

# 就労証明書



福岡市長

宛

※本証明書は、保護者本人ではなく、保護者の就労先事業者等にて作成してください。

① 証明書発行事業所名		⑤ 証明日	西暦	年	月	日
② 証明書発行事業所住所		⑥ 記載内容の 問合せ先	担当部署			
③ 証明書発行責任者氏名			担当者名			
④ 証明書発行責任者役職			電話番号	—	—	—

下記の内容について、事実であることを証明いたします(ただし、発行者が証明日時点を把握している情報に限る)。

※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は、刑法上の罪に問われる場合があります。

No.	項目	記載欄		
1	フリガナ		生年月日	年 月 日
	本人氏名			
	本人住所			

本人の就労状況、就労先(就労予定先の場合も含む)に関する項目

2	就労状況・予定	<input type="checkbox"/> 就労中 <input type="checkbox"/> 産休・育休中 <input type="checkbox"/> 就労予定(転職内定含む) <input type="checkbox"/> その他 ( )			
3	主な就労先事業所名 ※①と異なる場合は記入				
4	主な就労先住所 ※②と異なる場合は記入				
5	就労状況・予定②	単身赴任 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無   期間	赴任開始日(赴任予定日) ~ 赴任終了日※未定の場合は記載不要		
			年 月 日 ~ 年 月 日	赴任(予定)地	

本人との契約(雇用契約等、就労に関する契約)・就業規則の内容に関する項目

※実際に働いた時間や支給された給与の額ではなく、雇用契約・就業規則の内容に関する事項を記載してください。

「自営業専従者」「内職者」「家族従業者」「業務委託」の方は、「就労申告書」様式をご使用ください。

6	就労形態	役員・自営業主 <input type="checkbox"/> 正規の職員・従業員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約・嘱託社員 <input type="checkbox"/> 会計年度任用職員 <input type="checkbox"/> 自営業専従者 <input type="checkbox"/> 内職者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> その他( )
	働き方	<input type="checkbox"/> 固定の労働時間制 <input type="checkbox"/> 変形労働時間制 <input type="checkbox"/> フレックスタイム制 <input type="checkbox"/> 事業場外労働のみなし労働時間制 <input type="checkbox"/> 裁量労働制 <input type="checkbox"/> その他 ( )
7	就労形態②	給与形態 <input type="checkbox"/> 年俸 <input type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> 日給 <input type="checkbox"/> 時間給 <input type="checkbox"/> その他( )   金額   円
8	就労日数	一月当たり 日 ・ 一週当たり 日
9	就労時間 ※休憩時間含む	月 時間 分 週 時間 分 ※月当たりの平均
		日 時間 分 ※月当たりの平均
10	就労時間帯 ※フレックスタイム制、裁量労働制の場合は標準的な就労時間帯を記入	時間帯① 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)
	時間帯② 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)	
	時間帯③ 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)	
11	就労日	時間帯① <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> 不定期
		時間帯② <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> 不定期
		時間帯③ <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> 不定期
	備考	
12	雇用(予定)期間等 ※契約締結日ではなく、就労開始(予定)日を記入 ※有期の者は終期も記入	雇用契約状況 <input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期
		就労開始(予定)日(入社日等、働き始めた日) ~ 契約満了日(有期の場合は記載)
		年 月 日 又は <input type="checkbox"/> 保育所等入所次第 ~ 年 月 日
		満了後の更新の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(見込み) <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定

※2ページ目(裏)に続く

育児に関する休業・短時間勤務制度に関する項目

13	産前・産後休業の取得(予定)期間	<input type="checkbox"/> 取得予定	年	月	日	～	年	月	日	
		<input type="checkbox"/> 取得中	年	月	日	～	年	月	日	
		<input type="checkbox"/> 取得済	年	月	日	～	年	月	日	
14	育児休業の取得(予定)期間	根拠	<input type="checkbox"/> 法定 <input type="checkbox"/> 企業独自							
		<input type="checkbox"/> 取得予定	年	月	日	～	年	月	日	
		<input type="checkbox"/> 取得中	年	月	日	～	年	月	日	
		入所が内定した場合の育児休業の短縮可否			<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否					
		<input type="checkbox"/> 取得済	年	月	日	～	年	月	日	
15	復職(予定)日	年	月	日	※証明書発行事業所で育児休業等を取得中等の場合に限る					
16	育児のための短時間勤務制度の利用をはじめとした勤務体制の変更(変更中・変更予定)	勤務体制の変更(予定)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		体制変更要因	<input type="checkbox"/> 育児短時間勤務制度利用 <input type="checkbox"/> 育休以外の休業からの復職による変更 <input type="checkbox"/> 雇用形態の変更 <input type="checkbox"/> その他( )				
		変更後の就労日	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> 不定							
		勤務体制の変更(予定)期間	年	月	日	～	年	月	日	
		変更後の就労時間 ※休憩時間含む	月	時間	分	就労日数	月	日		
			日	時間	分					
		変更後の就労時間帯	時間帯①	時	分	～	時	分	(うち休憩時間 分)	
			時間帯②	時	分	～	時	分	(うち休憩時間 分)	
時間帯③	時		分	～	時	分	(うち休憩時間 分)			

