

多子世帯利用給付認定申請書

(あて先) 福岡市長

(誓約) 私(申請者)は、以下の1~3の項目に同意した上で、給付認定の申請について関係書類を添えて申し込みます。

- 1. 申請者(保護者)と利用児童が、福岡市内に居住していることを住民基本台帳等で確認すること。
- 2. 利用児童が、認可外保育施設等利用料助成事業実施要綱第2条第1号及び第2号に規定する者であるかを確認すること。
- 3. 地方税法等に係る諸帳簿、台帳を確認されること。

なお、虚偽の届出をした場合や必要書類を提出しない場合は、本申請書を無効とされ、給付認定の対象外となっても異議は申し立てません。

①申請者(保護者)の情報

申込日	令和 年 月 日	認定希望日	令和 年 月 日
フリガナ 申請者 (保護者氏名)	利用児童との続柄	電話番号①	母の携帯・父の携帯・勤務先・自宅・その他()
生年月日	(歳)	電話番号②	母の携帯・父の携帯・勤務先・自宅・その他()
現住所	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>保育の必要性を確認しますので、裏面も記入してください。</p> <p>支給認定期間が令和5年4月1日以降に開始し、認定希望日時時点で有効な「教育・保育給付の支給認定証」(認可保育所等利用申込に基づき発行)がある場合、裏面の記入および保育の必要性の証明書類の添付は不要です。</p> </div>		
市外から転入予定の場合			
福岡市転入日	福岡市転入後の住所		

②利用児童の情報

フリガナ 児童氏名	出生順位	第 子	生年月日	(歳)
利用(予定)施設名				
施設名①	施設所在地	市町	利用開始(予定)日	年 月 日
施設名②	施設所在地	市町	利用開始(予定)日	年 月 日

③世帯構成

- 利用児童を含め父母(単身赴任等で別居している場合も含む)及び同住所(別世帯の場合も含む)に住んでいる人全員について記入してください。また、生計を同一とする別居の子も含めて記入してください。
- 年齢、学年等は、令和5(2023)年4月1日現在で記入してください。

児童から見た続柄	フリガナ氏名	生年月日	年齢	職業・学年	住所(別居の場合のみ記入)
保護者	申請者	①申請者(保護者)の情報で記入済み			
保護者以外の家族					

【 福岡市記入欄 】

児童コード	確認
	<input type="checkbox"/>

就労証明書



福岡市長

宛

※本証明書は、保護者本人ではなく、保護者の就労先事業者等にて作成してください。

① 証明書発行事業所名		⑤ 証明日	西暦	年	月	日
② 証明書発行事業所住所		⑥ 記載内容の 問合せ先	担当部署			
③ 証明書発行責任者氏名			担当者名			
④ 証明書発行責任者役職			電話番号	—	—	—

下記の内容について、事実であることを証明いたします(ただし、発行者が証明日時点を把握している情報に限る)。

※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	フリガナ		生年月日	年 月 日
	本人氏名			
	本人住所			

本人の就労状況、就労先(就労予定先の場合も含む)に関する項目

2	就労状況・予定	<input type="checkbox"/> 就労中 <input type="checkbox"/> 産休・育休中 <input type="checkbox"/> 就労予定(転職内定含む) <input type="checkbox"/> その他 ()			
3	主な就労先事業所名 ※①と異なる場合は記入				
4	主な就労先住所 ※②と異なる場合は記入				
5	就労状況・予定②	単身赴任 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 期間	赴任開始日(赴任予定日) ~ 赴任終了日※未定の場合は記載不要		
			年 月 日 ~ 年 月 日	赴任(予定)地	

