

勤務等の証明書（施設等利用給付認定申請兼現況届における労働・勤務内容の確認）

②

所沢市長

宛

裏面の注意をよくお読みの上ご記入をお願いします。

見本
裏面もご覧ください

証明者が証明した日付をご

証明日 令和 3 年 9 月 1 日

事業所名 所沢△△△会社
 代表者名 保育 一郎
 所在地 所沢市〇〇町〇〇番地〇〇
 電話番号 00-1111-2222
 記入者名 保育 二郎
 記入者連絡先 00-1111-3333

雇用契約を結んでいる事業所名をご記入ください。
 実際の勤務先が支社や派遣先の場合、4の勤務先住所に実際の勤務先をご記入ください。

次の1から16の内容について、事実で

No.	項目	記入欄									
就労者に関する事項											
1	ふりがな	ところざわ はなよ									
	就労者氏名	所沢 花代									
2	生年月日	<input checked="" type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和 61 年 7 月 25 日 平日の実働時間 6.75h × 日数 21日 = 141.75h 土曜の実働時間 4h × 日数 2日 = 8h									
就労状態等に関する事項											
3	雇用（予定）期間	<input type="checkbox"/> 昭和 <input checked="" type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和 28 年 4 月 1 日 ~ 令和 年 月 日 <input checked="" type="checkbox"/> 無期									
4	主な勤務先住所	所沢市〇〇町〇〇番地 × × <input type="checkbox"/> 単身赴任									
5	雇用の形態	<input checked="" type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 自営 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣・契約社員 <input type="checkbox"/> 在宅勤務									
6	就労時間 (所定労働時間がある場合) ※残業は含みません	<input checked="" type="checkbox"/> 月 <input checked="" type="checkbox"/> 火 <input checked="" type="checkbox"/> 水 <input checked="" type="checkbox"/> 木 <input checked="" type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝祭日 ひと月あたりの所定労働時間 : 月 149 時間 45 分									
6		ひと月あたりの勤務日数 ※有休取得日を含む 23 日									
		平日 8 時 30 分 ~ 16 時 15 分 休憩 60 分 実働 6 時間 45 分									
		土曜 8 時 30 分 ~ 12 時 30 分 休憩 0 分 実働 4 時間 分									
7	就労時間 (6に当てはまらない場合 直近3か月の平均) ※残業は含みません 自営業の確認書類 (いずれか一つ添付)	直近3か月の勤務日数・勤務時間のわかるスケジュール表等を添付し、平均を記載してください。添付 <input type="checkbox"/>									
8	基本給（各種手当を除く）	<input type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> 日給 <input type="checkbox"/> 時給 <input type="checkbox"/> 歩合給 平均によって勤務日数・時間を求めた場合、平均した勤務状況の内訳がわかるようなシフト表やスケジュール等の書類が別途必要です。 勤務日数及び休憩・残業時間を除いた実働時間がわかる書類(3か月分)を勤									
10	就労実績 (最近3か月の勤務状況) ※裏面注意事項参照	<table border="1"> <tr> <td>28 年 9 月</td> <td>勤務日数 (有給含む) 23 日</td> <td>総支給額 (賞与・交通費含む) 541,230 円</td> </tr> <tr> <td>28 年 10 月</td> <td>勤務日数 (有給含む) 23 日</td> <td>総支給額 (賞与・交通費含む) 245,564 円</td> </tr> <tr> <td>28 年 11 月</td> <td>勤務日数 (有給含む) 19 日</td> <td>総支給額 (賞与・交通費含む) 201,000 円</td> </tr> </table>	28 年 9 月	勤務日数 (有給含む) 23 日	総支給額 (賞与・交通費含む) 541,230 円	28 年 10 月	勤務日数 (有給含む) 23 日	総支給額 (賞与・交通費含む) 245,564 円	28 年 11 月	勤務日数 (有給含む) 19 日	総支給額 (賞与・交通費含む) 201,000 円
28 年 9 月	勤務日数 (有給含む) 23 日	総支給額 (賞与・交通費含む) 541,230 円									
28 年 10 月	勤務日数 (有給含む) 23 日	総支給額 (賞与・交通費含む) 245,564 円									
28 年 11 月	勤務日数 (有給含む) 19 日	総支給額 (賞与・交通費含む) 201,000 円									
11	通勤時間（往復）	40 分/日									
12	産前・産後休業の取得	<input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日 ~ <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日									
13	育児休業の取得	<input checked="" type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得予定 <input checked="" type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和 30 年 4 月 1 日 ~ <input type="checkbox"/> 平成 <input checked="" type="checkbox"/> 令和 3 年 4 月 30 日 児童が入園でき次第、入園月の翌月1日までに復職することを									
14	復職した年月日	年 月 日									
15	育児短時間の取得	<input type="checkbox"/> 取得中 <input checked="" type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 平成 <input checked="" type="checkbox"/> 令和 3 年 5 月 1 日 短時間取得中の実働時間 時間/月 <input type="checkbox"/> 未定 手当等を含む総支給額(賞与や交通費、ボーナスも含む)を記入してください。 勤務実績がない場合(勤務開始予定を含む)は空欄で結構です。 産前・産後休業、育児休業中の場合は、休業に入る前月までの勤務状況を記入してください。									
その他											
16	備考欄										