保育士等(保育士、幼稚園教諭又は保育教諭)としての勤務実態の有無

17	保育士等としての勤務実態の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無	勤務先施設等種別	<input type="checkbox"/> 保育所 <input type="checkbox"/> 幼稚園 <input type="checkbox"/> 認定こども園 <input type="checkbox"/> 地域型保育を行う事業所 <input type="checkbox"/> その他( )				
	資格・免許取得状況	<input type="checkbox"/> 保育士資格 <input type="checkbox"/> 幼稚園教諭免許						

備考

備考	
----	--

(※事業者証明欄はここまで)

※就労証明書様式の記載要領は「【就労証明書(詳細版)】記載要領」を参照してください。

※就労証明書様式、記載要領は福岡市のホームページ( <https://www.city.fukuoka.lg.jp/> ) から「保育施設等利用」で検索よりダウンロードできます。

保護者記載欄	児童名	生年月日	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込み中(第一希望)		
		年	月	日	施設名
		年	月	日	児童との続柄
				<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> その他( )	

※利用を希望する児童が複数いる場合は、その児童のうち1人の氏名を記入してください。

※福岡市から雇用先へ証明書の内容確認のため、連絡をする場合があります。

※証明書の偽造や虚偽記載が発覚した場合、教育・保育給付認定を取消し、施設利用決定の取消しや退所処理を行うことがあります。

【福岡市確認欄】

年	月	日	～	年	月	日	/	卒
就労・妊・病・介・求・学・育休( )								
父・母 / 標・短								

福岡市長

宛

※本証明書は、保護者本人ではなく、保護者の就労先事業者等にて作成してください。

① 証明書発行事業所名	株式会社 ○○△△	⑤ 証明日	西暦 2022 年 11 月 15 日
② 証明書発行事業所住所	福岡市○区○○X丁目X番X号	担当部署	総務部総務課総務係
③ 証明書発行責任者氏名	△△ ◇◇	⑥ 記載内容の問合せ先	担当者名 ◇◇ ○○
④ 証明書発行責任者役職	総務部長	電話番号	092 - ××× - ×××

証明者は支店長や直属の上司など、会社の代表者でなくても構いません。

下記の内容について、事実であることを証明いたします(ただし、発行者が証明日時時点で把握している情報に限る)。

※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変更を行ったときは、刑法上の罪に問われる場合があります。

No.	項目	記載欄	
1	フリガナ	ハカタ ジロウ	生年月日 1980 年 10 月 1 日
	本人氏名	博多 次郎	
	本人住所	福岡市中央区○○X丁目X番X号	

本人の就労状況、就労先(就労予定先の場合も含む)に関する項目

2	就労状況・予定	<input checked="" type="checkbox"/> 就労中 <input type="checkbox"/> 産休・育休中 <input type="checkbox"/> 就労予定(転職内定含む) <input type="checkbox"/> その他
3	主な就労先事業所名 ※①と異なる場合は記入	①証明書発行事業所名と異なる場合は、本人が働いている事業所の名称を記入ください。
4	主な就労先住所 ※②と異なる場合は記入	②証明書発行事業所住所と異なる場合は、本人が働いている事業所の住所を記入ください。
5	就労状況・予定②	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 期間 赴任開始日(赴任予定日) ~ 赴任終了日※未定の場合は記載不要 年 月 日 ~ 年 月 日
		赴任(予定)地

単身赴任中や単身赴任の予定がある場合は、赴任期間を記入してください。赴任予定先が決まっていない場合は、市町村(都道府県)単位で記入してください。

本人との契約(雇用契約等、就労に関する契約)・就業規則の内容に関する項目

※実際に働いた時間や支給された給与の額ではなく、雇用契約・就業規則の内容に関する事項を記載してください。

「自営業専従者」「内職者」「家族従業者」「業務委託」の方は、「就労申告書」様式をご使用ください。

6	就労形態	<input type="checkbox"/> 役員・自営業主 <input checked="" type="checkbox"/> 正規の職員・従業員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 嘱託社員 <input type="checkbox"/> 会社役員 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 内職者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> その他
	働き方	<input checked="" type="checkbox"/> 固定の労働時間制 <input type="checkbox"/> 変形労働時間制 <input type="checkbox"/> フレックスタイム制 <input type="checkbox"/> 裁量労働制 <input type="checkbox"/> その他 ( )

金額については、賞与一時金、通勤手当を除いた給与額(税・社会保険料等の控除前の額)を記入してください。※通勤手当を除いた各種手当も金額に含みます。※裏面の短時間勤務制度を利用している場合は、制度を利用していない場合の金額を記入してください。

7	就労形態②	給与形態 <input type="checkbox"/> 年俸 <input checked="" type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> 日給 <input type="checkbox"/> 時間給 <input type="checkbox"/> その他( )	金額 300,000 円
---	-------	--	--------------

