

就労開始証明書

(提出先)茨木市長

事業所名

代表者名

(役職名)

所在地

電話番号

担当者名

記載者連絡先

【注意】

必ず復職日または就労開始日以降の証明書を提出してください。
復職日・就労開始日より前の証明は無効です。

裏面の「記入、提出に際しての注意事項」を必ずお読みください。

就 労 先 記 入 欄	①	証明日	令和 年 月 日	※ 項目⑦に記載の日付以降であるかご確認ください。		
	②	就労者の氏名				
	③	業種(仕事の内容)	<input type="checkbox"/> 農業・林業 <input type="checkbox"/> 漁業 <input type="checkbox"/> 鉱業・採石業・砂利採取業 <input type="checkbox"/> 建設業 <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 電気・ガス・熱供給・水道業 <input type="checkbox"/> 情報通信業 <input type="checkbox"/> 医療・福祉 <input type="checkbox"/> 卸売業・小売業 <input type="checkbox"/> 金融業・保険業 <input type="checkbox"/> 不動産業・物品賃貸業 <input type="checkbox"/> 学術研究・専門・技術サービス <input type="checkbox"/> 宿泊業・飲食サービス業 <input type="checkbox"/> 生活関連サービス業・娯楽業 <input type="checkbox"/> 運輸業・郵便業 <input type="checkbox"/> 教育・学習支援業 <input type="checkbox"/> 複合サービス事業 <input type="checkbox"/> 公務 <input type="checkbox"/> その他()			
	④	雇用の形態等	<input type="checkbox"/> 正規雇用 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期		※有期雇用の場合、期間満了後の更新見込 有(か月ごと) 有(予定) 無 未定	
	⑤	本人就労先事業所	<input type="checkbox"/> 上記証明欄と同じ			
	⑥	本人就労先住所	<input type="checkbox"/> 上記証明欄と同じ			
	⑦	就労開始年月日 または復職年月日	新規就労開始の方 令和 年 月 日 開始		休業からの復職の方(次の休業種別に☑してください) <input type="checkbox"/> 産後休業 <input type="checkbox"/> 育児休業 <input type="checkbox"/> 介護休業 <input type="checkbox"/> 病休 <input type="checkbox"/> その他() 令和 年 月 日 復職	
	⑧	就労時間 (固定就労の場合) ※1か月を4週(28日間)として記入してください。	月 火 水 木 金 土 日 祝	合計時間	月間 時間 分(うち休憩 分)	
	⑧	就労時間 (変則就労の場合) ※1か月を4週(28日間)として記入してください。	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	
	⑧	就労時間 (変則就労の場合) ※1か月を4週(28日間)として記入してください。	平日	時 分 ~ 時 分	(うち休憩 分)	
⑧	就労時間 (変則就労の場合) ※1か月を4週(28日間)として記入してください。	土曜	時 分 ~ 時 分	(うち休憩 分)		
⑧	就労時間 (変則就労の場合) ※1か月を4週(28日間)として記入してください。	日祝	時 分 ~ 時 分	(うち休憩 分)		
⑧	就労時間 (変則就労の場合) ※1か月を4週(28日間)として記入してください。	合計時間	<input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間	時間 分		
⑧	就労時間 (変則就労の場合) ※1か月を4週(28日間)として記入してください。	就労日数	<input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間	日		
⑧	就労時間 (変則就労の場合) ※1か月を4週(28日間)として記入してください。	主な 就労時間帯 ・シフト時間帯	時 分 ~ 時 分	(うち休憩 分) ※実働 時間 分		
⑨	育児のための短時間 勤務制度利用時の 就労時間	一月当たりの就労日数	月間 日	期間 年 月 日 ~ 年 月 日		
⑨	育児のための短時間 勤務制度利用時の 就労時間	主な 就労時間帯 ・シフト時間帯	時 分 ~ 時 分	(うち休憩 分) ※実働 時間 分		
⑩	その他特記事項					

