

# 就労・就学等証明書

(令和4年度用)

証明様式①

(あて先) 保健福祉センター所長

※利用申込の場合は申込児童1人につき1通必要です。

保護者記入欄						
保護者氏名					続柄	児童の ( )
児童名		生年月日	平成 令和	年 月 日	施設名	( 利用中 ・ 申込中 )
児童名		生年月日	平成 令和	年 月 日	施設名	( 利用中 ・ 申込中 )

※申込中の場合は第1希望の施設・事業名をご記入ください。

## ※以下、事業所等記入欄（保護者が記入した場合は無効となります。）（自営業の方は裏面です）

下記の者について、次のとおり  在職 ・  就労内定 していることを証明します。（欄をチェックしてください。）

A 勤務 (内定) 証明書	労働に従事する者の 名前			本人住所		
	勤務先名称			勤務先住所		
	採用(予定)年月日	年 月 日	〔 期間に定めのある場合 更新の予定 あり ・ なし 〕		年 月 日	まで
	勤務形態	常雇・パート・アルバイト・嘱託・契約・派遣・内職・その他 ( )				
	勤務日数	日 / 週	通常の勤務日	月・火・水・木・金・土・日 シフト制		
	業務内容					
	勤務時間(※1)	時 分 ~ 時 分	1日あたり(休憩含む)	( ) 時間 ( ) 分	うち休憩	( ) 時間 ( ) 分
	不規則勤務の場合 (シフト制の場合は、 シフト表を添付 してください)	1週あたり ( ) 時間 ( ) 分 (休憩含む)				
		フレックス制の場合	コアタイム	時 分 ~ 時 分		
		夜勤の場合	時 分 ~ 時 分	(月 回)		
	雇用主との親族関係	雇用主と三親等以内の親族関係が 無 ・ 有 (保護者との続柄 )				
	給与(※2)	年俸 ・ 月給 ・ 日給 ・ 時給 円			社会保険の加入	有 ・ 無
	直近3か月の勤務状況 及び賃金支払額(※3) (賃金支払額は交通費 を除く税込総支給額)	月別	年 月分	年 月分	年 月分	
		就労日数	日	日	日	
		支払額	円	円	円	
休職中の場合	育児・介護休業法等に 基づく育児休業期間	年 月 日 ~		年 月 日		
	復職予定日	年 月 日	育児休業の短縮	可 ・ 不可		
			育児休業の延長	可 ・ 不可		
証明年月日	所在地					
令和 年 月 日	名称・代表者		印			
記入担当者 ( )	電 話 ( )		電 話			

(※1) 勤務時間は休憩時間を含む労働契約上の正規の時間または、基本となる時間をご記入ください。

(※2) 給与は交通費・賞与等一時金を除く税込み金額（基本給）をご記入ください。

(※3) 就労日数には有給休暇を含め、直近3か月が育児休業や産前産後休暇等を取得中の場合は、休業前の期間についてご記入ください。

就労内定または就労して間もない場合で、直近3か月の実績を記入できない場合は空欄で結構です。

下記の者について、次のとおり  就学 ・  就学予定 であることを証明します。（欄をチェックしてください。）

B 就学等 (予定) 証明書	学校等に在籍する者の名前					
	学校等種別(※4)	学校・専修学校・各種学校・職業訓練・指導員訓練・認定職業訓練・その他 ( )				
	学校等名称			学校等所在地		
	就学(予定)期間	年 月 日 ~	年 月 日			
	就学日数	日 / 週	通常の就学日	月・火・水・木・金・土・日 不定		
	就学時間	時 分 ~ 時 分	1日あたり(休憩含む)	( ) 時間 ( ) 分	うち休憩	( ) 時間 ( ) 分
	証明年月日	所在地				
令和 年 月 日	名称・代表者		印			
記入担当者 ( )	電 話 ( )		電 話			

(※4) それぞれ学校教育法第1条に規定する学校、同法第124条に規定する専修学校、同法第134条第1項に規定する各種学校その他これらに準ずる教育施設、職業能力開発促進法第15条の7第3項に規定する公共職業能力開発施設において行う職業訓練若しくは同法第27条第1項に規定する職業能力開発総合大学校において行う同項に規定する指導員訓練若しくは職業訓練又は職業訓練の実施等による特定求職者の就職の支援に関する法律第4条第2項に規定する認定職業訓練その他の職業訓練を指す。

