

就労証明書

京都市長 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

給与所得者は事業所の証明、内職従事者は供給先の証明(勤務時間は自己の申告による)を得てください。その他(自営業等)は自己が申告(所在地・名称・代表者欄は事業主の住所・氏名を記入)してください。
この就労証明書は、教育・保育給付に係る認定や利用調整(選考)時の重要な資料となるため、勤務先の担当者の方が事実のとおりに入力してください。記入漏れや不明な点がある場合、京都市から担当者の方に問い合わせることがあります。なお、虚偽の記載や個人での無断作成、変更を行った場合には、保育園等を利用できなくなったり、保育に要した費用の返還を求めたり、有印私文書偽造罪に問われる場合があります。
内容について、御不明な点は京都市ホームページ(URLは記入例(裏面)に記載)を御確認いただくか、京都いつでもコール(075-661-3755)までお問い合わせください。

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変更を行ったときには、刑法上の罪に問われる場合があります。

Main application form with 19 numbered sections. Section 1: Industry (業種) with checkboxes for various fields. Section 2: Personal information (フリガナ, 本人氏名, 生年月日). Section 3: Employment period (雇用(予定)期間等). Section 4: Employer information (本人就労先事業所). Section 5: Employment status (雇用の形態). Section 6: Working hours (就労時間) with detailed time breakdown. Section 7: Working record (就労実績). Section 8: Pre/post-work acquisition (産前・産後休業の取得). Section 9: Childcare acquisition (育児休業の取得). Section 10: Other leave acquisition (産休・育休以外の休業の取得). Section 11: Return to work (復職(予定)年月日). Section 12: Short-term childcare system utilization (育児のための短時間勤務制度利用有無). Section 13: Status as childcare worker (保育士等としての勤務実態の有無). Section 14: Post-contract renewal (雇用契約の満了後の更新の有無). Section 15: Shortening of childcare leave (入所内定時育休短縮可否). Section 16: Extension of childcare leave (育休延長可否). Section 17: Single-term period (単身赴任期間(予定含む)). Section 18: Remarks (備考欄). Section 19: Guardian record (保護者記載欄) with child name, birth date, and facility name.

京都市長 宛

証明日 西暦 2026 年 7 月 10 日

～就労証明書の記入方法について～

記入要領を京都市ホームページに掲載しています。要領を参照のうえ、御記入ください。

※ 京都市情報館にて「保育 関係様式」で検索、又は以下のホームページを御覧ください。(https://www.city.kyoto.lg.jp/hagukumi/page/0000172423.html)

記入内容について、御不明な点は京都いつでもコール(075-661-3755)までお問い合わせください。

証明書の内容について、京都市からの事務的な連絡を受ける場合の担当者名/電話番号を記載してください。

〇〇株式会社
中京 一郎
京都市中京区柳馬場通御池下ル××町〇〇
075 - 〇〇〇 - 〇〇〇〇
担当者名 人事課 下京 京子
記載者連絡先 075 - △△△ - △△△△

※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には、刑法上の罪に問われる場合があります。

Main application form with sections for personal information, employment details, and guardian information. Includes checkboxes for various industries and employment types.

--	--

### スケジュール申告書

以下の1～4に該当される方は、この申告書に保育が必要な状況を御記入のうえ提出してください。

- 1 保育の利用を必要とする理由が「親族の介護・看護」の方、又は生活に制限のない「病気・障害」の方
- 2 変則勤務の方(就労証明書の項番6「主な就労時間帯・シフト時間帯」欄に記載がある場合は省略可)
- 3 保育の利用を必要とする理由が「職業訓練・就学」の方
- 4 その他、保育の利用を必要とする状況を資料で証明できない方

番号	申告者氏名							児童から見た続柄		
	月	火	水	木	金	土	日			
～5時										
6時										
7時										
8時										
9時										
10時										
11時										
12時										
13時										
14時										
15時										
16時										
17時										
18時										
19時										
20時										
21時										
22時										
23時～										

