

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・技術サービス業 ☐ 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	<table><tr><td></td><td>生年月日</td><td>年</td><td>月</td><td>日</td></tr></table>		生年月日	年	月	日																												
	生年月日	年	月	日																															
3	雇用(予定)期間等	☐ 無期 ☐ 有期 <table><tr><td>期間 (無期の場合は雇用開始日のみ)</td><td>年</td><td>月</td><td>日</td><td>～</td><td>年</td><td>月</td><td>日</td></tr></table>	期間 (無期の場合は雇用開始日のみ)	年	月	日	～	年	月	日																									
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	<table><tr><td>名称</td><td></td></tr><tr><td>住所</td><td></td></tr></table>	名称		住所																														
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)	<table><tr><td>☐ 月 ☐ 火 ☐ 水 ☐ 木 ☐ 金 ☐ 土 ☐ 日 ☐ 祝日</td><td>合計時間</td><td>月間</td><td>時間</td><td>分 (うち休憩時間</td><td>分)</td></tr><tr><td>一月当たりの就労日数</td><td>月間</td><td>日</td><td>一週当たりの就労日数</td><td>週間</td><td>日</td></tr><tr><td>平日</td><td>時</td><td>分</td><td>～</td><td>時</td><td>分 (うち休憩時間</td><td>分)</td></tr><tr><td>土曜</td><td>時</td><td>分</td><td>～</td><td>時</td><td>分 (うち休憩時間</td><td>分)</td></tr><tr><td>日祝</td><td>時</td><td>分</td><td>～</td><td>時</td><td>分 (うち休憩時間</td><td>分)</td></tr></table>	☐ 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)
☐ 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) ※「主な就労時間帯・シフト時間帯」に記載が難しい場合のみ、保護者がスケジュール申告書を記入し、御提出ください。	<table><tr><td>合計時間</td><td>☐ 月間 ☐ 週間</td><td>時間</td><td>分 (うち休憩時間</td><td>分)</td></tr><tr><td>就労日数</td><td>☐ 月間 ☐ 週間</td><td>日</td><td></td><td></td></tr><tr><td>主な就労時間帯・シフト時間帯</td><td>時</td><td>分</td><td>～</td><td>時</td><td>分 (うち休憩時間</td><td>分)</td></tr></table>	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)																
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)																													
7	就労実績 ※日数に有給休暇を含み、時間数に休憩・残業時間を含む	<table><tr><td>年月</td><td>年</td><td>月</td><td>年月</td><td>年</td><td>月</td><td>年月</td><td>年</td><td>月</td></tr><tr><td>日／月</td><td>時間／月</td><td>日／月</td><td>時間／月</td><td>日／月</td><td>時間／月</td><td>日／月</td><td>時間／月</td><td></td></tr></table>	年月	年	月	年月	年	月	年月	年	月	日／月	時間／月	日／月	時間／月	日／月	時間／月	日／月	時間／月																
年月	年	月	年月	年	月	年月	年	月																											
日／月	時間／月	日／月	時間／月	日／月	時間／月	日／月	時間／月																												
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 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	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 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	<table><tr><td>☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み</td><td>理由</td><td>☐ 介護休業 ☐ 病休 ☐ その他()</td></tr><tr><td>期間</td><td>年 月 日</td><td>～ 年 月 日</td></tr></table>	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み	理由	☐ 介護休業 ☐ 病休 ☐ その他()	期間	年 月 日	～ 年 月 日																											
☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み	理由	☐ 介護休業 ☐ 病休 ☐ その他()																																	
期間	年 月 日	～ 年 月 日																																	
11	復職(予定)年月日	☐ 復職予定 ☐ 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	<table><tr><td>☐ 取得予定 ☐ 取得中</td><td>期間</td><td>年 月 日</td><td>～ 年 月 日</td></tr><tr><td>主な就労時間帯・シフト時間帯</td><td>時</td><td>分</td><td>～ 時</td><td>分 (うち休憩時間</td><td>分)</td></tr></table>	☐ 取得予定 ☐ 取得中	期間	年 月 日	～ 年 月 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)																							
☐ 取得予定 ☐ 取得中	期間	年 月 日	～ 年 月 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)																														
13	保育士等としての勤務実態の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無																																	
14	備考欄																																		

追加的記載項目欄 ※以下についても記載のうえ、御提出ください。

<事業所記入欄>

15	有期雇用の場合	☐ 更新可 ☐ 更新不可 ※有期雇用でない場合は、空白で構いません。
16	就労内定の場合	内定日 年 月 日 ※内定でなく既に就労開始されている場合は、空白で構いません。
17	夜勤・宿直勤務がある場合	月 回(22時以降の夜勤・宿直がある場合は、月平均回数を記載してください)
18	育児休業取得中の場合 ※取得予定含む	延長可能時期 年 月 日まで

