

●就労証明書の注意事項

就労証明書は就労先の企業等事業者さんが記入するものであるため、記入漏れや誤りがある場合は不備や不可となり、再提出が必要になったり受付ができなくなったりします。注意事項をまとめましたので、就労先の企業等事業者さんへの就労証明書の依頼・受け取りの際にご確認ください。

◎ 6 「就労時間」

この欄で記入された時間・曜日によって保育園に預けられる時間・曜日が決まります。変則就労の場合にも、働く可能性がある曜日にチェックが必要です。ただし、契約上の時間の記入欄になるため、早番・残業や休日出勤等の契約時間外に勤務がある場合は18「備考欄」に記入が必要です。

◎ 7 「就労実績」

東海市では月に60時間以上働く場合を就労として認定しています。継続的に月に60時間以上の就労をしているか確認するための欄です。実績や見込みが60時間を超えていない月がある場合、不備や不可になる可能性が高いため、よく確認してください。

保護者の状況	記入する3か月	注意事項
新しい職場で働く予定の方 働き始めて3か月の実績がない方	4月からの見込み3か月	内定の場合、令和7年4月1日時点で雇用契約があることが要件です。 (令和7年4月2日～の雇用予定等は×)
産休・育休を取得中の方	産休・育休に入る前の実績3か月	働く時間を変更する予定がある方や、体調不良等で実績では60時間未満となる月がある場合等は、入所開始月（ならし保育で入所月と復職月が異なる場合は復職月）からの見込み3か月分を記入してください。 途中で産休・育休に入った月や途中から復職する月については、60時間未満でも大丈夫です。
現在就労中の方	直近の実績3か月	働く時間を変更する予定がある方や、体調不良等で実績では60時間未満となる月がある場合等は、4月からの見込み3か月分を記入してください。

◎ 9 「育児休業の取得」 11 「復職（予定）年月日」

復職日は育児休業終了日の翌日となります。9「育児休業の取得」と11「復職（予定）年月日」に矛盾がないか注意してください。
また、申込後に復職日が変わる場合は、幼児保育課または内定園に連絡をしてください。

◎ 12 「育児のための短時間勤務制度利用有無」

育児のための短時間勤務制度を利用中・利用予定がある場合は記入してください。

◎ 14 「（雇用契約の）満了後の更新の有無」

雇用契約が有期の場合、チェックが必要です。有（予定）や未定の場合は、更新後に再度就労証明書を提出する必要があります。
無にチェックがあり、雇用期間が令和7年4月時点で切れてしまう場合は申込ができません。

◎ 18 「備考欄」

他の欄で記載不足となっていることやその他の連絡事項がある場合は備考欄に記載してください。