

現況届・就労証明書に関する Q&A

①現況届の際に提出する就労証明書について

→原則、届出時点での就労先のものを提出し、変更の都度新しいものをご提出していただくが、現況届提出期間後の直近1カ月以内に別の支社・事業所へ異動される場合には、異動先のものをご提出ください。

②有期雇用期間について

→雇用期間が定められている(パート・派遣等)場合は、記入をお願いいたします。
また、雇用期間の終了1カ月前に園を通じて、確認を行う場合があります。
雇用期間を更新された際には新しい就労証明書での提出をお願いいたします。

③今年度9月時点と来年度4月時点で世帯員の状況が変化する場合は、どちらの情報を現況届に記載すればよいか。(例：令和5年度9月時点：〇〇こども園在園→令和6年度4月時点：△△小学校在学の場合)

→新しい情報を記載してください。(上記例では△△小学校を記載)

④就労実績の記載について

→把握している限りの記載をお願いいたします。(就労実績が無い場合は、未記載で構いません)

- ・育児休業等を取得中の場合は、育児休業前の直近三カ月の就労実績をご記入ください。
- ・有給休暇・特別休暇を取得されている場合は、取得日を就労日数に含め、就労規則で定められた就労時間数をご記入ください。

⑤就労規則上、月間就労時間120時間以上であるが、直近の就労実績において120時間未満の月が存在していても保育必要量で標準時間を選択可能か。

→選択可能です。

⑥企業で独自のフォーマットを作成し、就労証明書を発行している場合、受付してもらえるのか。

→原則、市で定められた就労証明書の様式を使用していただくことをお願いしていますが、記載項目が市で定められた就労証明と同等である場合は受け付けております。

⑦現況届の提出が必要ない場合はどのような場合か。

→・今年度で卒園する場合

- ・幼稚園へ転園する等、今年度中に退所する場合
- ・今年度中に別自治体へ転出し、来年度は転出先で新規申し込みをする場合
- ・来年度から別の施設へ転園する場合

(転園を希望する場合は、在園中の施設にその旨をお伝えください。)

⑧自営業の場合、就労証明書の記載について

→保護者自身で就労証明書を記入します。また、自営業の方には就労証明書に加えて、別途就労していることが分かる根拠資料(※)の添付を可能な限りお願いしております。

※別途就労していることが分かる根拠資料の例

- ・委託契約書
- ・委託元とのメールのやり取り(取引に関するデータ)
- ・行っている事業に関する HP・チラシ等のコピー
- ・個人事業主としての登録書類
- ・開業届

→(石川県税事務所に届出を行った場合、返信用封筒有の郵送もしくは窓口受付であれば印付きの控えを受け取ることが可能です。)

- ・確定申告書他所得税関係書類の控え(就労から収入を得ていることの証明)
- ・在籍証明書
- ・名刺
- 等々