

＜保護者記入欄＞ ※裏面の記入要領を確認の上、記入してください。

(フリガナ) 利用(希望)児童氏名	年 月 日生	利用(希望)施設・事業名	☐ 利用中 ☐ 申請中(転園含む)
(フリガナ) 利用(希望)児童氏名	年 月 日生	利用(希望)施設・事業名	☐ 利用中 ☐ 申請中(転園含む)
(フリガナ) 利用(希望)児童氏名	年 月 日生	利用(希望)施設・事業名	☐ 利用中 ☐ 申請中(転園含む)

就労（予定）証明書

この様式は「手書き」を
前提とした様式です。
データ入力様式は別にあります。

＜雇用主（事業主）記入欄＞ ※裏面の記入要領を確認の上、記入してください。

①	事業所名	記入 年月日		西暦		年		月		日		
	雇用主 (代表者名)	記入者 氏名										
	所在地	記入者 電話番号		- -								
②	就労者氏名	氏	名	仕事の 内容								
	主な就労先住所 (勤務先)											
③	就労形態	☐ 自営業 ☐ 正規 ☐ 派遣 ☐ パート・アルバイト ☐ その他（ ）										
④	採用(予定)年月日 (事業開始日)	西暦 年 月 日 または ☐ 施設・事業利用開始次第就労開始										
⑤	有期雇用契約の 場合	西暦 年 月 日 ～ 西暦 年 月 日 終了時の更新: ☐ 可 ☐ 否 ☐ 未定										
⑥	就労日数	☐ 週・ ☐ 月 ☐ 日 ☐ 休日 ☐ 月 ☐ 火 ☐ 水 ☐ 木 ☐ 金 ☐ 土 ☐ 日 ☐ 不定期(月 ☐ 回)										
⑦	労働契約上の 就労時間等	1日	☐ 時間固定勤務 時 分 ～ 時 分 (うち休憩時間 時間 分)							1週	時間 分 (休憩時間を含む)	
		☐ シフト勤務等 平均 時間 分 (うち休憩時間 時間 分)										
		※ 育児短時間勤務を取得中の場合は、⑦欄に短縮前の就労時間、⑩欄に短縮後の就労時間を記入してください。										
		毎月2回以上の夜勤の有無 (宿直や宿泊を伴う出張を含む。残業は含まない。) ☐ なし ☐ あり										
⑧	就労実績 (有給の休暇含む)	西暦 年 月	西暦 年 月	西暦 年 月	西暦 年 月	西暦 年 月	西暦 年 月	西暦 年 月	西暦 年 月	西暦 年 月		
		☐ 実績 ☐ 予定	☐ 実績 ☐ 予定	☐ 実績 ☐ 予定	☐ 実績 ☐ 予定	☐ 実績 ☐ 予定	☐ 実績 ☐ 予定	☐ 実績 ☐ 予定	☐ 実績 ☐ 予定	☐ 実績 ☐ 予定	☐ 実績 ☐ 予定	
		日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	

旧

新

⑨～⑪は、自営業の方は記入不要です。

⑨	単身赴任の 有無	☐ なし ☐ あり (赴任期間: 西暦 年 月 日 ～ 西暦 年 月 日)									
⑩	育児短時間 勤務	1日	☐ 時間固定勤務 時 分 ～ 時 分 (うち休憩時間 時間 分)							1週	時間 分 (休憩時間を含む)
		☐ シフト勤務等 平均 時間 分 (うち休憩時間 時間 分)									
⑪	産前産後休業	西暦 年 月 日 ～ 西暦 年 月 日									
	育児休業	西暦 年 月 日 ～ 西暦 年 月 日									
	育児休業の 短縮	施設・事業の利用が決定した場合には、 利用開始月中に育児休業を終了することが可能ですか。 ☐ 可 ☐ 不可 ※利用開始希望月は、保護者の方に確認してください。 ※利用が決定した場合、利用開始月中に育児休業を終了する必要があります。 例えば、4月1日利用開始の方は、4月1日～30日の間に育児休業を終了し、5月1日までに復職する必要があります。 (復職していない場合は、施設・事業を利用できなくなります。)									

このほか、上記の項目で記載できない事項を記入してください。

⑫	その他 特記事項									
---	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

- ◆ この用紙は給付認定や施設・事業利用等にあたり必要な書類です。
雇用主（事業主）記入欄（太枠内）は必ず雇用主（事業主）が記入してください。
就労者本人が雇用主等を装い証明書を作成・改ざんした場合、有印私文書偽造罪等に問われることがあります。
- ◆ 事実と相違した場合は、施設・事業を利用できなくなる場合があります。
- ◆ 横浜市から雇用主（事業主）へ連絡する場合があります。
- ◆ 提出された証明書は返却できませんので、記入漏れ等があった場合は申請者を通じて再度提出をお願いします。
- ◆ 訂正の際は、二重線で消してください。修正液や消えるボールペンは使用できません。

就労（予定）証明書 記入要領

- ◆ ご不明な点がございましたら、区役所こども家庭支援課へお問い合わせください。
- ◆ 横浜市ウェブサイトから、本様式の Excel 版（データ入力用）・PDF 版・記入例をダウンロードできます。
<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/kosodate-kyoiku/hoiku-yoji/shisetsu/hoikuriyou/>
- ◆ 標準の様式（横浜市版）も上記ウェブサイトからダウンロードでき、お使いいただけます。