下記は必ず保護者が記入してください

ver.2025

保護者氏名	フリガナ	連絡先	<input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 携帯
生年月日	□昭和 □平成 年 月 日	児童との続柄	<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> その他()
児童氏名	フリガナ	施設名	<input type="checkbox"/> 入所 <input type="checkbox"/> 待機
生年月日	□平成 □令和 年 月 日	入所日	□平成 □令和 年 月 日
児童氏名	フリガナ	施設名	<input type="checkbox"/> 入所 <input type="checkbox"/> 待機
生年月日	□平成 □令和 年 月 日	入所日	□平成 □令和 年 月 日
児童氏名	フリガナ	施設名	<input type="checkbox"/> 入所 <input type="checkbox"/> 待機
生年月日	□平成 □令和 年 月 日	入所日	□平成 □令和 年 月 日

● 保育所等利用申込み時に提出した就労証明書の内容から変更はありますか。

申込時に提出した就労証明書の内容から変更はありません。

申込時に提出した就労証明書の内容から変更があります。

[変更内容] 勤務地の変更 時短勤務 その他()

● 就労先住所が変更になった場合、記入してください。

自宅	<input type="checkbox"/> 電車・ <input type="checkbox"/> 自動車 <input type="checkbox"/> バス・ <input type="checkbox"/> 自転車 <input type="checkbox"/> 単車・ <input type="checkbox"/> 徒歩	<input type="checkbox"/> 電車・ <input type="checkbox"/> 自動車 <input type="checkbox"/> バス・ <input type="checkbox"/> 自転車 <input type="checkbox"/> 単車・ <input type="checkbox"/> 徒歩	<input type="checkbox"/> 電車・ <input type="checkbox"/> 自動車 <input type="checkbox"/> バス・ <input type="checkbox"/> 自転車 <input type="checkbox"/> 単車・ <input type="checkbox"/> 徒歩	<input type="checkbox"/> 電車・ <input type="checkbox"/> 自動車 <input type="checkbox"/> バス・ <input type="checkbox"/> 自転車 <input type="checkbox"/> 単車・ <input type="checkbox"/> 徒歩
	分	分	分	分

※保育所等を経由せず、自宅から勤務先までの経済的かつ合理的な通勤経路での通勤方法及び通勤時間をご記入ください。

(裏面)

【記入、提出に際しての注意事項】

- 1 産後休業または育児に伴う休業を取得している方は、
お子様が保育所等に入所(園)した月の翌月1日までに産後休業もしくは育児に伴う休業を
取得している事業所に復帰後、2週間以内に当証明書を下記提出先へご提出ください。
- 2 就労内定の方は、申込時に提出された就労証明書どおりに就労を開始してください。
また、就労開始後2週間以内に当証明書を下記提出先へご提出ください。
- 3 当証明書は復職または就労開始を確認するための書類ですので、必ず復職日または就労開始日
以降の証明書を提出してください。復職日・就労開始日より前の証明は無効です。
また、期限内に提出がない場合や、申請時と状況が変わっている場合は、入所後であっても退所
(園)となることがあります。
- 4 鉛筆や消せるボールペン等で記入された場合や、修正液や修正テープ等で修正された場合は
無効です。内容を訂正する場合は、社印または証明書記載者の訂正印等で訂正してください。
- 5 郵送による提出の場合(必着)、到着確認の問合せ等は受け付けていません。
また、郵送による事故等の責任は一切負いません。
- 6 証明内容について、保育幼稚園事業課の職員が事業主の方へ電話あるいは訪問し、確認させて
いただく場合もあります。
- 7 ご不明な点がある場合は、下記までお問い合わせください。

【提出、問合せ先】(郵送可)

茨木市こども育成部 保育幼稚園事業課(南館3階21番窓口)

〒567-8505 茨木市駅前三丁目8番13号

電話番号:072-620-1638(直通)

開庁および受付時間:月～金(土日祝・年末年始除く) 8:45～17:15