

就労要件・就労証明書記載に係る留意事項

①就労時間の計算方法について

→原則以下の式に当てはめて計算しています。記載内容に不足がある場合は、再提出が必要です。

(1) 固定就労の場合

1日の就労時間×1週間当たりの就労日数×4(1カ月を4週とする)

(2) 変則就労の場合

1日の就労時間×月間の就労日数

②育児のための短時間勤務制度の利用について

→保育認定期間に取得期間が重なる場合であっても、入園調整については短時間勤務の就労時間では計算しません。

※つきましては、就労証明書様式 項目6「就労時間」には短縮前の就労時間・日数を記載し、項目12「育児のための短時間勤務制度利用有無」には短縮後の就労時間・日数を記載してください。

③有期雇用期間について

→雇用期間が定められている場合は、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の提出をお願いいたします。

※就労証明書様式における項目14「(雇用契約の)満了後の更新の有無」について、「有」または「有(見込み)」にチェックいただきますと、雇用期間終了に伴う新しい就労証明書の提出は原則求めないこととしています。

④就労実績の記載について

→就労実績が無い場合は、0を記入してください。
・育児休業等を取得中の場合は、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・特別休暇を取得している場合は、取得日を就労日数に含め、就業規則で定められた就労時間数をご記入ください。

⑤就業規則上、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。

⑨就労時間に通勤時間は含まれるか。

→含まれません。ただし休憩時間は含みます。

⑩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てください。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(※)の添付をお願いしています。

※別途就労していることが分かる根拠資料の例

- ・ 個人事業主としての登録書類
- ・ 開業届(石川県税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)
- ・ 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
- ・ 在籍証明書
- ・ 名刺
- ・ インボイス番号