本人との契約(雇用契約等、就労に関する契約)・就業規則の内容に関する項目

※実際に働いた時間や支給された給与の額ではなく、雇用契約・就業規則の内容に関する事項を記載してください。

「自営業専従者」「内職者」「家族従業者」「業務委託」の方は、「就労申告書」様式をご使用ください。

6	就労形態	<input type="checkbox"/> 役員・自営業主 <input type="checkbox"/> 被用者 <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 正規の職員・従業員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約・嘱託社員 <input type="checkbox"/> 会計年度任用職員 <input type="checkbox"/> 自営業専従者
	働き方	<input type="checkbox"/> 固定の労働時間制 <input type="checkbox"/> 変形労働時間制 <input type="checkbox"/> フレックスタイム制 <input type="checkbox"/> 事業場外労働のみなし労働時間制 <input type="checkbox"/> 裁量労働制 <input type="checkbox"/> その他 ()	
7	就労形態②	給与形態 <input type="checkbox"/> 年俸 <input type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> 日給 <input type="checkbox"/> 時間給 <input type="checkbox"/> その他 ()	金額 円
8	就労日数	一月当たり 日 ・ 一週当たり 日	
9	就労時間 ※休憩時間含む	月 時間 分 週	時間 分 ※月当たりの平均
		日 時間 分	※月当たりの平均
10	就労時間帯 ※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	時間帯①	時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)
		時間帯②	時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)
		時間帯③	時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)
11	就労日	時間帯①	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> 不定期
		時間帯②	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> 不定期
		時間帯③	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> 不定期
		備考	
12	雇用(予定)期間等 ※契約締結日ではなく、就労開始(予定)日を記入 ※有期の者は終期も記入	雇用契約状況	<input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期
		就労開始(予定)日(入社日等、働き始めた日) ~ 契約満了日(有期の場合は記載)	
		年 月 日	又は <input type="checkbox"/> 保育所等入所次第 ~ 年 月 日
		満了後の更新の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(見込み) <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定

※2ページ目(裏)に続く

育児に関する休業・短時間勤務制度に関する項目

13	産前・産後休業の取得(予定)期間	<input type="checkbox"/> 取得予定	年	月	日	～	年	月	日	
		<input type="checkbox"/> 取得中	年	月	日	～	年	月	日	
		<input type="checkbox"/> 取得済	年	月	日	～	年	月	日	
14	育児休業の取得(予定)期間	根拠	<input type="checkbox"/> 法定 <input type="checkbox"/> 企業独自							
		<input type="checkbox"/> 取得予定	年	月	日	～	年	月	日	
		<input type="checkbox"/> 取得中	年	月	日	～	年	月	日	
		入所が内定した場合の育児休業の短縮可否				<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否				
		<input type="checkbox"/> 取得済	年	月	日	～	年	月	日	
15	復職(予定)日	年	月	日	※証明書発行事業所で育児休業等を取得中等の場合に限る					
16	育児のための短時間勤務制度の利用をはじめとした勤務体制の変更(変更中・変更予定)	勤務体制の変更(予定)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	体制変更要因	<input type="checkbox"/> 育児短時間勤務制度利用 <input type="checkbox"/> 育休以外の休業からの復職による変更 <input type="checkbox"/> 雇用形態の変更 <input type="checkbox"/> その他()					
		変更後の就労日	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> 不定							
		勤務体制の変更(予定)期間	年	月	日	～	年	月	日	
		変更後の就労時間 ※休憩時間含む	月	時間	分	就労日数	月	日		
			日	時間	分					
		変更後の就労時間帯	時間帯①	時	分	～	時	分	(うち休憩時間 分)	
			時間帯②	時	分	～	時	分	(うち休憩時間 分)	
時間帯③	時		分	～	時	分	(うち休憩時間 分)			
保育士等(保育士、幼稚園教諭又は保育教諭)としての勤務実態の有無										
17	保育士等としての勤務実態の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無	勤務先施設等種別	<input type="checkbox"/> 保育所 <input type="checkbox"/> 幼稚園 <input type="checkbox"/> 認定こども園 <input type="checkbox"/> 地域型保育を行う事業所 <input type="checkbox"/> その他()						
	資格・免許取得状況	<input type="checkbox"/> 保育士資格 <input type="checkbox"/> 幼稚園教諭免許								
備考										
備考										

(※事業者証明欄はここまで)

※就労証明書の様式は、福岡市のホームページ(<https://www.city.fukuoka.lg.jp/> から「第2子以降 無償化 給付認定手続き」で検索)よりダウンロードできます。

保護者記入欄	児童名	生年月日			施設名
		年	月	日	児童との続柄 <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> その他()

※認定を希望する児童が複数いる場合は、その児童のうち1人の氏名を記入してください。

※福岡市から雇用先へ証明書の内容確認のため、連絡をする場合があります。

※証明書の偽造や虚偽記載が発覚した場合、多子世帯利用給付認定の取消しを行うことがあります。

【福岡市確認欄】

年	月	日	～	年	月	日	/	卒
就労・妊・病・介・求・学・育休()								
父・母 / 標・短								

福岡市長

宛

※本証明書は、保護者本人ではなく、保護者の就労先事業者等にて作成してください。

① 証明書発行事業所名	株式会社 ○○△△	⑤ 証明日	西暦 2023 年 2 月 15 日
② 証明書発行事業所住所	福岡市○区○○XT目X番X号	⑥ 記載内容の問合せ先	担当部署 総務部総務課総務係
③ 証明書発行責任者氏名	△△ ◇◇		担当者名 ◇◇ ○○
④ 証明書発行責任者役職	総務部長		電話番号 092 - ××× - ×××

