

就労証明書

京都市長宛

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もれなく御記入ください**。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、改変を行った場合には、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ることや、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。

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、刑法上の罪に問われる場合があります。

No.	項目	記載欄	
1	業種	☐ 農業・林業☐ 漁業☐ 鉱業・採石業・砂利採取業☐ 建設業☐ 製造業☐ 電気・ガス・熱供給・水道業 ☐ 情報通信業☐ 運輸業・郵便業☐ 卸売業・小売業☐ 金融業・保険業☐ 不動産業・物品賃貸業 ☐ 学術研究・専門・技術サービス☐ 宿泊業・飲食サービス業☐ 生活関連サービス業・娯楽業☐ 医療・福祉 ☐ 教育・学習支援業☐ 複合サービス事業☐ 公務☐ 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	☐ 無期☐ 有期 期間(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	☐ 正社員☐ パート・アルバイト☐ 派遣社員☐ 契約社員☐ 会計年度任用職員☐ 非常勤・臨時職員☐ 役員 ☐ 自営業主☐ 自営業専従者☐ 家族従業者☐ 内職☐ 業務委託☐ その他()	
6	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) 一月当たりの就労日数 月間 日 一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) 就労時間 (変則就労の場合)	合計時間 ☐ 月間 ☐ 週間 時間 分(うち休憩時間 分) 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)

京都市長 宛

～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、もしくは
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。

証明日 西暦 2024 年 9 月 30 日

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改変を行ったときには、刑法上の罪に問われる場合があります。

No.	項目	記載欄
1	業種	☐ 農業・林業 ☐ 漁業 ☐ 鉱業・採石業・砂利採取業 ☐ 建設業 ☒ 製造業 ☐ 電気・ガス・熱供給・水道業 ☐ 情報通信業 ☐ 運輸業 ☐ 物品賃貸業 ☐ 学術研究・専門・技術サービス ☐ 福祉 ☐ 教育・学習支援業 ☐ 複合業 ()
2	フリガナ 本人氏名	キョウト タロウ 京都 太郎 生年月日 1993 年 1 月 1 日
3	雇用(予定)期間等	☒ 無期 ☐ 有期 期間 (無期の場合は雇用開始日のみ)
4	本人就労先事業所	名称 上記住所と同じ 住所 上記住所と同じ
5	雇用の形態	休憩時間を含んだ合計時間を記入してください。 育児短時間取得している場合でも、取得前の時間の合計を記入してください。 ☐ 派遣 ☐ 家族 祝日 合計時間 月間 180 時間 0 分 (うち休憩時間 1200 分)
6	就労時間 (固定就労の場合)	月当りの就労日数 月間 20 日 一週当たりの就労日数 週間 5 日 平日 8 時 30 分 ~ 17 時 30 分 (うち休憩時間 60.00 分) 土曜 日祝 合計時間 就労日数 主な就労時間帯・シフト時間帯
7	就労実績	年月 2024 年 8 月 直近3か月の1か月当たりの就労日数、就労時間数について記載してください。 変則就労の場合で、「主な就労時間帯・シフト時間帯」に記載が難しい場合は空欄で構いません。 (保護者の方へ) 「主な就労時間帯・シフト時間帯」が空欄の場合、スケジュール申告書に記入のうえ、御提出ください(スケジュールは保育利用開始時点の予定を記載ください)。 00 時間/月 中 月 中 取得済み 月 日 中 取得済み 月 日
11	復職(予定)年月日	期間 2024 年 5 月 1 日 ~ 2024 年 5 月 31 日 ☐ 復職予定 ☒ 復職済み 2023 年 4 月 1 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	期間 2023 年 4 月 1 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 9 時 0 分 ~ 17 時 0 分 (うち取得予定を含む)
13	保育士等としての勤務形態の有無	取得中(又は取得予定)の育児休業等を終了し、復職する予定がある場合は「復職予定」にチェック(レ点記入)し、復職予定年月日を記載してください。また、1年以内に取得した育児休業等から復職済みの場合は「復職済み」にチェック(レ点記入)し、復職年月日を記載してください。
14	(雇用契約の)満了後更新の有無	育児のための短時間勤務制度の利用により、就業規則上の通常の就労時間(No.6に記載の時間)より短い就労時間(就業規則上の特則等いわゆる時短勤務)とする予定である又はしている場合について、「取得予定」か「取得中」にチェック(レ点記入)してください。当該短時間勤務制度の利用(予定)期間及び当該短時間勤務制度利用時の主な就労時間帯(勤務体制変更後の就労時間帯)について記載してください。 ※ No.6には短時間勤務制度利用前の就労時間帯、No.12には短時間勤務制度利用後の就労時間帯を記載してください。
15	入所内定時育休短縮	
16	育休延長可否	☐ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否
17	単身赴任期間(予定含む)	2024 年 9 月 1 日 ~ 2025 年 3 月 31 日
18	備考欄	
19	保護者記載欄	児童名 生年月日 施設名 児童名 生年月日 施設名 児童名 生年月日 施設名 児童名 生年月日 施設名 ☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望) ☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望) ☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)

I-04
(様式4)

7

記入日 年 月 日

児童氏名

利用中又は第一希望の施設・事業所

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ったり、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施設・事業所

京都 優子

〇〇幼稚園

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
- 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
- 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	検温等身体状況確認						
8時	幼稚園送り						幼稚園の送り無。他、同月曜
9時	朝食準備・食事介助						
10時	洗濯		同月曜		訪問看護	同月曜	
11時	身体拭き	訪問看護					
12時	昼食準備						
13時	食事介助						
14時	買い物			ケアマネとの打合せ	他		
15時	↓				同月曜		
16時	散歩の同行又は体操						
17時	幼稚園迎え	他		他	同月曜		
18時	夕食準備						
19時	食事介助	同月曜		同月曜			
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	幼稚園送り	幼稚園送り		勤務・		幼稚園送り	
8時				↓			
9時	↑			宿直明け		↑	
10時	勤務					勤務	
11時							
12時							
13時							
14時							
15時							
16時						↓	
17時	幼稚園迎え	勤務				幼稚園迎え	
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ったり、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。幼稚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施設・事業所

京都 優子

〇〇幼稚園

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
- 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
- 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	幼稚園送り・通学 ↑↓ 受講						
9時							
10時	↑↓ 受講	同左	同左	同左	同左	同左	
11時							
12時							
13時							
14時							
15時							
16時	幼稚園迎え・通学						
17時							
18時							
19時							
20時							
21時							
22時							
23時～							

申告（記入）日		年 月 日		
施設・事業所名		☐ 利用中 ☐ 申込中	児童氏名 (併記可)	(年 月 日生)
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もしくは転職予定である。
- ☐ 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

施設・事業所名		R●年 ●● 月 ●● 日	
〇〇幼稚園	☐ 利用中 ☒ 中退中	児童氏名 (併記可)	京都 優子 (R●年 ●月 ●日生)
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。		優子 (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。

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。

(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 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もしくは転職予定である。
- ☐ 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	〇〇人材派遣会社	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。