

就労証明書

福岡市長

宛

「年」に関する事項は、西暦で記載

記載例（雇用されている方用）

※この記載例とともに勤務先へ様式をお渡しいただき、証明をもらってください。

証明日 西暦 2026 年 10 月 1 日
事業所名 株式会社 ○○△△
代表者名 ○○ ○○
所在地 福岡市博多区住吉X丁目X番X号
電話番号 092 — 123 — XXXX
担当者名 △△ △△
記載者連絡先 092 — 123 — XXXX

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	☐ 農業・林業 ☐ 漁業 ☐ 鉱業・採石業・砂利採取業 ☐ 建設業 ☐ 製造業 ☐ 電気・ガス・熱供給・水道業 ☐ 情報通信業 ☐ 運輸業・郵便業 ☐ 卸売業・小売業 ☒ 金融業・保険業 ☐ 不動産業・物品賃貸業 ☐ 学術研究・専門・技術サービス ☐ 宿泊業・飲食サービス業 ☐ 生活関連サービス業・娯楽業 ☐ 医療・福祉 ☐ 教育・学習支援業 ☐ 複合サービス事業 ☐ 公務 ☐ その他()
2	フリガナ 本人氏名	ハカタ ジロ 博多 次郎 【入社日（雇用開始日）】：全員記載 年月日 【雇用契約満了日】
3	雇用(予定)期間等	☒ 無期 ☐ 有期 期間 (無期の場合は雇用開始日のみ) 2017 年 4 月 1 日 ~ 年 月 日
4	本人就労先事業所	名称 株式会社 ○○△△ 香椎支 右上の事業所名・所在地と異なる場合は本人が実際に勤務している事業所名・所在地を記載 住所 福岡市東区香椎駅東X丁目X
5	雇用の形態	☐ 正社員 ☐ パート・アルバイト ☐ 派遣社員 ☐ 契約社員 ☐ 会計年度任用職員 ☐ 非常勤・臨時職員 ☐ 役員 ☐ 自営業主 ☐ 自営業専従者 ☐ 家族従業者 ☐ 内職 ☐ 業務委託 ☐ その他()
6	就労時間 (固定就労の場合)	雇用契約に基づく時間を記載 (残業時間を除く) ※短時間勤務等制度を利用している 月間 170 時間 分 (うち休憩時間 1200 分) 一週当たりの就労日数 月間 20 日 一週当たりの就労日数 週間 5 日 平日 8 時 30 分 ~ 17 時 0 分 (うち休憩時間 60 分) 土曜 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分) 当てはまるどちらか一方のみ記載 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)
7	就労実績 ※日数に有給休暇を含み、 時間数に休憩・残業時間を含む	合計時間 ☐ 月間 ☐ 週間 就労日数 ☐ 月間 ☐ 週間 主な就労時間帯・シフト時間帯 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分) 変則就労により、主な就労（シフト）時間帯が複数あり、就労証明書だけの記載では困難な場合は、直近3か月分のシフト表を添付してください。
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	年月 2026 年 20 日/月 170 日 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済 ☐ 理由 ☐ 介護休業 ☐ 病休 ☐ その他() 期間 年 月 日 ~ 年 月 日
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	取得予定 ☐ 取得中 ☒ 取得済 ☐ 期間 2026 年 4 月 1 日 ~ 2027 年 3 月 31 日
10	産休・育休以外の休業の取得	取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済 ☐ 理由 ☐ 介護休業 ☐ 病休 ☐ その他() 期間 年 月 日 ~ 年 月 日
11	復職(予定)年月日	☒ 復職予定 ☐ 復職済み 2027 年 4 月 1 日
12	育児のための短時間勤務制度利用有無 ※取得予定を含む	☒ 取得予定 ☐ 取得中 期間 2027 年 4 月 1 日 ~ 2028 年 3 月 31 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 8 時
13	保育士等としての勤務実態の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☒ 無 ○利用調整基準表の保育士加点の対象となる施設、及び対象者の方のみ、「有」「有(予定)」チェック ○詳細は、令和9年4月1日利用調整分からは「福岡市保育施設等利用調整基準表」を参照してください
14	(雇用契約の)満了後の更新の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無 ☐ 未定 No.3の雇用(予定)期間で有期にチェックした場合のみ記入
15	入所内定時育休短縮可否	☐ 可 ☒ 可(予定) ☐ 否 育休終了日より前の入所日での入所が決定した場合の育休の短縮可否を記入
16	育休延長可否	☐ 可 ☒ 可(予定) ☐ 否 ○育休の延長が確定している場合は可にチェック ○保育所の申込をしたが入所ができなかった場合に育休延長を認める場合は可(予定)にチェック ○保育所の申込をしたが入所ができなかった場合でも育休延長を認められない場合は否にチェック
17	単身赴任期間(予定含む)	年 月
18	備考欄	
19	保護者記載欄	児童名 博多 一郎 生年月日 2021 年 9 月 30 日 施設名 あじさい保育園 ☒ 利用中 ☐ 申込中(第一希望) 児童名 博多 恵子 生年月日 2023 年 5 月 26 日 施設名 ●●保育園 ☐ 利用中 ☒ 申込中(第一希望) 児童名 博多 太郎 生年月日 2025 年 12 月 4 日 施設名 ●●保育園 ☐ 利用中 ☒ 申込中(第一希望)