証明者は支店長や直属の上司など、会社の代表者でなくても構いません。

下記の内容について、事実であることを証明いたします(ただし、発行者が証明日時点を把握している情報に限る)。

※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	フリガナ	ハカタ ジロウ	生年月日 1980 年 10 月 1 日
	本人氏名	博多 次郎	
	本人住所	福岡市中央区○○XT目X番X号	

本人の就労状況、就労先(就労予定先の場合も含む)に関する項目			
2	就労状況・予定	<input checked="" type="checkbox"/> 就労中 <input type="checkbox"/> 産休・育児中 <input type="checkbox"/> 就労予定(転職内定含む) <input type="checkbox"/> その他	
3	主な就労先事業所名 ※①と異なる場合は記入	①証明書発行事業所名と異なる場合は、本人が働いている事業所の名称を記入ください。	
4	主な就労先住所 ※②と異なる場合は記入	②証明書発行事業所住所と異なる場合は、本人が働いている事業所の住所を記入ください。	
5	就労状況・予定②	単身赴任	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 期間 赴任開始日(赴任予定日) ~ 赴任終了日※未定の場合は記載不要 年 月 日 ~ 年 月 日
		赴任(予定)地	

単身赴任中や単身赴任の予定がある場合は、赴任期間を記入してください。赴任予定先が決まっていな場合は、市町村(都道府県)単位で記入してください。

本人との契約(雇用契約等、就労に関する契約)・就業規則の内容に関する項目
※実際に働いた時間や支給された給与の額ではなく、雇用契約・就業規則の内容に関する事項を記載してください。

6	就労形態	役員・自営業主	「役員・自営業主」の方は「就労申告書」様式をご使用ください。	
		被用者	<input checked="" type="checkbox"/> 正規の職員・従業員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣	
		その他	<input type="checkbox"/> 内職者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> その他	
	働き方	<input checked="" type="checkbox"/> 固定の労働時間制 <input type="checkbox"/> 変形労働時間制 <input type="checkbox"/> フレックスタイム制 <input type="checkbox"/> 裁量労働制 <input type="checkbox"/> その他()		
7	就労形態②	給与形態	<input type="checkbox"/> 年俸 <input checked="" type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> 日給 <input type="checkbox"/> 時間給 <input type="checkbox"/> その他()	金額 300,000 円

「自営業専従者」「内職者」「家族従業者」「業務委託」の方は、「就労申告書」様式をご使用ください。

金額については、賞与一時金、通勤手当を除いた給与額(税・社会保険料等の控除前の額)を記入してください。※通勤手当を除いた各種手当も金額に含まれます。※裏面の短時間勤務制度を利用している場合は、制度を利用していない場合の金額を記入してください。

8	就労日数	一月当たり 20 日 ・ 一週当たり 5 日
9	就労時間 ※休憩時間含む	月 170 時間 分 週 42 時間 30 分 ※月当たりの平均
		日 8 時間 30 分 ※月当たりの平均

No.9は、休憩時間を含む時間を記入してください。

10	就労時間帯 ※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	時間帯① 8 時 30 分 ~ 17 時 0 分 (うち休憩時間 60 分)
	時間帯② 9 時 0 分 ~ 17 時 30 分 (うち休憩時間 60 分)	
	時間帯③ 時 分 ~ 時 分	

No.8、9、10については、雇用契約に基づく就労日数、就労時間(帯)を記入してください。実績ではありません。

11	就労日	時間帯① <input checked="" type="checkbox"/> 月 <input checked="" type="checkbox"/> 火 <input checked="" type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input checked="" type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土
		時間帯② <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input checked="" type="checkbox"/> 土
		時間帯③ <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土
		備考

①就労開始(予定)日は雇用契約状況にかかわらず、必ず記入してください。②有期契約の場合は、就労開始(予定)日と契約満了日を記入し、契約満了後の更新の有無についていずれかにチェック(し点)してください。