保護者の方へ

本証明書は3か月以内(入園申請に使用する場合は受付開始日以降)に発行されたものが有効です。

保育の必要な事由の認定を受ける場合、ひと月あたりの実働時間が64時間(かつ1日あたり4時間)以上、月16日以上であることが必要です。

実働時間が4時間に満たない日がある時、その日及びその時間はひと月あたりの実働時間に含めることができません。

ひと月あたりの実働時間が120時間以上(100時間以上であれば休憩・通勤時間を加味します)で標準時間認定、未滿で短時間認定となります。

※保護者記入欄⇒
 教育・保育給付認定申請書と同時に提出する場合は記入不要です。

児童名 所沢 花子	年月日 30 年 5 月 20	児童との関係 <input checked="" type="checkbox"/> 父 <input checked="" type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> その他	在園施設名 〇〇幼稚園
-----------	-----------------	---	-------------

勤務等の証明書（記入上の注意）

* 所沢市の追加項目（マイナポータル対応様式は別途ホームページに掲載しています）

- ・就労者の生年月日：本人の特定に必要ですので、記入をお願いします。
- ・単身赴任の有無：利用調整の加点事由のため、該当する場合はその旨をご記入ください。
- ・ひと月あたりの勤務日数：保育必要性の認定及び利用調整の加点事由として使用するため、記入をお願いします。
- ・1日あたりの休憩時間：実働時間の把握に必要ですので、記入をお願いします。
- ・土曜勤務の有無：土曜に保育園を利用する必要があるか把握するため必要ですので、記入をお願いします。
- ・給与、各月の勤務日数及び総支給額（3か月分）：勤務の実態把握に必要ですので、記入をお願いします（総支給額は賞与・交通費等手当を含む）。
- ・通勤時間（往復）：保育必要量の認定に必要ですので、自宅から勤務先住所への往復通勤時間の記入をお願いします。
- ・育児短時間の取得有無：保育必要量の認定に必要ですので、取得後の実働時間の記入をお願いします。