＜保護者の方および就労証明書を作成いただく事業者の方へのお願い＞

○保護者の方へ、勤務先に就労証明書を依頼される場合は、なるべくデータでの作成をご案内ください。
手書きでの記載が読み取れない場合、お電話等で再度の確認が必要となる場合や選考に不利になる場合がありますのでご協力をお願いします。

○事業者の方へ、右記の二次元コードまたは「福岡市 就労証明書」で検索いただくと、就労証明書の様式(Excel、PDF)がダウンロードできます。記載例も掲載していますのでご確認のうえ、データでの作成にご協力をお願いします。

▼就労証明書の様式ダウンロード



記載例（役員、自営業主、自営業専従者、家族従業者、内職、業務委託の方用）

- 自営業専従者・家族従事者の方、役員・内職・業務委託の方で勤務先や営業者等から証明を受ける場合
→就労証明書のみ
- 自営業主の方、役員・内職・業務委託の方でご自身で証明書を記入する場合
→就労証明書、事業内容のわかる書類
- ※会社等より証明を受ける場合でも、事業内容確認のため事業内容のわかる書類の提出をお願いする場合があります。

明日 西暦 2026 年 10 月 1 日

業所名 ○○○◇

表者名 博多 陽子

在地 福岡市西区内浜X丁目X番X号

話番号 092 — 876 — XXXX

当者名 △△ △△

載者連絡先 092 — 876 — XXXX

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	☐ 農業・林業 ☐ 漁業 ☐ 鉱業・採石業・砂利採取業 ☐ 建設業 ☐ 製造業 ☐ 電気・ガス・熱供給・水道業 ☐ 情報通信業 ☐ 運輸業・郵便業 ☐ 卸売業・小売業 ☐ 金融業・保険業 ☐ 不動産業・物品賃貸業 ☐ 学術研究・専門・技術サービス ☒ 宿泊業・飲食サービス業 ☐ 生活関連サービス業・娯楽業 ☐ 医療・福祉 ☐ 教育・学習支援業 ☐ 複合サービス事業 ☐ 公務 ☐ その他()
2	フリガナ 本人氏名	ハカタ ヨウコ 博多 陽子 事業開始日（雇用開始日）を必ず記載してください。 ※事業開始予定（就労予定）の場合は、事業開始（就労）予定日を記載してください。 年 4 月 8 日
3	雇用(予定)期間等	☒ 無期 ☐ 有期 期間 (無期の場合は雇用開始日のみ) 2023 年 8 月 10 日 ~ 年 月 日
4	本人就労先事業所	名称 住所 右上の事業所名・所在地と異なる場合は本人が実際に勤務している事業所名・所在地を記載 (在宅勤務が主の場合、名称は在宅勤務、住所は本人自宅と記載)
5	雇用の形態	☐ 正社員 ☐ パート・アルバイト ☐ 派遣社員 ☐ 嘱託員 ☐ 自営業主 ☐ 自営業専従者 ☐ 家族従業者 「自営業主」…個人事業主、経営者、代表者等
6	就労時間 (固定就労の場合)	月 火 水 木 金 土 日 祝日 合計時間 ☒ ☐ ☐ ☒ ☒ ☒ ☐ ☐ 20 日 一月当たりの就労日数 月間 20 日 平日 10 時 0 分 ~ 18 時 0 分 (うち休憩時間 60 分) 土曜 9 時 0 分 ~ 18 時 0 分 (うち休憩時間 60 分) 日祝 9 時 0 分 ~ 18 時 0 分 (うち休憩時間 60 分) 「自営業専従者」…自営業主（個人事業主）と親族関係にある者で専従者控除の対象となる者。いわゆる専従者や自営業協力者 「家族従業者」…自営業主の家族（生計を一にする親族）で、その自営業主の営む事業に無給で従事している者