12	雇用(予定)期間等 ※契約締結日ではなく、就労開始(予定)日を記入 ※有期の者は終期も記入	雇用契約状況 <input checked="" type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期
		就労開始(予定)日(入社日等、働き始めた日) ~ 契約満了日(有期の場合は記載) 2019 年 4 月 1 日 又は <input type="checkbox"/> 保育所等入所次第 ~ 年 月 日
		満了後の更新の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(見込み) <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定

育児に関する休業・短時間勤務制度に関する項目												
13	産前・産後休業の取得(予定)期間	<input type="checkbox"/> 取得予定	年	月	日	～	年	記入例(裏面)				
		<input type="checkbox"/> 取得中	年	月	日	～	年					
		<input type="checkbox"/> 取得済	年	月	日	～	年				月	日
14	育児休業の取得(予定)期間	根拠	<input type="checkbox"/> 法定 <input type="checkbox"/> 企業独自									
		<input type="checkbox"/> 取得予定	年	月	日	～	保育所等への入所ができた場合に育児休業を短縮して、復職できるかどうか、可・否いずれかにチェック(し点)してください。					
		<input type="checkbox"/> 取得中	年	月	日	～						
		入所が内定した場合の育児休業の短縮可否		<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否								
		<input type="checkbox"/> 取得済	年	月	日	～	年	月	日			
15	復職(予定)日	年	月	日	※証明書発行事業所で育児休業等を取得中等の場合に限る							
16	育児のための短時間勤務制度の利用をはじめとした勤務体制の変更(変更中・変更予定)	勤務体制の変更(予定)	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		体制変更要因	<input checked="" type="checkbox"/> 育児短時間勤務制度利用 <input type="checkbox"/> 育休以外の休業からの復職による変更 <input type="checkbox"/> 雇用形態の変更 <input type="checkbox"/> その他()						
		変更後の就労日	<input checked="" type="checkbox"/> 月 <input checked="" type="checkbox"/> 火 <input checked="" type="checkbox"/> 水 <input checked="" type="checkbox"/> 木 <input checked="" type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> 不定									
		勤務体制の変更(予定)期間	2022 年 4 月 1 日 ～ 2025 年 3 月 31 日									
		変更後の就労時間 ※休憩時間含む	月	150	時間	分	就労日数	月	20	日		
			日	7	時間	30	分					
		変更後の就労時間帯	時間帯①	9	時	0	分	～	16	時	30	分 (うち休憩時間 60 分)
			時間帯②		時		分	～		時		分 (うち休憩時間 分)
時間帯③			時		分	～		時		分 (うち休憩時間 分)		
保育士等(保育士、幼稚園教諭又は保育教諭)としての勤務実態の有無												
17	保育士等としての勤務実態の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input checked="" type="checkbox"/> 無	勤務先施設等種別	<input type="checkbox"/> 保育所 <input type="checkbox"/> 幼稚園 <input type="checkbox"/> 認定こども園 <input type="checkbox"/> 地域型保育を行う事業所 <input type="checkbox"/> その他()								
	資格・免許取得状況	<input type="checkbox"/> 保育士資格 <input type="checkbox"/> 幼稚園教諭免許										
備考												
備考		特記事項や表面⑥に記入されたご担当者様から福岡市への伝達事項等がありましたら記入してください。										

(※事業者証明欄はここまで)

※就労証明書の様式は、福岡市のホームページ(<https://www.city.fukuoka.lg.jp/>) から「第2子以降 無償化 給付認定手続き」で検索よりダウンロードできます。

保護者記入欄	児童名	生年月日			施設名
			年	月	日

※認定を希望する児童が複数いる場合は、その児童のうち1人の氏名を記入してください。

※福岡市から雇用先へ証明書の内容確認のため、連絡をする場合があります。

※証明書の偽造や虚偽記載が発覚した場合、多子世帯利用給付認定の取消しを行うことがあります。

【福岡市確認欄】

年	月	日	～	年	月	日	/	卒
就労・妊・病・介・求・学・育休()								
父・母 / 標・短								

就労証明書



福岡市長

宛

※本証明書は、保護者本人ではなく、保護者の就労先事業者等にて作成してください。

① 証明書発行事業所名		⑤ 証明日	西暦	年	月	日
② 証明書発行事業所住所		⑥ 記載内容の 問合せ先	担当部署			
③ 証明書発行責任者氏名			担当者名			
④ 証明書発行責任者役職			電話番号	—	—	—

下記の内容について、事実であることを証明いたします(ただし、発行者が証明日時点を把握している情報に限る)。

※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	フリガナ		生年月日	年	月	日
	本人氏名					
	本人住所					

