

※裏面の*注意事項*を必ずご確認ください。
※必要項目が空白の場合、受付できません。

*** 注意事項 ***

【証明していただく皆様へ】

- ・「No.3 雇用(予定)期間等」が「有期」の場合は「No.14 (雇用契約の)満了後の更新の有無」欄も必ずご記入ください。
- ・「No.6 就労時間」とは異なる勤務時間にて就労されている、又は就労を予定している場合は、「No.12 育児のための短時間勤務制度利用有無」欄も必ずご記入ください。
- ・この書類のExcel様式をHPに掲載していますのでご活用ください(下記二次元コードからもご利用いただけます)。



・証明内容について、事業所等に照会させていただくことがあります。なお、虚偽の内容を記載した場合、有印私文書偽造罪等に問われる可能性がありますので、ご注意ください。

・この書類について不明な点がありましたら下記までお問い合わせください。

守口市役所 こども施設課 06-6992-1637

【保護者様へ】

- ・「証明日」が提出日の属する月の初日から3か月よりも前の書類は無効です。
- ・証明内容に虚偽が判明した場合は、認定こども園等の退園(所)及び教育・保育給付認定の取消等の措置を行います。
- ・本書の内容に変更があった場合は、速やかに市役所へ就労証明書を再度ご提出ください。
- ・本就労証明書作成時にはまだ就労していない(就労内定)場合は、就労を開始後、就労を開始した日が属する月の翌月20日までに再度、就労証明書又は給与明細書を提出してください。
- ・「5 雇用の形態」が役員(会社の取締役・監査役、法人の理事等)・自営業主(個人事業主)の場合は、「自営を証明する書類(開業届、営業許可書の写し等)」又は「収入を証明する書類(最新の確定申告書(控え)、源泉徴収票等)」の添付が必須です。
- ・当該保護者が雇用主と2親等以内の親族(自営協力者)の場合、「5 雇用の形態」は自営業専従者・家族従業者・その他のいづれかに該当します。また、「当該保護者が就労していることを客観的に確認できる書類(源泉徴収票、給与明細書の写し等)」の添付が必須です。