よくある質問（就労証明書について）

事業者向け　人事担当者向け

Q1.直近の就労実績について、就労者が産休・育休中もしくは産休・育休明けの場合どのように記載すればよいですか？（No.7）

A1. 就労者が産休・育休中の場合は、休業前の就労実績をご記入ください。産休・育休明けで、直近の３ヶ月に産休・育休期間が重なる場合は、その部分について産休前の実績をご記入ください。就労証明書のなかで「直近の就労実績」・「産前産後休業の取得期間」・「育児休業の取得（予定）期間」の期間が連続しており切れ目がない状態が基本となります。また、直近の就労実績や産休・育休期間にあいだがあり、その期間就労している場合や有給休暇等の休暇を取得している場合には、備考欄にその旨と詳細をご記入ください。

Q2. 有給休暇は就労実績に含めますか？（No.7）

A2.就労日数・就労時間として計上してください。

Q3. 育児短時間勤務制度の利用について、制度の利用が未確定の場合はどのように記載すればよいですか？（No.12）

A3. 未記入で問題ありません。(その際今後決定することの旨を備考欄にご記入ください)

Q4. 裁量労働制の勤務の場合、就労証明書の就労時間はどのように記載すればよいですか？

A4. みなし労働時間を記載してください。就労実績の欄の日数は、実労働日数を記載してください。

Q5. シフト勤務ですが、就労証明書にはどのように記載すればいいですか？

A5. No.6 就労時間（変則就労の場合）に記入をし、固定の労働時間の記載ができない勤務形態の場合は、直近３か月分のシフト表を就労証明書に添付してください。シフト表を会社やご自身（自営業やフリーランスの場合）で用意できない場合には「就労状況申告書」をご利用ください。

Q6. 就労・転職したばかりで実績がありません。就労証明書の実績欄はどのように記載すればいいですか？

A6. 新規採用等で就労実績がない場合は、**今後の就労見込み 3 か月分を記載**してください。その際、**備考欄に「就労実績がないため就労見込みを記入」等の旨を記載**していただくようお願いいたします。なお、空欄について勤務先のご担当者様に問い合わせをすることがあります。

Q7. フレックスタイム制の場合、就労証明書の就労時間はどのように記載すればいいですか？

A7. フレックスタイム制・裁量労働制の場合は、標準的な就労時間帯を記入してください。必要に応じて就労証明書裏面の備考欄を使用してください。就労実績の欄の日数は、実労働日数を記載してください。

Q8. 就労証明書に押印は不要ですか？

A8. 不要です。テレワークの普及や事業者様の負担軽減等を踏まえています。記載内容については、職員が電話等により、事業者様に直接質問、確認することがありますので、あらかじめご了承願います。

Q9. 就労証明書の記載項目が多すぎます。簡略化できないのですか？

A9. 内閣府がとりまとめる大都市向け標準様式を使用しており、区では入園利用調整に影響がない範囲で記入欄を一部省く工夫をしています。お手数をおかけしますが、ご理解ご協力をお願いいたします。

Q10. No15 と No16 はどのように記入すればいいですか？

A10. 勤務先としての可否をご記入ください。（入園利用調整に影響ありません。）

Q11. 対象者が役員や管理職のため、会社で勤務実績を把握していません。どのように記載すればよいですか？

A11. No6 に把握している勤務時間をご記入ください。No7 は記載できる範囲でご記入いただき、日数や時間を把握できない場合は未記入でも差し支えありません。あわせて、No18 に勤務実績を記載できない理由を具体的にご記入ください。

Q12. **No11 復職（予定）年月日が決まっていない場合や入園月の翌月 1 日以降となる場合はどのように記載すればよいですか？**

A12. No.9「育児休業の取得」および No.11「復職（予定）年月日」については、勤務先が証明する現時点の復職日をご記入ください。復職日が決まっていない場合は未記入で構いません。（それらの記載内容のみをもって入園利用調整に影響することはありません。）

※認可園内定後は、入園案内に定める復職期限までに復職していただく必要があります。実際の復職時期については、勤務先と調整のうえご対応ください。

個人事業主向け

Q1. フリーランスで仕事をしています（契約関係を結んでいるだけで雇用されてはいない）が、就労証明書はだれが書くのですか？

A1.フリーランスの方は、法人以外の自営業と同じ対応になります。ご自身で就労証明書をご記入いただき、あわせて直近の確定申告書の一表・二表または源泉徴収票の写しの提出も必要です。

Q2. 自営業を開業したばかりです。提出書類は何が必要ですか？

A2.開業したばかりの人は、営業許可証・開業届等と就労開始後の就労時間（予定）を記載した就労証明書を提出してください。また、開業から 3 か月後に収入があったことがわかる書類（銀行口座のコピーなど）を必ず提出してください。

申込み者向け

Q1. 令和 8 年度と令和 9 年度の両方の申込をするとき、就労証明書はどちらの年度のものを作成すればよいですか？

A1. 令和 9 年度様式のもので作成してください。また、令和 8 年 9 月 15 日以降の証明日であれば令和 8 年度と令和 9 年度の就労証明書は同じものを使用していただけます。

Q2.就労証明書は会社に記入依頼するのですか？

A2.勤務先のご担当者様に作成を依頼してください。個人事業主または会社役員などで就労者本人しか記入担当者になり得ない場合を除き、就労者本人が保護者記入欄以外の項目を記入した場合は、就労証明書が無効となります。

虚偽の記載や証明書の偽造・改ざんは、刑法第 159 条有印私文書偽造罪等の刑事責任を問われることがありますのでご注意ください。記載内容については、職員が電話等により、事業者様に直接質問、確認することがあります。

Q3. 同じ勤務日数・時間の場合、正社員のほうが有利になりますか？

A3. 利用調整指数は、労働契約・雇用契約・就業規則上の日数・時間と実績の有無で算定するため、就労形態は影響しません。ただし、労働契約（就業規則）の内容に照らして実績が伴わない場合（税照会による情報を含む）は、勤務先への電話等により確認を行うことがあります。

Q4. 二か所勤務をしています。就労証明書や認定はどうなりますか？

A4. 別の企業等であれば、それぞれの就労証明書が必要です。日数や時間は合計し、認定と認定時間、利用調整指数を決定します。ただし、労働時間が重複しているなど、整合性が確認できない場合は無効となることがあります。

Q5. 日曜・祝日が仕事で平日に振替休日がある場合、選考指数はどのように扱われますか？

A5. 勤務日数と勤務時間は、日曜・祝日や夜間も含めて計算し、利用調整指数を決定しています。

Q6. 保育を必要とする状況を証明する書類は誰のものが必要でしょうか。

A6. 両親と、65 歳未満の同居の祖父母について必要です。祖父母の書類がなくても申込みはできますが、利用調整において減算の対象となります。育児休業中の方も、就労証明書が必要です。