7	就労実績 ※日数に有給休暇を含み、 時間数に休憩・残業時間を含む	年月 2026 年 8 月 23 日 / 月 172 時 ○直近3か月分を新しい順に記載（例：○○年3月、○○年2月、○○年1月） ○休業等により直近3ヶ月の就労実績がない場合は、休業前の（休業月を除く）就労実績を記載 ○事業開始等で就労実績がない場合は今後の就労見込みを記載
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 取得中 期間 年 産前産後休業・育児休業に相当する休業（みなし育児）を取得される方は、期間を記載してください。 ※教育・保育給付認定、利用調整時の加算におけるみなし育児休業の対象について必ず市ホームページをご確認ください。
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 期間 年 月 日 ~ 年 月 日 記載した期間によっては教育・保育給付認定の要件を満たさない場合、利用調整時の加算の対象とならない場合があります。
10	産休・育休以外の休業の取得	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み 理由 ☐ 介護休業 ☐ 病休 ☐ その他() 期間 年 月 日 ~ 年 月 日
11	復職(予定)年月日	☐ 復職予定 ☐ 復職済み 産前産後休業・育児休業に相当する休業（みなし育児）を取得される方は、復職予定日を記載してください。
12	育児のための短時間勤務制度利用有無 ※取得予定を含む	記載不要 ☐ 取得中 期間 年 月 日 ~ 年 月 日 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態の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☒ 無 ○利用調整基準表の保育士加算の対象となる施設で保育士として勤務している方のみ、「有」「有(予定)」にチェック ○詳細は、令和9年4月1日利用調整分からの「福岡市保育施設等利用調整基準表」を参照してください
14	(雇用契約の)満了後の更新の有無	記載不要 有(予定) ☐ 無 ☐ 未定
15	入所内定時育休短縮可否	☐ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否 みなし育児終了日よりも前の入所日での入所が決定した場合の育休の短縮可否を記入
16	育休延長可否	記載不要 可(予定) ☐ 否
17	単身赴任期間(予定含む)	記載不要 月 日 ~ 年 月 日
18	備考欄	カフェの経営、接客、調理 主な業務内容を記載
19	保護者記載欄	児童名 生年月日 施設名 博多 一郎 2021 年 9 月 30 日 あじさい保育園 ☒ 利用中 ☐ 申込中(第一希望) 児童名 生年月日 施設名 博多 恵子 2023 年 5 月 26 日 ●●保育園 ☐ 利用中 ☒ 申込中(第一希望) 児童名 生年月日 施設名 博多 太郎 2025 年 12 月 4 日 ●●保育園 ☐ 利用中 ☒ 申込中(第一希望)

〈保護者の方および就労証明書を作成いただく事業者の方へのお願い〉

○保護者の方へ、勤務先に就労証明書を依頼される場合は、なるべくデータでの作成をご案内ください。
手書きでの記載が読み取れない場合、お電話等で再度の確認が必要となる場合や選考に不利になる場合がありますのでご協力をお願いします。

○事業者の方へ、右記の二次元コードまたは「福岡市 就労証明書」で検索いただくと、就労証明書の様式(Excel、PDF)がダウンロードできます。記載例も掲載していますのでご確認のうえ、データでの作成にご協力をお願いします。

▼就労証明書の様式ダウンロード



就労証明書(記載要領)