番号	申告者氏名							児童から見た続柄		
	月	火	水	木	金	土	日			
～5時										
6時										
7時										
8時										
9時										
10時										
11時										
12時										
13時										
14時										
15時										
16時										
17時										
18時										
19時										
20時										
21時										
22時										
23時～										

- ※ 曜日によって状況が変わらない場合は月曜日のみ記入し、他は「同左」と記入してください。
- ※ 虚偽の記載を行った場合には、申込者が保育施設・事業所を利用できなくなることや、保育に要した費用の全部又は一部について、京都市から返還を求められることがあります。

備考	
----	--

※ スケジュールに記入しきれないことなどを備考欄に記入してください。

# 記入例

記入日 R●年 ●月 ●日

児童氏名 利用中又は第一希望の保育施設・事業所

京都 優子 ○○保育園

## スケジュール申告書

以下の1～4に該当される方は、この申告書に保育が必要御記入のうえ提出してください。

- 1 保育の利用を必要とする理由が「親族の介護・看護」の方、又変則勤務の方(就労証明書の項番6「主な就労時間帯・シフト」)
- 2 保育の利用を必要とする理由が「職業訓練・就学」の方
- 3 保育の利用を必要とする理由が「職業訓練・就学」の方
- 4 その他、保育の利用を必要とする状況を資料で証明できない方

番号	1	申告者氏名	京都 花子	児童から見た続柄	母		
	月	火	水	木	金	土	日
～5時							
6時							
7時							
8時							
9時							
10時							
11時							
12時							
13時							
14時							
15時							
16時							
17時							
18時							
19時							
20時							
21時							
22時							
23時～							

番号	2	申告者氏名	京都 花子	児童から見た続柄	母		
	月	火	水	木	金	土	日
～5時							
6時							
7時							
8時							
9時							
10時							
11時							
12時							
13時							
14時							
15時							
16時							
17時							
18時							
19時							
20時							
21時							
22時							
23時～							

- ※ 曜日によって状況が変わらない場合は月曜日のみ記入し、他は「同左」と御記入ください。
- ※ 虚偽の記載を行った場合には、申込者が保育施設・事業所を利用できなくなることや、保育に要した費用の全部又は一部について、京都市から返還を求められることがあります。

備考 上段…その他、随時おむつの取換え等があり。  
下段…シフト制のため、一例を記入。保育園送迎は状況に応じて父母で行う。

※ スケジュールに記入しきれないことなどを備考欄に記入してください。

記入日 R●年 ●月 ●日

児童氏名 利用中又は第一希望の保育施設・事業所

京都 優子 ○○保育園

## スケジュール申告書

以下の1～4に該当される方は、この申告書に保育が必要御記入のうえ提出してください。

- 1 保育の利用を必要とする理由が「親族の介護・看護」の方、又変則勤務の方(就労証明書の項番6「主な就労時間帯・シフト」)
- 2 保育の利用を必要とする理由が「職業訓練・就学」の方
- 3 保育の利用を必要とする理由が「職業訓練・就学」の方
- 4 その他、保育の利用を必要とする状況を資料で証明できない方

番号	3	申告者氏名	京都 花子	児童から見た続柄	母		
	月	火	水	木	金	土	日
～5時							
6時							
7時							
8時							
9時							
10時							
11時							
12時							
13時							
14時							
15時							
16時							
17時							
18時							
19時							
20時							
21時							
22時							
23時～							

申告(記入)日		年 月 日		
保育施設・事業所名		<input type="checkbox"/> 利用中	児童氏名 (併記可)	( 年 月 日生)
		<input type="checkbox"/> 申込中		
申告者氏名		(児童との続柄 )		

## 求職活動申告書

### (宛先) 京都市長

私の求職活動状況について、次のとおり申告します。  
就労先が決まった場合は、就労証明書を提出します。

※ 該当するもの全てにチェックを付けて直近1か月の活動内容を記入してください。また、現在求職活動を行っている場合、証明する書類(ハローワーク受付票等)があれば、写しを添付して提出してください。

(複数回答可)