本人の就労状況、就労先(就労予定先の場合も含む)に関する項目

2	就労状況・予定	<input type="checkbox"/> 就労中 <input type="checkbox"/> 産休・育休中 <input type="checkbox"/> 就労予定(転職内定含む) <input type="checkbox"/> その他 ()			
3	主な就労先事業所名 ※①と異なる場合は記入				
4	主な就労先住所 ※②と異なる場合は記入				
5	就労状況・予定②	単身赴任 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 期間	赴任開始日(赴任予定日) ~ 赴任終了日※未定の場合は記載不要		
			年 月 日 ~ 年 月 日		
			赴任(予定)地		

本人との契約(雇用契約等、就労に関する契約)・就業規則の内容に関する項目

※実際に働いた時間や支給された給与の額ではなく、雇用契約・就業規則の内容に関する事項を記載してください。

「自営業専従者」「内職者」「家族従業者」「業務委託」の方は、「就労申告書」様式をご使用ください。

6	就労形態	役員・自営業主 「役員・自営業主」の方は「就労申告書」様式をご使用ください。 被用者 <input type="checkbox"/> 正規の職員・従業員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約・嘱託社員 <input type="checkbox"/> 会計年度任用職員 <input type="checkbox"/> 自営業専従者 その他 <input type="checkbox"/> 内職者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> その他()
	働き方	<input type="checkbox"/> 固定の労働時間制 <input type="checkbox"/> 変形労働時間制 <input type="checkbox"/> フレックスタイム制 <input type="checkbox"/> 事業場外労働のみなし労働時間制 <input type="checkbox"/> 裁量労働制 <input type="checkbox"/> その他 ()
7	就労形態②	給与形態 <input type="checkbox"/> 年俸 <input type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> 日給 <input type="checkbox"/> 時間給 <input type="checkbox"/> その他() 金額 円
8	就労日数	一月当たり 日 ・ 一週当たり 日
9	就労時間 ※休憩時間含む	月 時間 分 週 時間 分 ※月当たりの平均
		日 時間 分 ※月当たりの平均
10	就労時間帯 ※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	時間帯① 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)
	時間帯② 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)	
	時間帯③ 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)	
11	就労日	時間帯① <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> 不定期
		時間帯② <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> 不定期
		時間帯③ <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> 不定期
	備考	
12	雇用(予定)期間等 ※契約締結日ではなく、就労開始(予定)日を記入 ※有期の者は終期も記入	雇用契約状況 <input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期
		就労開始(予定)日(入社日等、働き始めた日) ~ 契約満了日(有期の場合は記載)
		年 月 日 又は <input type="checkbox"/> 保育所等入所次第 ~ 年 月 日
		満了後の更新の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(見込み) <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定

※2ページ目(裏)に続く

育児に関する休業・短時間勤務制度に関する項目

13	産前・産後休業の取得(予定)期間	<input type="checkbox"/> 取得予定	年	月	日	～	年	月	日	
		<input type="checkbox"/> 取得中	年	月	日	～	年	月	日	
		<input type="checkbox"/> 取得済	年	月	日	～	年	月	日	
14	育児休業の取得(予定)期間	根拠	<input type="checkbox"/> 法定 <input type="checkbox"/> 企業独自							
		<input type="checkbox"/> 取得予定	年	月	日	～	年	月	日	
		<input type="checkbox"/> 取得中	年	月	日	～	年	月	日	
		入所が内定した場合の育児休業の短縮可否			<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否					
		<input type="checkbox"/> 取得済	年	月	日	～	年	月	日	
15	復職(予定)日	年	月	日	※証明書発行事業所で育児休業等を取得中等の場合に限る					
16	育児のための短時間勤務制度の利用をはじめとした勤務体制の変更(変更中・変更予定)	勤務体制の変更(予定)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	体制変更要因	<input type="checkbox"/> 育児短時間勤務制度利用 <input type="checkbox"/> 育休以外の休業からの復職による変更 <input type="checkbox"/> 雇用形態の変更 <input type="checkbox"/> その他()					
		変更後の就労日	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> 不定							
		勤務体制の変更(予定)期間	年	月	日	～	年	月	日	
		変更後の就労時間 ※休憩時間含む	月	時間	分	就労日数	月	日		
			日	時間	分					
		変更後の就労時間帯	時間帯①	時	分	～	時	分	(うち休憩時間 分)	
			時間帯②	時	分	～	時	分	(うち休憩時間 分)	
時間帯③	時		分	～	時	分	(うち休憩時間 分)			