<保護者記入欄>

児童名 (連名可)		生年月日		施設名()	☐ 利用中 ☐ 申込予定(第一希望の園)
--------------	--	------	--	--------	--

※勤務先が複数ある場合(自営業含む)は、全ての就労について就労証明書を御提出ください。

～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
075 — 〇〇〇 — 〇〇〇〇
担当者名 人事課 下京 涼子
記載者連絡先 075 — △△△ — △△△△

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。

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 ☐ 学術研究・専門・技術サービス業 ☐ 教育・学習支援業 ☐ 複合サービス事業	
2	フリガナ 本人氏名	キョウト タロウ 京都 太郎	
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 上記事業所に同じ 住所 上記事業所に同じ	
5	雇用の形態	☒ 派遣社員 ☐ 家族従業員	
6	就労時間 (固定就労の場合)	平日 8 時 30 分 ~ 17 時 30 分 (うち休憩時間 60 分) 土曜 日祝	
6	就労時間 (変則就労の場合) ※[主な就労時間帯・シフト時間帯]に記載が難しい場合のみ、保護者がスケジュール申告書を記入し、御提出ください。	合計時間 20 日 一週当たりの就労日数 週間 5 日 就労日数 180 時間 0 分 (うち休憩時間 1200 分)	
7	就労実績	年月 2023 年 8 月 年月 2023 年 9 月 年月 2023 年 10 月	
8	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。	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。なお、育児休業等により直近3か月において就労実績がない場合は、育児休業等取得前の(産休・育休等取得月を除いた)就労実績を記載してください。新規採用等で就労実績がない場合は今後の就労見込みを記載してください。	
9	(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)。	※ 有給休暇の取得日は就労日数に含めてください。 ※ 残業時間は就労時間数に含めてください。 ※ 休憩時間(就業規則等で定められている休憩時間に限る。)は就労時間数に含めてください。	
10	産休・育休以外の休業の取得	☒ 取得済み 理由 ☐ 介護休業 ☒ 病休	
11	復職(予定)年月日	期間 2023 年 8 月 1 日 ~ 2023 年 8 月 31 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	☐ 取得予定 ☒ 取得中 期間 2023 年 4 月	
13	保育士等としての有無	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	備考欄	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.8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。			
追加的記載項目欄			
<事業所記入欄>			
15	有期雇用の場合	以下、No.15~18は京都市独自の追加項目です。該当する場合、事業所担当様が記入をお願いいたします。	
16	就労内定の場合		
17	夜勤・宿直勤務がある場合	月 回(22時から5時までの夜勤・宿直がある場合は、月平均回数を記載してください)	
18	育児休業取得中の場合 ※取得予定含む	延長可能時期 年 月 日まで	
<保護者記入欄>			
児童名(連名可)		施設名(	
生年月日			

※勤務先が複数ある場合(自営業含む)は、全ての就労について就労証明書を御提出ください。

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（ハローワークカード等）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		〇〇保育園	☐ 利用中 ☒ 申請中	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。				花子	(児童との続柄 母)

求職活動申告書

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。

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。

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（ハローワークカード等）があれば、写しを添付してください。

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	ハローワークカードの作成・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	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。 ハローワークカード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。	
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。

I-04

6

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られます。

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な状況について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」)
- 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

記入日、児童氏名、利用中又は第一希望の保育施設・事業所名を

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	保育園送り						保育園の送り無他
9時	朝食準備・食事介助						同月曜
10時	洗濯						
11時	身体拭き	訪問看護	同月曜		訪問看護	同月曜	
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	保育園迎え	他		他	同月曜		
18時	夕食準備			同月曜			
19時	食事介助	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	保育園送り	保育園送り		勤務・宿直明け		保育園送り	
8時							
9時	勤務					勤務	
10時							
11時							
12時							
13時							
14時		勤務					
15時							
16時							
17時	保育園迎え					保育園迎え	
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施設・事業所
京都 優子	〇〇保育園

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な状況について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」)
- 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

平均的な1週間のスケジュールを記入してください。
 1週間のスケジュールが変則的な場合は、記入日の前週1週間について記入してください。

「病気・障害」の方がある場合は省略可)

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	保育園送り・通学						
9時	要 請						
10時							
11時		同左	同左	同左	同左	同左	
12時	要 請						
13時							
14時							
15時							
16時							
17時	通学・保育園迎え						
18時							
19時							
20時							
21時							
22時							
23時～							