8	就労日数	一月当たり 20 日 ・ 一週当たり 5 日
---	------	------------------------

9	就労時間 ※休憩時間含む	月 170 時間 分 週 42 時間 30 分 ※月当たりの平均	No.9は、休憩時間を含む時間を記入してください。
		日 8 時間 30 分 ※月当たりの平均	

10	就労時間帯 ※フレックスタイム制、裁量労働制の場合は標準的な就労時間帯を記入	時間帯① 8 時 30 分 ~ 17 時 0 分 (うち休憩時間 60 分)
	時間帯② 9 時 0 分 ~ 17 時 30 分 (うち休憩時間 60 分)	
	時間帯③ 時 分 ~ 時 分	

No.8、9、10については、雇用契約に基づく就労日数、就労時間(帯)を記入してください。実績ではありません。

11	就労日	時間帯① <input checked="" type="checkbox"/> 月 <input checked="" type="checkbox"/> 火 <input checked="" type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input checked="" type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 時間帯② <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input checked="" type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 時間帯③ <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 備考
----	-----	--

①就労開始(予定)日は雇用契約状況にかかわらず、必ず記入してください。  
②有期契約の場合は、就労開始(予定)日と契約満了日を記入し、契約満了後の更新の有無についていずれかにチェック(し点)してください。

12	雇用(予定)期間等 ※契約締結日ではなく、就労開始(予定)日を記入 ※有期の者は終期も記入	雇用契約状況 <input checked="" type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期
	就労開始(予定)日(入社日等、働き始めた日) ~ 契約満了日(有期の場合は記載)	
	2019 年 4 月 1 日 又は <input type="checkbox"/> 保育所等入所次第 ~ 年 月 日	

育児に関する休業・短時間勤務制度に関する項目

13	産前・産後休業の取得(予定)期間	<input type="checkbox"/> 取得予定	年	月	日	～	年	月	日
		<input type="checkbox"/> 取得中	年	月	日	～	年	月	日
		<input type="checkbox"/> 取得済	年	月	日	～	年	月	日

14	育児休業の取得(予定)期間	根拠	<input type="checkbox"/> 法定 <input type="checkbox"/> 企業独自						
		<input type="checkbox"/> 取得予定	年	月	日	～	年	月	日
		<input type="checkbox"/> 取得中	年	月	日	～	年	月	日
		入所が内定した場合の育児休業の短縮可否		<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否					
		<input type="checkbox"/> 取得済	年	月	日	～	年	月	日

15	復職(予定)日	年	月	日	※証明書発行事業所で育児休業等を取得中等の場合に限る
----	---------	---	---	---	----------------------------

16	育児のための短時間勤務制度の利用をはじめとした勤務体制の変更(変更中・変更予定)	勤務体制の変更(予定)	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	体制変更要因	<input checked="" type="checkbox"/> 育児短時間勤務制度利用 <input type="checkbox"/> 育休以外の休業からの復職による変更 <input type="checkbox"/> 雇用形態の変更 <input type="checkbox"/> その他( )								
		変更後の就労日	<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"/> 祝日 <input type="checkbox"/> 不定										
		勤務体制の変更(予定)期間	2022 年 4 月 1 日 ～ 2025 年 3 月 31 日										
		変更後の就労時間 ※休憩時間含む	月	150	時間	分	就労日数	月	20	日			
			日	7	時間	30	分						
		変更後の就労時間帯	時間帯①	9	時	0	分	～	16	時	30	分	(うち休憩時間
時間帯②			時		分	～		時		分	(うち休憩時間		分)
時間帯③			時		分	～		時		分	(うち休憩時間		分)

保育士等(保育士、幼稚園教諭又は保育教諭)としての勤務実態の有無

17	保育士等としての勤務実態の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input checked="" type="checkbox"/> 無	勤務先施設等種別	<input type="checkbox"/> 保育所 <input type="checkbox"/> 幼稚園 <input type="checkbox"/> 認定こども園 <input type="checkbox"/> 地域型保育を行う事業所 <input type="checkbox"/> その他( )
	資格・免許取得状況	<input type="checkbox"/> 保育士資格 <input type="checkbox"/> 幼稚園教諭免許		

備考	
備考	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block;">                 特記事項や表面◎に記入されたご担当者様から福岡市への伝達事項等がありましたら記入してください。             </div>

(※事業者証明欄はここまで)

保護者記載欄	児童名	生年月日	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込み中(第一希望)
			施設名
	児童との続柄	<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> その他( )	

※利用を希望する児童が複数いる場合は、その児童のうち1人の氏名を記入してください。  
 ※福岡市から雇用先へ証明書の内容確認のため、連絡をする場合があります。  
 ※証明書の偽造や虚偽記載が発覚した場合、教育・保育給付認定を取消し、施設利用決定の取消しや退所処理を行うことがあります。

【福岡市確認欄】

年	月	日	～	年	月	日	/	卒
就労・妊・病・介・求・学・育休( )								
父・母		/ 標・短						