保育士等(保育士、幼稚園教諭又は保育教諭)としての勤務実態の有無

17	保育士等としての勤務実態の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無	勤務先施設等種別	<input type="checkbox"/> 保育所 <input type="checkbox"/> 幼稚園 <input type="checkbox"/> 認定こども園 <input type="checkbox"/> 地域型保育を行う事業所 <input type="checkbox"/> その他()				
	資格・免許取得状況	<input type="checkbox"/> 保育士資格 <input type="checkbox"/> 幼稚園教諭免許						

備考

保護者記入欄	児童名	生年月日			施設名
		年	月	日	児童との続柄 <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> その他()

※認定を希望する児童が複数いる場合は、その児童のうち1人の氏名を記入してください。
 ※福岡市から雇用先へ証明書の内容確認のため、連絡をする場合があります。
 ※証明書の偽造や虚偽記載が発覚した場合、多子世帯利用給付認定の取消しを行うことがあります。

【福岡市確認欄】

年	月	日	～	年	月	日	/	卒
就労・妊・病・介・求・学・育休()								
父・母 / 標・短								

(※事業者証明欄はここまで)

※就労証明書の様式は、福岡市のホームページ(<https://www.city.fukuoka.lg.jp/>) から「第2子以降 無償化 給付認定手続き」で検索よりダウンロードできます。

福岡市長

宛

※本証明書は、保護者本人ではなく、保護者の就労先事業者等にて作成してください。

① 証明書発行事業所名	株式会社 ○○△△	⑤ 証明日	西暦 2023 年 2 月 15 日
② 証明書発行事業所住所	福岡市○区○○XT目X番X号	⑥ 記載内容の問合せ先	担当部署 総務部総務課総務係
③ 証明書発行責任者氏名	△△ ◇◇		担当者名 ◇◇ ○○
④ 証明書発行責任者役職	総務部長		電話番号 092 - ××× - ×××

証明者は支店長や直属の上司など、会社の代表者でなくても構いません。

下記の内容について、事実であることを証明いたします(ただし、発行者が証明日時点を把握している情報に限る)。

※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	フリガナ	ハカタ ジロウ	生年月日 1980 年 10 月 1 日
	本人氏名	博多 次郎	
	本人住所	福岡市中央区○○XT目X番X号	

本人の就労状況、就労先(就労予定先の場合も含む)に関する項目			
2	就労状況・予定	<input checked="" type="checkbox"/> 就労中 <input type="checkbox"/> 産休・育児中 <input type="checkbox"/> 就労予定(転職内定含む) <input type="checkbox"/> その他	
3	主な就労先事業所名 ※①と異なる場合は記入	①証明書発行事業所名と異なる場合は、本人が働いている事業所の名称を記入ください。	
4	主な就労先住所 ※②と異なる場合は記入	②証明書発行事業所住所と異なる場合は、本人が働いている事業所の住所を記入ください。	
5	就労状況・予定②	単身赴任	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 期間 赴任開始日(赴任予定日) ~ 赴任終了日※未定の場合は記載不要 年 月 日 ~ 年 月 日
		赴任(予定)地	

単身赴任中や単身赴任の予定がある場合は、赴任期間を記入してください。赴任予定先が決まっていない場合は、市町村(都道府県)単位で記入してください。

本人との契約(雇用契約等、就労に関する契約)・就業規則の内容に関する項目
※実際に働いた時間や支給された給与の額ではなく、雇用契約・就業規則の内容に関する事項を記載してください。

6	就労形態	役員・自営業主	「役員・自営業主」の方は「就労申告書」様式をご使用ください。	
		被用者	<input checked="" type="checkbox"/> 正規の職員・従業員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣	
		その他	<input type="checkbox"/> 内職者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> その他	
	働き方	<input checked="" type="checkbox"/> 固定の労働時間制 <input type="checkbox"/> 変形労働時間制 <input type="checkbox"/> フレックスタイム制 <input type="checkbox"/> 裁量労働制 <input type="checkbox"/> その他 ()		
7	就労形態②	給与形態	<input type="checkbox"/> 年俸 <input checked="" type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> 日給 <input type="checkbox"/> 時間給 <input type="checkbox"/> その他()	金額 300,000 円

「自営業専従者」「内職者」「家族従業者」「業務委託」の方は、「就労申告書」様式をご使用ください。

金額については、賞与一時金、通勤手当を除いた給与額(税・社会保険料等の控除前の額)を記入してください。※通勤手当を除いた各種手当も金額に含まれます。※裏面の短時間勤務制度を利用している場合は、制度を利用していない場合の金額を記入してください。