<雇用主（事業主）記入欄> （太枠内）

① 証明欄

- 記入内容が事実であることを証明する欄です。
会社の代表者または雇用内容を証明できる部署の長名で記入してください。

② 本人氏名、仕事の内容、主な就労先住所

- 就労先住所は、主に仕事をする場所 1 か所の住所を記入してください。複数の場所で就労する場合は、その旨も併せて記入してください。
- 主に仕事する場所が、自宅内である場合、「自宅での勤務」と記入してください。本人住所を書く必要はありません。
- 就労場所の住所が決まっていない場合は「未定」としてください。
地域が決まっている場合（〇〇市内、東京都内など）は、その地域を記載してください。

③ 就労形態

- 該当する就労形態に☑を付けてください。
- 内職の方は、「□ 自営業」に☑を付けてください。

④ 採用（予定）年月日（事業開始日）

- 保育所等の利用可否が決まらなると正式に採用できない場合や、事業を開始できない場合は、「□ 施設・事業利用開始次第就労開始」に☑を付けてください。

⑤ 有期雇用契約の場合

- 契約期間を記入してください。終了時の更新について、該当の項目に☑を付けてください。

⑥ 就労日数、休日

- 就業規則や契約等で決まっている休日を除いた 1 週間あたりまたは 1 か月あたりの就労日数を記入してください。
- 休日となっている曜日に☑を付けてください。なお、休日が不規則の場合は、「□ 不規則」に☑を付け、月に何回休みがあるか記入してください。

⑦ 労働契約上の就労時間等

- 1 日あたりの就労時間等（休憩時間を含み、残業は含みません。）を記入してください。
- シフト勤務の方や就労時間が固定されていない方は、休憩時間を含む 1 日あたりの平均就労時間を記入してください。また、直近 1 か月のシフト表を添付してください。
- 1 週あたりの就労時間（休憩時間を含み、残業は含みません。）を記入してください。
- ※ 育児短時間勤務を取得中の場合は、⑦欄に短縮前の就労時間、⑩欄に短縮後の就労時間を記入してください。
- 夜勤とは、残業を除いた、0 時をまたぐ勤務とします。

⑧ 就労実績

- 実績または予定は、該当の欄に☑を付けてください。
- 有給休暇取得日を含む、当月の 1 日から末日までの就労日数を記入してください。就労日数については、1 時間でも働いた日は 1 日として計上してください。
- 記入月直近 6 か月の実績を記入してください。記入月直近 6 か月の間に産前産後休業・育児休業期間が含まれる場合は、休業を取得している月を除いた 6 か月の実績を記入してください。
- 実績が 6 か月に満たない場合は、翌月以降の予定も含めて 6 か月分を記入してください。
- 記入月に就労している（予定を含む）場合は、就労日数には実績と予定の合計日数を記入してください。
- 実績がない方（採用予定・事業開始予定の方）は、採用予定日・事業開始予定日以降 6 か月の予定を記入してください。

⑨～⑪は、自営業の方は記入不要です。

⑨ 単身赴任の有無

- 該当の項目に☑を付けてください。単身赴任ありの場合は、赴任期間を記入してください。赴任期間の終期が未定の場合には、見込みの時期を記入してください。

⑩ 育児短時間勤務 【該当する場合】

- 育児短時間勤務を取得中の場合は、短縮後の就労時間を記入してください。

⑪ 産前産後休業、育児休業 【該当する場合】

- 産前産後休業、育児休業を取得しているまたは取得していた場合は、期間を記入してください。⑪欄に記載しきれない場合には、⑫欄に記載してください。（複数のお子さまの分を連続して取得している、すでに複数回取得している等）

⑫ その他特記事項

上記の項目で記載できない事項を記入してください。

- 既に退職している、または退職が決まっている場合は、退職年月日を記入してください。
- 妊娠悪阻等により、就労実績等が減少している場合は、その旨記入し、⑧欄に記載した実績より前の 6 か月の実績も記入してください。
- 育児短時間勤務の取得により、就労実績（日数）が減少している場合は、その旨記入してください。【雇用されている方のみ（自営業の方以外）】
- 新型コロナウイルス感染症に関連して、就労実績等が減少している場合は、減少している理由と減少している月を記入してください。
- 実績として、月 16 日以上かつ 1 週 28 時間以上労働することを常態としていない場合で、保護者の方の意向等により、就労時間・日数を増やせるときは、以下の 3 点を記入してください。
 - ① 就労時間・日数等を増やせる時期
（例）保育所等の利用を開始した月から
 - ② 増やせる場合の 1 週あたりまたは 1 か月あたりの就労日数
 - ③ 増やせる場合の 1 日あたりと 1 週あたりの就労時間

保護者の方へ

- ◆ 保護者の方も記入要領を確認してください。
- ◆ 提出された書類の証明事項について、雇用主（事業主）に確認することがあります。
- ◆ <保護者記入欄> について、記入してください。利用（希望）施設・事業名は、申請中の場合、第一希望の施設・事業名を記入してください。また、きょうだいで利用（希望）している場合は、きょうだい分も記入してください。
- ◆ ⑨～⑪は雇用されている方のみ（自営業の方以外）審査の対象となります。
- ◆ 就労状況を確認するため、追加書類（開業届の写し等）を求めることがあります。
- ◆ きょうだいで同時に申請する場合は、きょうだい人数分をコピーしてご提出ください。