■証明書を発行する事業者又は民生・児童委員に関する項目

証明日		○証明日(証明書発行日)を記載してください。 ※年の欄は西暦で記載してください。
事業所名		○証明書を発行する事業者の名称(法人名)を記載してください。 ※証明書の発行に責任を持つ企業・組織・団体名等を記載してください。 ※個人事業主の場合は事業者の名称を記載してください。
代表者名		○代表者(法人の代表者や個人事業主)の氏名を記載してください。 ※代表者に該当する者がいない場合又は事業所側で証明権限を代表者以外に付与している場合には、当該証明権限を有する証明書の内容に責任を持つ者の氏名を記載してください。
所在地		○証明書発行事業所の住所を記載してください。 ※証明書の証明対象となる者(以下「本人」という。)の就労先住所ではない点に注意してください。
電話番号		○証明書発行事業所の電話番号を記載してください。
担当者名／記載者連絡先		○証明書の内容について、自治体からの事務的な連絡を受ける場合の担当者名／電話番号を記載してください。

■就労先事業者に関する事項

No.1	業種	○現在の就労状況について該当する項目をチェック(レ点記入)してください。 ※いずれにも該当しない場合は「□その他」をチェック(レ点記入)し、カッコ内に簡潔に記載してください。
------	----	--

■就労者に関する項目

No.2	フリガナ／本人氏名	○本人の氏名、フリガナを記載してください。
	生年月日	○本人の生年月日を記載してください。 ※年の欄は西暦で記載してください。

■就労状態等に関する事項

No.3	雇用(予定)期間等	○雇用期間について「□無期」か「□有期」にチェック(レ点記入)してください。 ○雇用期間について「□無期」の場合は雇用開始日のみを、「□有期」の場合はその期間を記載してください。 ※年の欄は西暦で記載してください。 ※契約内容の変更を予定している場合、変更前の契約が終了する日を終期として記載してください。
No.4	本人就労先事業所	○右上欄に記載の事業所名(証明書発行事業所名)と異なる場合は本人が実際に働いている事業所の名称を記載してください。 ※実際に働いている就労場所が複数存在する場合は、主たる就労先の住所を記載するようにしてください。 ※就労場所が存在しない場合には、自宅等就労時に本人が主として存在している場所を記載するようにしてください。
No.5	雇用の形態	○雇用の形態について該当する項目にチェック(レ点記入)してください。 ※自営業の場合は、「自営業主」(個人事業主、経営者、代表者等)又は「自営業専従者」又は「家族従業者」(自営業主と親族関係にある生計を一にする者で、その自営業主の営む事業に無給で従事している者)のいずれかにチェック(レ点記入)してください。 ※「契約社員」等の場合で、「会計年度任用職員」にも該当する場合は、「会計年度任用職員」にチェック(レ点記入)してください。 ※「パート・アルバイト」「派遣社員」「契約社員」「会計年度任用職員」のいずれにも該当しない非常勤・臨時職員である場合、「非常勤・臨時職員」にチェック(レ点記入)してください。 ※雇用の形態に該当する項目がない場合は「□その他」にチェック(レ点記入)し、簡潔に記載してください。

