(実績)ではありません。育児短時間勤務制度を利用している場合でも、制度利用前の就業規則上の就労時間数を記載してください。 ※ 雇用契約上、1日当たりの就労時間が定められている場合、5(日)を乗じて、「週間」の就労時間を記載してください。 ※ 週間の労働時間を記載いただいた場合、当該時間に4を乗じた時間数を月の就労時間とみなします。 ※ 雇用契約上の就労時間であるため、残業時間は除いてください。 ※ 休憩時間(就業規則等で定められている休憩に限る。)は含めてください。また、就業規則等で定められている休憩時間の月間又は週間の合計時間数についても記載してください。 ○ 一月当たり又は一週当たりの就労日数について

	<ul style="list-style-type: none"> ※ 雇用契約に基づく就労日数であり、実際に就労した日数(実績)ではありません。 ※ 雇用契約上、年当たりの就労日数が定められている場合、月当たりの就労日数欄には12(月)で除した日数、週当たりの就労日数欄には48(週)で除した日数を記載してください。 ○ 就労時間帯は、「24時間表記」で記載してください。 ○ 主な就労時間帯・シフト時間帯について、最も可能性の高い(勤務回数の多い)時間帯を記載してください。 ★ シフト勤務の場合は、シフト表等を添付してください。
No.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	<p>直近3か月の1か月当たりの就労日数、就労時間数について記載してください。なお、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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 新しい年・月から記載してください(例:〇〇年6月、〇〇年5月、〇〇年4月)。 ※ 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。 ※ 育児短時間勤務制度等を利用している場合は、それらの制度利用の上での勤務実績(実際に当該月に勤務した実績)を記載してください。
No.8 産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	<ul style="list-style-type: none"> ○ 法令上の産前・産後休業に限らず法人独自の就業規則等に基づいた休業も含まれます。 ○ 終了日が確定していない場合でも終了予定日を記載するようにしてください。
No.9 育児休業の取得 ※取得予定を含む	<ul style="list-style-type: none"> ○ 法令上の育児休業に限らず法人独自の就業規則等に基づいた休業も含まれます。 ○ 終期が確定していない場合でも終了予定日を記載するようにしてください。 ○ 取得済みの場合は取得実績を記載してください。 ○ 複数該当する場合は、証明日の状況に一番近いものを記載し、その他は備考欄に記載してください(例:取得予定又は取得中で、過去に取得した実績もある場合は、取得予定又は取得中の育児休業についてNo.13欄に記載し、過去取得分を備考欄に記載する。)
No.10 産休・育休以外の休業の取得期間 ※取得予定を含む	<ul style="list-style-type: none"> ○ 法令上の育児休業に限らず法人独自の就業規則等に基づいた休業も含まれます。 ○ 終期が確定していない場合でも終了予定日を記載するようにしてください。 ○ 取得済みの場合は取得実績を記載してください。 ○ 複数該当する場合は、証明日の状況に一番近いものを記載し、その他は備考欄に記載してください(例:取得予定又は取得中で、過去に取得した実績もある場合は、取得予定又は取得中の育児休業についてNo.13欄に記載し、過去取得分を備考欄に記載する。) ○ 産休・育休以外の休業の取得理由についてチェック(レ点記入)してください。
No.11 復職(予定)年月日	<ul style="list-style-type: none"> ○ 取得中(又は取得予定)の育児休業等を終了し、復職する予定がある場合は「<input type="checkbox"/>復職予定」にチェック(レ点記入)し、復職予定年月日を記載してください。 ○ 1年以内に育児休業等から復職済みの場合は「<input type="checkbox"/>復職済み」にチェック(レ点記入)し、復職年月日を記載してください。
No.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	<ul style="list-style-type: none"> ○ 育児のための短時間勤務制度の利用により、就業規則上の通常の就労時間(No.9又はNo.10に記載の時間)より短い就労時間(いわゆる時短勤務)とする予定である又はしている場合について、「<input type="checkbox"/>取得予定」が「<input type="checkbox"/>取得中」かにチェック(レ点記入)してください。 ○ 短時間勤務制度の利用(予定)期間及び短時間勤務制度利用時の主な就労時間帯(勤務体制変更後の就労時間帯)について記載してください。 ※ No.9又はNo.10には短時間勤務制度利用前の就労時間帯、No.15には短時間勤務制度利用後の就労時間帯を記載してください。

■その他の項目

No.13 保育士としての勤務実態の有無	<ul style="list-style-type: none"> ○ 保育士、幼稚園教諭、保育教諭としての勤務実態の有無について「<input type="checkbox"/>有」、「<input type="checkbox"/>有予定」、「<input type="checkbox"/>無」にチェック(レ点記入)してください。
No.15 備考欄	<ul style="list-style-type: none"> ○ No.9やNo.10に記載の就労時間帯につき、出退勤時間の特例(就業規則上の就労時間帯の15分前に出勤しなければならぬ等)等、記載時間帯を超えて拘束時間が生じている場合には、その旨、この欄に記載してください。 ○ No.11の給与支給実績に係る特記事項がある場合には、この欄に記載してください。 ○ No.13の育児休業の取得実績等について追加記載が必要な場合は、この欄に記載してください。 ★ 自営業の方は、事業の内容をできるだけ具体的に記載してください。 ★ 農業従事者の方は、耕作地面積と農業従事の内容をできるだけ具体的に記載してください。 ○ その他特記事項があれば、この欄に記載してください。