8	就労日数	一月当たり 20 日 ・ 一週当たり 5 日
9	就労時間 ※休憩時間含む	月 170 時間 分 週 42 時間 30 分 ※月当たりの平均
		日 8 時間 30 分 ※月当たりの平均

No.9は、休憩時間を含む時間を記入してください。

10	就労時間帯 ※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	時間帯① 8 時 30 分 ~ 17 時 0 分 (うち休憩時間 60 分)
	時間帯② 9 時 0 分 ~ 17 時 30 分 (うち休憩時間 60 分)	
	時間帯③ 時 分 ~ 時 分	

No.8、9、10については、雇用契約に基づく就労日数、就労時間(帯)を記入してください。実績ではありません。

11	就労日	時間帯① <input checked="" type="checkbox"/> 月 <input checked="" type="checkbox"/> 火 <input checked="" type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input checked="" type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土
		時間帯② <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input checked="" type="checkbox"/> 土
		時間帯③ <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土
		備考

①就労開始(予定)日は雇用契約状況にかかわらず、必ず記入してください。②有期契約の場合は、就労開始(予定)日と契約満了日を記入し、契約満了後の更新の有無についていずれかにチェック(し点)してください。

12	雇用(予定)期間等 ※契約締結日ではなく、就労開始(予定)日を記入 ※有期の者は終期も記入	雇用契約状況 <input checked="" type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期
		就労開始(予定)日(入社日等、働き始めた日) ~ 契約満了日(有期の場合は記載) 2019 年 4 月 1 日 又は <input type="checkbox"/> 保育所等入所次第 ~ 年 月 日
		満了後の更新の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(見込み) <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定

育児に関する休業・短時間勤務制度に関する項目												
13	産前・産後休業の取得(予定)期間	<input type="checkbox"/> 取得予定	年	月	日	～	年	記入例(裏面)				
		<input type="checkbox"/> 取得中	年	月	日	～	年					
		<input type="checkbox"/> 取得済	年	月	日	～	年				月	日
14	育児休業の取得(予定)期間	根拠	<input type="checkbox"/> 法定 <input type="checkbox"/> 企業独自									
		<input type="checkbox"/> 取得予定	年	月	日	～	保育所等への入所ができた場合に育児休業を短縮して、復職できるかどうか、可・否いずれかにチェック(し点)してください。					
		<input type="checkbox"/> 取得中	年	月	日	～						
		入所が内定した場合の育児休業の短縮可否			<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否							
		<input type="checkbox"/> 取得済	年	月	日	～						年
15	復職(予定)日	年	月	日	※証明書発行事業所で育児休業等を取得中等の場合に限る							
16	育児のための短時間勤務制度の利用をはじめとした勤務体制の変更(変更中・変更予定)	勤務体制の変更(予定)	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	体制変更要因	<input checked="" type="checkbox"/> 育児短時間勤務制度利用 <input type="checkbox"/> 育休以外の休業からの復職による変更 <input type="checkbox"/> 雇用形態の変更 <input type="checkbox"/> その他()							
		変更後の就労日	<input checked="" type="checkbox"/> 月 <input checked="" type="checkbox"/> 火 <input checked="" type="checkbox"/> 水 <input checked="" type="checkbox"/> 木 <input checked="" type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> 不定									
		勤務体制の変更(予定)期間	2022 年 4 月 1 日 ～ 2025 年 3 月 31 日									
		変更後の就労時間 ※休憩時間含む	月	150	時間	分	就労日数	月	20	日		
			日	7	時間	30	分					
		変更後の就労時間帯	時間帯①	9	時	0	分	～	16	時	30	分 (うち休憩時間 60 分)
			時間帯②		時		分	～		時		分 (うち休憩時間 分)
時間帯③			時		分	～		時		分 (うち休憩時間 分)		
保育士等(保育士、幼稚園教諭又は保育教諭)としての勤務実態の有無												
17	保育士等としての勤務実態の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input checked="" type="checkbox"/> 無	勤務先施設等種別	<input type="checkbox"/> 保育所 <input type="checkbox"/> 幼稚園 <input type="checkbox"/> 認定こども園 <input type="checkbox"/> 地域型保育を行う事業所 <input type="checkbox"/> その他()								
	資格・免許取得状況	<input type="checkbox"/> 保育士資格 <input type="checkbox"/> 幼稚園教諭免許										
備考												
備考		特記事項や表面⑥に記入されたご担当者様から福岡市への伝達事項等がありましたら記入してください。										