* 記入項目についての注意事項

- ・雇用契約、労働契約、就業規則、法律等に基づく内容をご記入ください。
- ・自営業、請負、委託等の雇用関係のない業務の場合、本人が本証明書を記入し、必要書類を添付してください（「自営業を営んでいる場合」を参照）。
- ・人事担当の方以外に、勤務条件を把握し証明することができる立場の方であればご記入いただけます。
- ・「6」及び「7」の就労時間には、残業・休憩・通勤時間を含めない時間をご記入ください。
- ・「6」及び「7」の就労時間における勤務日数について、深夜0時をまたぐ8時間以上の勤務の場合は2日間として計算してください。
- ・「10」就労時間について、ひと月の勤務日数を訂正し、12月を基準として、ひと月あたりの労働時間についても同様に算出してください（月あたりの時間・日数を定めている場合は計算によらずその内容でご記載ください）。
割り切れない場合は、小数点以下第3位を四捨五入してください。
- ・例) ひと月あたりの勤務日数 $(365日 - 会社で定めた年間休日) \div 12か月$
「6」就労時間について、勤務時間は固定だがどの時間帯かは不定の場合、平日・土曜・日曜祝祭日欄は最早と最遅の時間をご記載ください。
一日あたりの実働時間(最早から最遅の間の時間から休憩時間を除いた時間)とひと月あたりの日数をかけた結果、ひと月あたりの所定労働時間未満となった場合、かけた結果を入園利用調整上の労働時間と見なします。
- ・「10」就労時間については育児休業中等で勤務実績がない場合、勤務実績のある月以上の3か月の記載をお願いします。
- 例) 昨年6月から現在まで産休・育休中で勤務実績がない場合→昨年3・4・5月の勤務実績がある期間の状況をご記入ください。
例) 先月から勤務開始したため、3か月の勤務実績がない場合→3か月に満たない場合は、勤務実績がある月分だけで構いません
- ・「15」育児短時間の取得については、育児休業法第23条または24条における短時間勤務制度（所定労働時間の短縮等の措置）または地方公務員の育児休業等に関する法律第10条における育児短時間勤務のことであり、
・入園希望月の1日（復職する日）時点で本証明書の内容と実態が異なる場合には、本証明書に基づいて行われた決定が無効となる場合があります。
本人の求めがあった場合、入園希望月の1日（復職する日）の状況の記入をお願いします。
- ・証明書記載の内容について、記入者様に確認させていただく場合があります。

* 就労形態ごとの記入方法

○ 自営業を営んでいる場合（個人事業者の場合）

【必要書類】 勤務等の証明書 + 勤務表（シフト表、スケジュール） + 自営業を営んでいることがわかる書類

個人事業者の場合が該当し、本人が記入します（業務委託、フリーランスの請負、農業を営んでいる場合等も含む）。

給与所得者（出来高払の給与を含む）は個人事業者にあたらないため、給与支払元から証明を受けてください。

「勤務表（シフト表、スケジュール）」とは、月あたりの勤務日数、1日あたりの勤務時間・休憩時間のわかる書類（3か月分）のことです。様式は問いません。

自営業を営んでいることがわかる書類とは、「商業登記簿謄本」「確定申告書（第一表+収支内訳書又は決算書）」「委託契約書」

「営業許可書」「開業届」のいずれかです（コピー可）。

e x) 内職の場合

自営業を営んでいる場合と同様に、本人が記入します。

勤務表（シフト表、スケジュール）と内職をしていることがわかる書類を添付してください。

○ 派遣先での勤務の場合

【必要書類】 勤務等の証明書

派遣登録し、派遣先に勤務する場合が該当します。

派遣元が勤務条件を把握している場合は派遣元が、不明な場合は派遣先の責任者の方が記入してください。

○ 所定労働時間がない場合

【必要書類】 勤務等の証明書 + 勤務表（シフト表、スケジュール）

前述の注意事項で算出できる場合を除く、パートのシフト制勤務等が該当します。

直近3か月間の勤務日数、残業・休憩を除いた実働時間を平均し、「7 就労時間（6に当てはまらない場合）」に記入をお願いします。

また、勤務等の証明書に加えて、平均の算出に使用した「勤務表（シフト表、スケジュール）」が必要ですので、ご用意をお願いします。

「勤務表（シフト表、スケジュール）」とは、月あたりの勤務日数、1日あたりの勤務時間・休憩時間のわかる書類（3か月分）のことです。様式は問いません。

〒359-8501

埼玉県所沢市並木一丁目1番地の1

記入の仕方でご不明な点がございましたら、所沢市役所保育幼稚園課までお尋ねください。

所沢市役所こども未来部保育幼稚園課

T E L : 04-2998-9126

F A X : 04-2998-9035