就労証明書

令和9年度版（保育・幼稚園係、学童クラブ係兼用）

稲城市長　　宛

※本証明書は、保護者本人ではなく、保護者の就労先事業者等にて作成してください。

※自営業等でご自身が証明者となる方へ　勤務日数・勤務時間は、スケジュール表と合致するようにしてください。

※就労証明書の内容について、勤務先に問い合わせる場合がありますので、ご了承ください。

※証明書の有効期間

4月入所申請⇒当該年度「保育所等利用のしおり」配付後の証明日のもの

5月入所以降の申請⇒希望利用月の1日から起算して前6か月以内の証明日のもの

各種給付認定の現況調査⇒各現況調査指定の証明日のもの

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	~~氏理~~	
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） ※休憩時間を含む雇用契約時間 ※1か月は、4週分とする	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） ※休憩時間を含む雇用契約時間 ※1か月は、4週分とする	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・時間数に、有給休暇・休憩・残業時間を含む ※新規採用で就労実績がない場合は、今後の就労見込み	年月　　年　　月　／　　日／月　　時間／月 年月　　年　　月　／　　日／月　　時間／月 年月　　年　　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	□ 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	□ 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）　日／月
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　※別紙可	
追加的記載項目欄（必須項目）		
15	就労状況・予定	□ 就労中　□ 産休・育休中　□ 就労予定(転職内定含む)　□ その他（　　）
16	※「No.3 雇用(予定)期間等」が「有期」の場合のみ記入	雇用期間満了後の更新の有無　□ 有　□ 有(見込み)　□ 無　□ 未定
		雇用期間満了後の雇用予定期間　　年　　月　　日　～　　年　　月　　日
17	※「No.7 就労実績」補足	就労実績上の給与支給実績 ※賞与一時金・通勤手当を除いた給与額（税・社会保険等の控除前金額） ※新規採用で実績がない場合は、今後の見込み　　円　　円　　円
18	※「No.13 保育士等としての勤務実態の有無」が「有」又は「有(予定)」の場合のみ記入	勤務先施設等種別　□ 保育所　□ 認定こども園　□ その他保育施設（　　）
		保育士資格の有無　□ 有　□ 無
19	単身赴任	□ 有（予定含む）　□ 無　予定期間　　年　　月　　日　～　　年　　月　　日
		赴任（予定）地　　※終期未定の場合は終了日の記載不要

※7と17どちらも記入が必要

※7と17どちらも記入が必要

↓以下は保護者記入欄

※この用紙を兄弟姉妹の各施設の申請に兼用する場合は、コピーをとってそれぞれの窓口に提出してください。

保護者記入欄	児童名	在籍施設名（又は第1希望施設名）	児童名	在籍施設名（又は第1希望施設名）

お問合せ先	稲城市役所　TEL：042-378-2111	【保育所等】子育て支援課保育・幼稚園入所認定係（内線233・234）　【学童】児童青少年課（内線242・243）

就労証明書

令和9年度版（保育・幼稚園係、学童クラブ係兼用）

稲城市長　　宛

※　　書等にて作成してください。

※　　表と合致するようにしてください。

※　　ので、ご了承ください。

※

　　日のもの

　　以内の証明

各種給付認定の現況調査⇒各現況調査指定の証明日

証明日　西暦　年　月　日

事業　名名

　者名

　地

　話番号

　担当者名

下記の内容について、事実であることを証明いた

※本証明書の内容について、就労先事業者等に　★

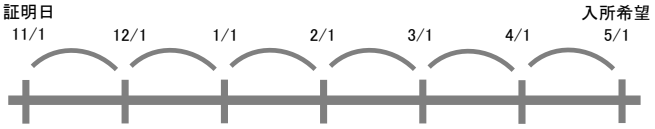
記載要領

各項目の記載要領については、国作成の「記載要領」（市ウェブサイト掲載）をご確認ください。

内容の判読に差し支えなければ、印刷時の用紙の色やセルの背景色は問いません。

【証明日について】
・4月入所申請　⇒　令和8年10月27日以降の日付
・5月入所以降の申請
　⇒　希望利用月の1日から起算して前6か月以内の証明日のもの

（例）　令和9年5月入所の場合
　⇒令和8年11月1日以降の日付が有効



1か月は、4週分としてください。（休憩時間を含む。）

1か月は、4週分としてください。（休憩時間を含む。）

①育児休業等により直近3か月において1か月分の就労実績がない場合は、育児休業等取得前（産休・育休等取得月を除く。）の就労実績を記載してください。
②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。

No.7「就労実績」に対応する給与支給実績又は給与支給見込みを記載してください。

No.	項目														
1	業種														
2	フリガナ														
	本人氏名														日
3	雇用(予定)期間等	□ 無期　□ 有期													
4	本人就労先事業所	名称													
5															員
		□ 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）※休憩時間を含む雇用契約時間 ※1か月は、4週分とする		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			
			～　時　分（うち休憩時間　分）												
			～　時　分（うち休憩時間　分）												
			～　時　分（うち休憩時間　分）												
	就労時間（変則就労の場合）※休憩時間を含む雇用契約時間 ※1か月は、4週分とする	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・時間数に、有給休暇・休憩・残業時間を含む ※新規採用で就労実績がない場合は、今後の就労見込み	年月	年　月	年月	年　月	年月	年　月								※7と17どちらも記入が必要
			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　　得中													
			年　月　日												
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む														
			日												
10	産休・育休以外の休業の取得		病休　□ その他（　　）												
			日												
11	復職（予定）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		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）　日／月												
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　※別紙可														
追加的記載項目欄（必須															
15	就労状況・予定	職内定含む）　□ その他（　　）													
16	※「No.3 雇用(予定)期間等」が「有期」の場合のみ記入	雇用　　更新の有無　□ 有　□ 有（見込み）　□ 無　□ 未定													
		期間満了後の雇用予定期間	年　月　日　～　年　月　日												
17	※「No.7 就労実績」補足	就労実績上の給与支給実績 ※賞与一時金・通勤手当を除いた給与額（税・社会保険等の控除前金額） ※新規採用で実績がない場合は、今後の見込み	円　円　円												※7と17どちらも記入が必要
18	※「No.13 保育士等としての勤務実態の有無」が「有」又は「有(予定)」の場合のみ記入	勤務先施設等種別	□ 保育所　□ 認定こども園　□ その他保育施設（　　）												
		保育士資格の有無	□ 有　□ 無												
19	単身赴任	□ 有（予定含む）　□ 無	予定期間　年　月　日　～　年　月　日												
		赴任（予定）地	※終期未定の場合は終了日の記載不要												

↓以下は保護者記入欄

※この用紙を兄弟姉妹の各施設の申請に兼用する場合は、コピーをとってそれぞれの窓口に提出してください。

保護者記入欄	児童名	在籍施設名（又は第1希望施設名）	児童名	在籍施設名（又は第1希望施設名）

お問合せ先	稲城市役所　TEL：042-378-2111	【保育所等】子育て支援課保育・幼稚園入所認定係（内線233・234）　【学童】児童青少年課（内線242・243）