

就労証明(申告)書

(令和6年度保育所入所申込・無償化申請用)

【保護者記入欄】

月日	入所保育施設名
月日	
月日	
月日	

【記載例】
被雇用者または
法人役員の場合

【就労証明書の作成について】
※就労先の担当者に記入を依頼してください。(保護者の自筆は不可)

証明日	西暦 2023 年 10 月 2 日
事業所名	株式会社 野嵩食品
代表者名	■■■■
所在地	宜野湾市野嵩〇丁目〇番〇号
電話番号	〇〇〇 - 〇〇〇〇 - 〇〇〇
担当者名	■■■■
記載者連絡先	〇〇〇 - 〇〇〇〇 - 〇〇〇

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【雇用または就労期間について】 変更を行ったときには、刑法上の罪に問われる場合があります。

No.	業種	雇用または就労期間 (無期の場合は雇用開始日のみ)		2020 年 4 月 1 日 ~ 年 月 日												
1	<input type="checkbox"/> 情報通信業 <input type="checkbox"/> 卸売業・小売業 <input type="checkbox"/> 学術研究・専門・技術 <input checked="" type="checkbox"/> 宿泊業・飲食サービス業 <input type="checkbox"/> 教育・学習支援業 <input type="checkbox"/> 複合サービス業 <input type="checkbox"/> 公務	業種		業種												
2	フリガナ	ギノワン ハナコ														
2	本人氏名	宜野湾 花子		生年月日	1990 年 4 月 1 日											
3	雇用(予定)期間等	<input type="checkbox"/> 無期 <input checked="" type="checkbox"/> 有期		雇用または就労期間 (無期の場合は雇用開始日のみ)												
4	本人就労先事業所	名称	〇〇カフェ													
4		住所	宜野湾市普天間〇丁目〇番〇号													
4		電話番号	〇〇〇 - 〇〇〇													
5	雇用の形態	<input type="checkbox"/> 正社員 <input checked="" type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 非常勤・臨時職員 <input type="checkbox"/> 役員 <input type="checkbox"/> 自営業主 <input type="checkbox"/> 自営業専従者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> その他()														
6	就労時間 (固定時間の場合)	月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計 時間	月	198	時間	0	分	(※休憩時間含む)
6		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		月	198	時間	0	分	(※休憩時間含む)
6		1カ月あたりの就労日数		月	22	日	1週間あたりの就労日数		週	5	日					
6		平日	10	時	0	分	~	19	時	0	分	(うち休憩時間 60 分)				
6		分		~	19	時	0	分	(うち休憩時間 60 分)							
6		分		~	19	時	0	分	(うち休憩時間 60 分)							
7	就労実績(直近3カ月) ※日数に有給休暇を含み、 時間数に休憩・残業時間を含む	年	2022	年	6	月	日	月	200,000	円/月 総支給 (収入)額						
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input checked="" type="checkbox"/> 取得済み		期間	2022 年 9 月 1 日 ~ 2022 年 12 月 31 日											
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み		期間	2023 年 1 月 1 日 ~ 2024 年 3 月 31 日											
10	産休・育休以外の休業 の取得	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み		理由												
10		期間	年 月 日 ~ 年 月 日													
11	職場復帰(予定)年月日	<input checked="" type="checkbox"/> 職場復帰予定 <input type="checkbox"/> 復職済み		2024 年 4 月 1 日		※ただし、育児休業期間の途中に申込児童が認可保育施設に入所した場合、1カ月以内に職場復帰させる事が (可能)										
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	<input checked="" type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中		期間	2024 年 4 月 1 日 ~ 年 月 日											
12		主な就労時間帯 ・シフト時間帯	10 時 0 分 ~ 17 時 0 分		(うち休憩時間 60 分)											

法人役員の場合、以下のいずれか1つを添付してください。

【法人役員であることを証明する書類】

- 税務署への法人税または市役所税務課に法人市民税を申告した際の控えの写し
※いずれも、税務署または市役所税務課の受付印が押印されているページ(e-taxなら送信日時が記載されたページ)と役員報酬の受取人として、本人の氏名が記載されているページが必要となります。
- ご本人の住所氏名が記載されている法人の登記簿謄本または抄本の写し
※ただし、受付日から起算して6か月以内に交付されたもの。