※これらの証明書は、保育の支給認定及び利用調整（選考）の際の資料となるため、勤務先又は学校等の担当者が事実のとおりにご記入ください。必要に応じて、担当者にお問い合わせください。

※この様式は、令和4年度の記載を想定した場合同様に、記入例等は大阪府ホームページに掲載しております。（令和4年度保育施設・事業利用の案内）にも掲載しておりますので、必要に応じてご覧ください。

※表面の保護者記入欄を忘れずに記入してください。

法人の代表者及び親族が経営する法人格を有する団体に雇用されている方は表面の「A 勤務（内定）証明書」が必要です。

C 就労（予定）状況申告書（自営業者・自営専従者用）	就労状況について、次のとおり申告します。									
	労働に従事する者の名前					本人住所				
	事業所名称・屋号					事業所所在地	自宅・自宅外（ ）			
	就業開始（予定）年月日	年	月	日	税に関する申告	確定申告・源泉徴収・未申告				
	事業内容（具体的に）									
	事業形態	本人が経営・配偶者が経営・親族が経営（保護者との続柄 ）・その他（ ）								
	就業日数	日 / 週		通常の就業日	月・火・水・木・金・土・日 シフト制					
	就業時間	時 分～		時 分	1日あたり(休憩含む)		（ ） 時間		（ ） 分	
					うち休憩		（ ） 時間		（ ） 分	
	最近3か月の勤務実績(※5)	月別	年 月分		年 月分		年 月分		年 月分	
就労日数		日		日		日		日		
収益額(売上)		円		円		円		円		
1日の就労状況（仕事をしている日の平均的な状況を記入してください）										
時間	6時	7時	8時	9時	10時	11時	12時	13時	14時	
仕事内容										
時間	15時	16時	17時	18時	19時	20時	21時	22時	23時	
仕事内容										
記入年月日			所在地							
令和 年 月 日			名称・代表者							
記入担当者（電 話（ ））			電 話							
注）申請時に、最新の青色申告決算書の控え又は収支内訳書の控え（事業専従者の内訳が分かるもの）を添付してください。 開業してから確定申告をしていない場合は、開業届出書の控え又は営業許可証の写しを添付してください。どちらも提出できない場合は、開業にかかる経費の支出明細等、自営業を開始したことが確認できるものを添付してください。										

(※5) 就労予定または就労して間もない場合で、最近3か月の実績を記入できない場合は空欄で結構です。

D 求職活動状況申告書	求職活動の状況について、次のとおり申告します。									
	1. 求職活動の状況（複数選択可）									
	<input type="checkbox"/> 採用面接を受けた。（面接を受けたことがわかる書類を添付してください。）									
	<input type="checkbox"/> ハローワークに通っている。（雇用保険受給資格者証（写）、ハローワーク受付票（写）を添付してください。） ※ハローワーク受付票の場合は、紹介状の写しなど、求職活動を行っていることがわかる書類を添付してください。									
	<input type="checkbox"/> 自宅で仕事を探している。（求職方法を記入してください）									
	<input type="checkbox"/> 新聞の求人情報・広告 <input type="checkbox"/> インターネット <input type="checkbox"/> 情報誌 <input type="checkbox"/> その他									
	2. 求職活動の内容									
	月 日	紹介または面接を受けた会社等 電話番号				結果または状況 (例: 「不採用」「〇月〇日に面接予定」等)				
	【記入例】 4月15日	〇〇株式会社 06(△△△△)××××				ハローワークの求人票を見て面接に行ったが、 不採用になった。				
	月 日									
月 日										
月 日										
記入年月日										
令和 年 月 日		氏 名								

※これらのは、不利益処分を受けることを受取る分が、保育の支給認定及び利用調整（選考）の際の資料となるため、事実のとおりにご記入ください。必要に応じて、お問い合わせさせていただきます。また、虚偽の記載を行った場合は、記入例等は大阪市ホームページ（令和4年度 保育施設・事業利用の案内）にも掲載しておりますので、必要に応じてご覧ください。