

令和8年度保育所等利用申請【入力前の就労証明書の確認事項】

保育を必要とする事由が「就労」「育休中の利用継続」の場合、就労証明書等に記入されている内容を入力します。記載もれや、複数の日数や時間が記入されている場合は、雇用主に、雇用契約上の日数や時間の記入をご依頼ください。

就労証明書に記入もれがあると申請フォームに入力ができないため、オンライン申請ができなくなります。

この部分が申請フォームに入力する部分です。
マイナポータルへの入力を開始する前に、記載もれがないこと、内容に相違がないことをご確認ください。

就労証明書
 横浜市 宛

「面が定める標準的な様式」に、横浜市の審査で適用しない項目・重要な項目をわかりやすく示した様式となります。こちらの様式に記載いただき、提出いただいても問題ありません。

Excelデータの様式には欄外に各項目の説明を記載しています。
データの様式を活用したい場合には

横浜市 就労証明書 様式

証明日 西暦 年 月 日

事業所名

代表者名

所在地

電話番号

担当者名

記載者連絡先

下記の内容について、事実であることを証明いたします。
※本証明書の内容について、就労先事業者等に無断で作成し又は改変を行ったときには、刑法上の罪に問われる場合があります。

No.	項目	記載欄
1	業種	<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"/> 運輸業・郵便業 <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"/> 医療・福祉 <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()
2	フリガナ	
3	本人氏名	生年月日 年 月 日
4	本人就労先事業所	名称 住所
5	雇用の形態	<input type="checkbox"/> 正社員 <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"/> 兼勤年度任用職員 <input type="checkbox"/> 非常勤・臨時職員 <input type="checkbox"/> 役員 <input type="checkbox"/> 自営業主 <input type="checkbox"/> 自営業主役員 <input type="checkbox"/> 家族従業員 <input type="checkbox"/> 家族従業員 <input type="checkbox"/> 家族従業員 <input type="checkbox"/> 家族従業員
6	就労時間 (固定就労の場合)	月 火 水 木 金 土 日 祝日 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 平日 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分) 土曜 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分) 日祝 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)
7	就労実績 (変則就労の場合)	合計時間 月間 時間 分 (うち休憩時間 分) 就労日数 月間 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 年 月 日 ~ 年 月 日
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 期間 年 月 日 ~ 年 月 日
10	産休・育休以外の休業の取得	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 理由 <input type="checkbox"/> 介護休業 <input type="checkbox"/> 病休 <input type="checkbox"/> その他() 期間 年 月 日 ~ 年 月 日
11	復職(予定)年月日	<input type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 復職済み 年 月 日
12	育児休業中の短時間勤務制度利用有無 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 主な就労時間帯・シフト時間帯 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)
13	保育士等としての勤務実績の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無
14	(雇用契約)満了後の更新の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定
15	入所内定時・休短縮可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 可(予定) <input type="checkbox"/> 不可
16	育児延長可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 可(予定) <input type="checkbox"/> 不可
17	単身赴任期(予定含む)	年 月 日 ~ 年 月 日
18	備考欄	
19	保護者記載欄	児童名 生年月日 施設名 児童名 生年月日 施設名

すべての方が
入力する項目

すべての方が
入力する項目
(固定就労、変則就労のどちらか)

該当する方のみ入力する項目
該当するのに、記載がない場合は
雇用主へ記載を依頼してください。

保護者ご自身が記入する項目です

「月2回以上の夜勤あり」
については、
夜勤証明書もしくは
就労証明書の備考欄
を見て入力してください

夜勤証明書
 証明日 西暦 年 月 日

事業所名

代表者名

担当者名

記載者連絡先

下記のことは、実質的に月2回以上の夜勤があることを証明いたします。

※夜勤とは、勤務制に規定されている場合を除く。
※夜勤には、夜間勤務と夜勤とを区別します。
※夜勤は夜間勤務です。
※1日の夜間勤務は、夜間勤務とカウントします。

従業員氏名

【入力について】

勤務時間（固定就労・変則就労）（父） 勤務時間（固定就労・変則就労） **必須**

☒ 固定就労
☐ 変則就労

【就労証明書を確認し回答<No6就労時間>】
就労時間（固定就労の場合）（父） **必須**

月の就労時間（時間）（分） ※「時間」と「分」に分けて入力してください（時間：0～23の範囲内、分：0～59の範囲内）

時間の枠 150 分の枠 0

月の就労日数 **必須** 20

就労時間は、「時間」と「分」に分けて入力します。

1つ目の「時間」の枠は 半角数字

2つ目の「分」の枠は、0～59 で入力できます。

<例>120 時間の場合

1つ目の枠に「120」

2つ目の枠に「0」と入力

時間の枠

分の枠

「0」分の場合も入力する必要があります。
未入力や「00」分ではエラーになります！