(※事業者証明欄はここまで)

※就労証明書の様式は、福岡市のホームページ(<https://www.city.fukuoka.lg.jp/> から「第2子以降 無償化 給付認定手続き」で検索)よりダウンロードできます。

保護者記入欄	児童名	生年月日			施設名
			年	月	日

※認定を希望する児童が複数いる場合は、その児童のうち1人の氏名を記入してください。

※福岡市から雇用先へ証明書の内容確認のため、連絡をする場合があります。

※証明書の偽造や虚偽記載が発覚した場合、多子世帯利用給付認定の取消しを行うことがあります。

【福岡市確認欄】

年	月	日	～	年	月	日	/	卒
就労・妊・病・介・求・学・育休()								
父・母 / 標・短								

自営業・内職に従事している方用

就労申告書

フリガナ 児童氏名	(年 月 日生) (歳)	利用施設名
--------------	----------------	-------

※該当する項目のみ記入してください。

自営業 (農漁業含む。)	1 事業所名(屋号等)
	2 事業内容
	3 事業従事者 ・ 経営者 (父・母) ※該当に○か、父母以外は記入してください。 ・ 経営者以外の従事者 ※同居の親族で従事している者のみ記入してください。 (続柄) 氏 名 () () ()
	4 上記3の経営者が父または母以外の場合、父または母の仕事内容 ※詳しく記入してください。 ※就労証明書を提出する場合は記入不要です。
	5 事業開始年月日 年 月 日
	6 事業の場所 <input type="checkbox"/> 住所地 <input type="checkbox"/> 住所外()
内職 その他の職	1 仕事の内容 ※詳しく記入してください。
	2 開始年月日 年 月 日
	3 委託者または発注者氏名 ※内職の場合に記入してください。 (氏名・会社名・電話) 印

※必ず記入してください。

区分	父	母
就労時間	時 分～ 時 分 (1日あたり 時間 分)	時 分～ 時 分 (1日あたり 時間 分)
就 労 曜 日	月・火・水・木・金・土・日 不定期	月・火・水・木・金・土・日 不定期
就 労 日 数 (月 平 均)	日 / 月	日 / 月
就 労 時 間 (月 平 均)	時間 / 月	時間 / 月
収 入 額 (月 平 均)	円 / 月	円 / 月
就 労 開 始 日 (就 労 復 帰 (予 定) 日)	年 月 日	年 月 日

※出産後、自営業に復帰(予定)される場合は、就労開始日ではなく就労復帰(予定)日を記入してください。

(あて先) 福岡市長
上記のとおり相違ないことを申告します。

令和 年 月 日

保護者名
(申告者)

誓約書 兼 就職活動報告書

フリガナ 児童氏名	(歳) (年 月 日生)	利用施設名	
--------------	-------------------	-------	--

1. 誓約

私は、保育の必要性の要件として、「求職活動」の区分で申請するにあたり、多子世帯利用給付認定を希望する日から、3か月以内に就職し、「就労証明書」を福岡市長に提出することを誓約します。

なお、第2子以降の保育料無償化の対象として施設の利用を開始した日から、3か月以内に就労証明書を提出できない場合は、多子世帯利用給付認定を取り消され、第2子以降の保育料無償化の対象から除外されても異議を申し立てません。

2. 就職活動報告書

現在の就職活動の状況を下記のとおり報告します。

(該当する内容の番号に○をつけてください。)

- (1) 現在、求職活動は行っていない。(施設等の利用開始後に行う)
- (2) 自宅において就職情報誌等により行っている。
- (3) 知人等の紹介により行っている。
- (4) ハローワークにおいて行っている。

①月に1回程度

②月に2～3回程度

③週に1回程度

④週に2回以上

注：記入がない場合は、(1)として取り扱います。

令和 年 月 日

(あて先) 福岡市長

住 所

氏 名

(自署の場合は、押印は不要です。)

(児童からみた続柄)

※ この誓約書は、求職中の方が提出するものです。
就労中、就労予定の方は、この誓約書ではなく就労証明書を提出してください。

申 立 書

フリガナ 児童氏名	(歳) (年 月 日生)	利用施設名	
--------------	-------------------	-------	--

令和 年 月 日

住 所

フリガナ
氏 名

(児童からみた続柄)