No.6	就労時間 (固定就労の場合)	○「月・火・水・木・金・土・日・祝日」のうち、通常の就労日について該当する項目にチェック(レ点記入)してください。[複数選択可] ○就労の合計時間(月間)についてを記載してください。 ※雇用契約に基づく就労時間であり、実際に就労した時間(実績)ではありません。育児短時間勤務制度を利用している場合でも、制度利用前の就労時間数を記載してください。 ※雇用契約上、週当たりの就労時間が定められている場合、4(週)を乗じた時間を記載してください。 ※雇用契約上、年当たりの就労時間が定められている場合、12(月)で除した時間を記載してください。 ※雇用契約上の就労時間であるため、残業時間は除いてください。 ※休憩時間(就業規則等で定められている休憩に限る。)は含めてください。また、就業規則等で定められている休憩時間の月間の合計時間数についても記載してください。 ○一月当たり、一週当たりの就労日数について記載してください。 ※雇用契約に基づく就労日数であり、実際に就労した日数(実績)ではありません。 ※雇用契約上、月当たりの就労日数が定められている場合、週当たりの就労日数欄には、4(週)で除した日数を記載してください。 ※雇用契約上、週当たりの就労日数が定められている場合、月当たりの就労日数欄には、4(週)を乗じた日数を記載してください。 ※雇用契約上、年当たりの就労日数が定められている場合、月当たりの就労日数欄には12(月)で除した日数、週当たりの就労日数欄には48(週)で除した日数を記載してください。 ○就労時間帯は、「24時間表記」で記載してください。 ※夜間勤務など日をまたぐ場合には、0時～29時の幅(例えば22時から翌朝5時まで就労する場合は「22時00分～29時00分」)で記載してください。 ○平日、土曜、日祝毎に就労時間時間帯を記載してください。 ※休憩時間(就業規則等で定められている休憩に限る。)は含め、当該時間帯における就業規則等で定められている休憩時間数(分)についても記載してください。 ※平日、土曜、日祝のいずれか就労がない場合は空欄で結構です。
	就労時間 (変則就労の場合)	○日々の就労時間が定められていない就労者について、雇用契約に基づく就労時間を記載してください。 ○月間又は週間の就労時間(合計)についてを記載してください。 ※雇用契約に基づく就労時間であり、実際に就労した時間(実績)ではありません。育児短時間勤務制度を利用している場合でも、制度利用前の就業規則上の就労時間数を記載してください。 ※雇用契約上、1日当たりの就労時間が定められている場合、5(日)を乗じて、「週間」の就労時間を記載してください。 ※週間の労働時間を記載いただいた場合、当該時間に4を乗じた時間数を月の就労時間とみなします。 ※雇用契約上の就労時間であるため、残業時間は除いてください。 ※休憩時間(就業規則等で定められている休憩に限る。)は含めてください。また、就業規則等で定められている休憩時間の月間又は週間の合計時間数についても記載してください。 ○一月当たり又は一週当たりの就労日数について記載してください。 ※雇用契約に基づく就労日数であり、実際に就労した日数(実績)ではありません。 ※雇用契約上、年当たりの就労日数が定められている場合、月当たりの就労日数欄には12(月)で除した日数、週当たりの就労日数欄には48(週)で除した日数を記載してください。 ○就労時間帯は、「24時間表記」で記載してください。 ※夜間勤務など日をまたぐ場合には、0時～29時の幅(例えば22時から翌朝5時まで就労する場合は「22時00分～29時00分」)で記載してください。 ○主な就労時間帯・シフト時間帯について、最も可能性の高い(勤務回数の多い)時間帯を記載してください。 ※雇用契約上、コアタイム等の定めがない場合も、想定される最も標準的な時間帯を記載するようにしてください。 ※シフト勤務の場合は、市区町村による保育の必要性認定に必要となる場合のみ、シフト表の追加提出等を求める場合がありますので御承知おきください。

