

就労証明書の記載方法と就労時間の計算について

就労を保育必要事由として入所申請をするときには、就労証明書を提出してください。

そのほか、個人事業主である場合や内職をしている場合は、別途申立書の提出が必要です。

就労証明書

富山市長 宛

証明日 西暦 年 月 日

事業所名
代表者名
所在地
電話番号
担当者名
記載者連絡先

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には、罰法上の罰に問われる場合があります。

No.	項目	記載欄
1	業種	<input type="checkbox"/> 農業・林業 <input type="checkbox"/> 漁業 <input type="checkbox"/> 鉱業・採石業・砂利採取業 <input type="checkbox"/> 建設業 <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 電気・ガス・熱供給・水道業 <input type="checkbox"/> 情報通信業 <input type="checkbox"/> 運輸業・郵便業 <input type="checkbox"/> 卸売業・小売業 <input type="checkbox"/> 金融業・保険業 <input type="checkbox"/> 不動産業・物品賃貸業 <input type="checkbox"/> 学術研究・専門・技術サービス <input type="checkbox"/> 宿泊業・飲食サービス業 <input type="checkbox"/> 生活関連サービス業・娯楽業 <input type="checkbox"/> 医療・福祉 <input type="checkbox"/> 教育・学習支援業 <input type="checkbox"/> 複合サービス事業 <input type="checkbox"/> 公務 <input type="checkbox"/> その他()
2	フリガナ 本人氏名	生年月日 年 月 日
3	雇用(予定)期間等	<input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期 (無期の場合は雇用開始日のみ) 年 月 日 ~ 年 月 日
4	本人就労先事業所	名称 住所
5	雇用の形態	<input type="checkbox"/> 正社員 <input 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"/> 会計兼務任用職員 <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"/> 家族従業員 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> その他()
①	就労時間 (固定就労の場合)	月 火 水 木 金 土 日 祝日 合計時間 月間 時間 分 (うち休憩時間 分) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
②		一月当たりの就労日数 月間 日 週当たりの就労日数 週間 日 平日 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分) 土曜 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分) 日祝 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分) 合計時間 月間 週間 時間 分 (うち休憩時間 分)
③	就労実績 (実働就労の場合)	就労日数 月間 週間 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)
7	就労実績	※日勤に有休時間を含む。有休時間を含む場合は「有休」欄に記入してください。 年月 年 月 年 月 年 月 年 月 年 月 年 月 日/月 時間/月 時間/月 時間/月 時間/月 時間/月
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 期間 年 月 日 ~ 年 月 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 年 月 日 ~ 年 月 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 期間 年 月 日 ~ 年 月 日
11	復職(予定)年月日	<input type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 復職済み 年 月 日
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 type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 主な就労時間帯・シフト時間帯 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)
13	保育士等としての勤務実績の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無
14	備考欄	
③ 追加的記載項目欄		*「NO.9」について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 *「NO.12」について育児のための短時間勤務制度の利用が「有」の場合の月の合計就労時間 1 時間(休憩を含み残業を除く)

証明日がない証明書は無効です。

記載内容について、市から問合せをすることがあります。記載担当者名・連絡先までもれなく記入してください。

3. 雇用(予定)期間等
入所申請月における就労(予定)がない場合は受付できません。

7. 就労実績
記載不要です。

9. 育児休業の取得
入所申請月に休業を終了し、復職することが申請の要件です。
育児休業からの復職日が申請月の翌月以降の場合、「追加的記載項目」欄の「育児休業の短縮可否」について「可」にチェックがなければ受付できません。

おしえてペロリッチ! ⑬

Q.雇用形態の違いや、就労場所の違いによって優先順位は違うの?

A.正規雇用のほか、パート、派遣社員などの雇用形態による優先順位の違いはありません。また、居宅外労働か居宅内労働による違いもありません。(ただし、内職をする場合を除きます。)



◆就労時間の計算について

利用調整基準においては、月当たりの就労時間により基礎点数が異なります。

保育の必要性の認定においては休憩時間を除いた就労時間が64時間以上あることが必要ですが、利用調整においては、休憩時間を含む就労時間を用いて採点します。

「6.就労時間」欄の記載内容により採点をしますので、よくご確認ください。

①固定就労の場合

月間の就労時間により採点します。

合計時間は休憩時間を含んで記載してください。右側「うち休憩時間」欄に休憩時間のみ記載してください。

②変則就労の場合

月間の就労時間により採点します。

週間の就労時間により記載されている場合は、「週間の就労時間 × 4(週)」の時間により計算します。

③育児のための短時間勤務制度を利用する場合

短時間勤務をする(予定)の方は、「追加的記載項目」欄の「No.12:育児のための短時間勤務制度の利用が「有」の場合の月の合計就労」時間に記載された月間の就労時間により採点します。この時間には休憩時間を含んで記載してください。

◆留意事項

- ・被雇用者である場合は、就労者(保護者)本人が記載するのではなく、就労先事業者等に記載してもらってください。入所申請締切りまでに提出がない場合は利用調整ができませんので、早めに用意してください。
- ・就労証明書への押印は不要です。ただし、記載事項の訂正・削除を行った場合は訂正印を押印してください。
- ・消せるボールペンで記載あるいは修正液等を使用した就労証明書は無効です。
- ・就労証明書の有効期限は、発行から3か月以内です。

おしえてペロリッチ! ⑭

Q.ダブルワークをしているけど、優先順位に影響はあるの?

A.就労先が複数ある場合は、それぞれの事業者が作成した就労証明書を提出してください。合算した労働時間により利用調整を行います。