- 採用試験を受けて結果を待っている。(結果通知予定日 年 月 日)
- 採用試験を受けたが、不合格だった。(最終結果通知日 年 月 日)
- ハローワークで求人情報を検索している。(頻度 日・週・月に 回)
- ハローワーク以外の就労支援サービスを受けている。(内容 )
- 人材派遣会社に登録している。
- 起業準備をしている。(起業予定日 年 月 日)
- 入園後、本格的に就労先を探す。(予定している求職活動内容にチェック)
  - ハローワークで検索する。  人材派遣会社に登録する。  起業準備をする。
  - その他 ( )
- 就労しているが、現在の勤務時間が月48時間未満であり、勤務時間を48時間以上に延長するため、現在の勤務先に相談又は転職予定である。
- その他 ( )

認定開始日(保育利用開始予定日)時点における求職活動や起業準備の予定を記入してください。(求職活動を理由に保育の認定を受けることができる期間は3か月です。)

予定期間	会社名・場所	内容
年 月 ~ 年 月		
年 月 ~ 年 月		
年 月 ~ 年 月		
年 月 ~ 年 月		
年 月 ~ 年 月		
年 月 ~ 年 月		
年 月 ~ 年 月		

※ 挙証資料が提出されない場合又は提出された資料から求職活動を行っているとは判断できない場合は、求職活動を休止しているものとみなし、教育・保育給付認定及び施設等利用給付認定を取り消すことがあります。

# 記入例

		R●年 ●●月 ●●日	
保育施設・事業所名	○○保育園	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 利用中	児童氏名(併記可) 京都 優子 (R●年 ●月 ●日生)
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <b>求職活動をされている方一人につき1枚提出してください。</b> </div>		〇〇子 (児童との続柄 母 )	

## 求職活動申告書

(宛先) 京都市長

私の求職活動状況に

就労先が決まった場合は、就労証明書を提出します。

現時点で就労先が内定している場合は、就労証明書を提出してください。

利用中又は第一希望保育施設・事業所名、児童氏名、生年月日、申告者氏名、児童との続柄を記入してください。

※ 該当するもの全てにチェックを付けて直近1か月の活動内容を記入してください。また、現在求職活動を行っている場合、証明する書類（ハローワーク受付票等）があれば、写しを添付して提出してください。

(複数回答可)

該当するもの全てにチェックを付けてください。( ) 内も記入してください。

- 採用試験を受けて結果を待っている。(結果通知予定日 R●年 ●月 ●日)
- 採用試験を受けたが、不合格だった。(最終結果通知日 年 月 日)
- ハローワークで求人情報を検索している。(頻度 3 (日)・週・月に 1 回)
- ハローワーク以外の就労支援サービスを受けている。(内容 )
- 人材派遣会社に登録している。
- 起業準備をしている。(起業予定日 年 月 日)
- 入園後、本格的に就労先を探す。(予定している求職活動内容にチェック)
  - ハローワークで検索する。  人材派遣会社に登録する。  起業準備をする。
  - その他 ( )
- 就労しているが、現在の勤務時間が月48時間未満であり、勤務時間を48時間以上に延長するため、現在の勤務先に相談又は転職予定である。
- その他 ( )

認定開始日(保育利用開始予定日)時点における求職活動や起業準備の予定を記入してください。(求職活動を理由に保育の認定を受けることができる期間は3か月です。)

予定期間	会社名・場所	内容
R●年 ●月 ~ R●年 ●月	ハローワーク	ハローワーク受付票の作成・求人情報検索
R●年 ●月 ~ R●年 ●月	○○人材派遣会社	派遣の登録
R●年 ●月 ~ R●年 ●月	××株式会社	採用面接
年 月 ~ 年 月		
年 月 ~ 年 月		
年 月 ~ 年 月		

認定開始日時点で予定している求職活動の状況を詳細に記入してください。  
ハローワーク受付票の写しや面接を受けた企業の求人票の写しがあれば添付してください。

※ 挙証資料が提出されない場合又は提出された資料から求職活動を行っているとは判断できない場合は、求職活動を休止しているものとみなし、教育・保育給付認定及び施設等利用給付認定を取り消すことがあります。