

就労証明書記入要領（自営用）

《注意事項》

- ・堺市職員が電話や訪問により就労実態を調査することがありますので、あらかじめご了承ください。
- ・虚偽の証明が発覚した場合は利用申込及び利用を取消す場合があります。

※就労証明書の様式の電子データについて

堺市ホームページから就労証明書の様式（PDF又はEXCEL）がダウンロード可能です。



I. 証明に係る基本事項（欄外）の記入方法について

代表者名については、事業所における代表者の氏名を記入していただき、社印等により押印をお願いします。

II. 証明事項の記入方法について

「就労者」は、証明日時時点で就労している者以外にも、就労開始予定者や復帰予定者を含みます。内定の場合は今後の見込みをご記入ください。

1. 業種

就労者が従事している業種として当てはまるものを所定の選択肢から選択してください。当てはまるものがない場合には、「その他」を選択し、右欄に詳細をご記入ください。

(※1) 所定の選択肢：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／教育、学習支援業／医療、福祉／複合サービス事業／公務／その他

2. 就労者氏名

就労証明書を交付する就労者の氏名及びそのふりがなをご記入ください。

3. 就労者住所

就労者が現に居住する住所地をご記入ください。

4. 事業開始年月日

事業開始年月日をご記入ください。

5. 勤務先事業所名

就労者が通常勤務している事業所名をご記入ください。

6. 就労内容

実際に就労者が行っている仕事を具体的に記入してください。

7. 勤務先住所

就労者が通常勤務している事業所の住所をご記入ください。

8. 事業所と住居関係

該当するものを選択してください。

9. 勤務先電話番号

就労者が通常勤務している事業所における、就労証明書記入担当者の電話番号をご記入ください。

10. 就労時間（固定就労の場合）

日々の就労時間が定められた就労者について、通常就労する曜日を選択し、就業規則等で定める休憩時間を含めた1日の就労時間及び1週間当たりの就労時間をご記入ください。（時間外労働時間は除く。）

11. 就労時間（変則就労の場合）

日々の就労時間が定められていない就労者（シフト制等）について、就業規則等で定める単位期間として当てはまるものを所定の選択肢から選択し、当該単位期間当たりの休憩時間を含めた就労時間（時間外労働時間は除く。）をご記入ください。また、月1回以上の日曜日の勤務の有無について記入してください。

(※2) 所定の選択肢：年間／月間／週間

(※3) 所定の選択肢：有／無

12. おおむね月1回以上日曜日・祝祭日の勤務

おおむね月1回以上の日曜日・祝祭日の勤務の見込みについて、有無をご記入ください。

13. 月あたり平均就労時間・日数

月あたりの休憩時間を含めた平均就労時間（時間外労働時間は除く。）と就労日数をご記入ください。

14. 就労実績

過去3カ月分の1カ月当たりの就労日数（有給休暇含む。）をご記入ください。3カ月以上の就労実績がない場合は、実績がある月について記入した上で、今後の就労見込みをご記入ください。なお、育児休業中など休職中で出勤していない場合は0日とご記入ください。

15. 収入の状況

基本給について、固定給月額、時給・日給又はその他のうち該当するものに金額をご記入ください。また、最近3カ月の月総支給額には、支給額には、交通（通勤）費・賞与等一時金を除く税込み金額（扶養手当・残業代は含む。）をご記入ください。なお、育児休業中など休職中で出勤していない場合は、基本給はお仕事をされている時の状況を記入いただき、最近3カ月の月総支給額は0円とご記入ください。

16. 備考欄

1～14で記入した内容のほか、特筆すべき事項をご記入ください。

III. 保護者記入欄の記入方法について

就労者本人が養育する就学前子どもの全員について、氏名、生年月日、保育園（保育所のほか、認定こども園や地域型保育を含む。）の利用状況をご記入ください。

記入方法や提出期限については下記のコールセンターへお問い合わせください。

認定こども園等の申込みに係るコールセンター

開設期間：令和3年9月1日（水）～11月15日（月）

受付時間：9:00～17:00《平日のみ》※閉庁日を除く。

電話番号：072-340-2451

※電話が繋がりにくい場合は、下記の各区子育て支援課へお問い合わせください。

堺区役所	堺保健福祉総合センター	子育て支援課	堺区南瓦町 3-1	(TEL) 072-222-4800	(FAX) 072-222-4801
中区役所	中保健福祉総合センター	子育て支援課	中区深井沢町 2470-7	(TEL) 072-270-0550	(FAX) 072-270-8196
東区役所	東保健福祉総合センター	子育て支援課	東区日置荘原寺町 195-1	(TEL) 072-287-8198	(FAX) 072-286-6500
西区役所	西保健福祉総合センター	子育て支援課	西区鳳東町 6-600	(TEL) 072-343-5020	(FAX) 072-343-5025
南区役所	南保健福祉総合センター	子育て支援課	南区桃山台 1-1-1	(TEL) 072-290-1744	(FAX) 072-296-2822
北区役所	北保健福祉総合センター	子育て支援課	北区新金岡町 5-1-4	(TEL) 072-258-6621	(FAX) 072-258-6883
美原区役所	美原保健福祉総合センター	子育て支援課	美原区黒山 167-1	(TEL) 072-341-6411	(FAX) 072-341-0611

就労証明書（自営用）記入例

就労証明書（自営用）

堺市 南 保健福祉総合センター所長 様

証明日 令和〇〇年〇〇月〇〇日

事業所名 南堺〇〇軒

代表者名 南堺 五郎 (印)

所在地 堺市南区〇〇-〇-〇

電話番号 〇七二-XXXX-XXXX

記入者名 南堺 五郎

記入者連絡先 〇七二-XXXX-XXXX

(選択肢)所定の選択肢

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／教育、学習支援業／医療、福祉／複合サービス事業／公務／その他

下記の内容について、事実であることを証明します。

Main application form with sections for business information, worker details, working hours, and income. Includes checkboxes for residence and work location, and a table for monthly earnings.

〇記入要領及び当該様式については、堺市ホームページに掲載しています。

保護者記入欄

Parent information form including fields for guardian name, contact info, and child's name and birth date.

※ 保育を必要とする理由が就労となるのは、1カ月に64時間以上労働することが常態(フルタイムのほか、パートタイム、居宅内の労働(自営業など)など、基本的にすべての就労を含む。)である場合となります。

区役所使用欄

子どもコード

備考