No.7	就労実績 ※日数に有給休暇を含み 時間数に休憩・残業時間を含む	○直近3か月の1か月当たりの就労日数、就労時間数について記載してください。 なお、育児休業等により直近3ヶ月において1月分の就労実績がない場合は、育児休業等取得前の(産休・育休等取得月を除いた)就労実績を記載してください。新規採用等で就労実績がない場合は今後の就労見込みを記載してください。 ※新しい年・月から記載してください(例:〇〇年6月、〇〇年5月、〇〇年4月)。 ※有給休暇の取得日は就労日数に含めてください。 ※残業時間は就労時間数に含めてください。 ※休憩時間(就業規則等で定められている休憩時間に限る。)は就労時間数に含めてください。 ※育児短時間勤務制度等を利用している場合は、それらの制度利用の上での勤務実績(実際に当該月に勤務した実績)を記載してください。 ※年の欄は西暦で記載してください。
No.8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	○産前・産後休業の取得について「 ☐ 取得予定」か「 ☐ 取得中」にチェック(レ点記入)してください。 ※法令上の産前・産後休業に限らず法人独自の就業規則等に基づいた休業も含みます。 ※終了日が確定していない場合でも終了予定日を記載するようにしてください。 ※年の欄は西暦で記載してください。
No.9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	○育児休業の取得について「 ☐ 取得予定」か「 ☐ 取得中」か「 ☐ 取得済み」にチェック(レ点記入)してください。 ※法令上の育児休業に限らず法人独自の就業規則等に基づいた休業も含みます。 ※終期が確定していない場合でも終了予定日を記載するようにしてください。 ※取得済みの場合は取得実績を記載してください。 ※複数該当する場合は、証明日の状況に一番近いものを記載し、その他は備考欄に記載してください(例:取得予定又は取得中で、過去に取得した実績もある場合は、取得予定又は取得中の育児休業についてNo.9欄に記載し、過去取得分を備考欄に記載する。) ※年の欄は西暦で記載してください。
No.10	産休・育休以外の休業の取得期間 ※取得予定を含む	○産休・育休以外の休業の取得について「 ☐ 取得予定」か「 ☐ 取得中」か「 ☐ 取得済み」にチェック(レ点記入)してください。 ※法令上の休業に限らず法人独自の就業規則等に基づいた休業も含みます。 ※終期が確定していない場合でも終了予定日を記載するようにしてください。 ※取得済みの場合は取得実績を記載してください。 ※複数該当する場合は、証明日の状況に一番近いものを記載し、その他は備考欄に記載してください(例:取得予定又は取得中で、過去に取得した実績もある場合は、取得予定又は取得中の休業について記載し、過去取得分を備考欄に記載する。) ※年の欄は西暦で記載してください。 ○産休・育休以外の休業の取得理由についてチェック(レ点記入)してください。
No.11	復職(予定)年月日	○証明書発行事業所において取得中(又は取得予定)の育児休業等を終了し、復職する予定がある場合は「 ☐ 復職予定」にチェック(レ点記入)し、復職予定年月日を記載してください。また、1年以内に証明書発行事業所において取得した育児休業等から復職済みの場合は「 ☐ 復職済み」にチェック(レ点記入)し、復職年月日を記載してください。 ※年の欄は西暦で記載してください。
No.12	育児のための短時間勤務制度利用有無 ※取得予定を含む	○育児のための短時間勤務制度の利用により、就業規則上の通常の就労時間(No.6に記載の時間)より短い就労時間(就業規則上の特則等いわゆる時短勤務)とする予定である又はしている場合について、「 ☐ 取得予定」か「 ☐ 取得中」かにチェック(レ点記入)してください。 ○当該短時間勤務制度の利用(予定)期間及び当該短時間勤務制度利用時の主な就労時間帯(勤務体制変更後の就労時間帯)について記載してください。 ※No.6には短時間勤務制度利用前の就労時間帯、No.12には短時間勤務制度利用後の就労時間帯を記載してください。 ※年の欄は西暦で記載してください。

■その他の項目

No.13	保育士としての勤務実態の有無	○保育士、幼稚園教諭、保育教諭としての勤務実態の有無について「□有」、「□有予定」、「□無」にチェック(レ点記入)してください。
-------	----------------	--

■追加の項目

No.14	(雇用契約の)満了後の更新の有無	○雇用期間について「□有期」をチェックした場合は契約満了後の更新の有無について「□有」「□有(予定)」「□無」「□未定」のいずれかにチェックしてください。
No.15	入所が内定した場合の育児休業の短縮可否	○育児休業の終了予定日より前の日時での保育所等の入所が内定した場合、育児休業を短縮し、入所内定日から復職することについて、「□可」「□可(予定)」「□否」にチェックしてください。
No.16	育休延長可否	○育児休業の延長について「□可」「□可(予定)」「□否」にチェックしてください。
No.17	単身赴任期間(予定含む)	○単身赴任について期間を記載してください。 ※終期が未定の場合は終期欄は空欄で構いません。 ※年の欄は西暦で記載してください。
No.18	備考欄	○No.6に記載の就労時間帯につき、出退勤時間の特例(就業規則上の就労時間帯の15分前に出勤しなければならない等)等、記載時間帯を超えて拘束時間が生じている場合には、その旨、この欄に記載してください。 ○No.9の育児休業及びNo.10の産休・育休以外の休業の取得実績等について追加記載が必要な場合は、この欄に記載してください。 ○その他特記事項があれば、この欄に記載してください。
No.19	保護者記載欄	○児童名を入力してください。 ○児童の生年月日を入力してください。 ○施設の名称を記載してください。また、「□利用中」「□申込中」にチェックしてください。