【記入例】

＊自営以外の方は必ず就労先に記入を依頼してください。
＊自営の方は『自営を証明する書類』を併せて提出してください。（入園のしおりP28参照）
＊区ホームページにて、エクセル形式を掲載しております。パソコンでの入力が簡単に行えますのでご利用ください。
＊区ホームページは下部に記載のQRコードから確認することができます。

就労証明書

江東区長・江東区福祉事務所長　宛

（証明日から3か月以内のものが有効です。）

証明日	西暦	2026	年	10	月	20	日	
事業所名	株式会社こうとう							
代表者名	江東　太郎							
所在地	江東区東陽4-11-28							
電話番号	03	—	3647	—	4934			
担当者名	東陽　一郎							
記載者連絡先	03	—	3647	—	4934			

個人事業主等で屋号がない場合は、事業者の氏名を記入してください。

本紙の内容について、問い合わせをする場合がございますので、必ず電話番号は記入してください。

・証明日は、選考にあたって重要な項目となります。必ず記入してください。
・有効期限は証明日から３か月以内です。

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 ☐ 建設業 ☑ 情報通信業　融業 ☐ 学術研究・　活関 ☐ 教育・学習　の他						
2	フリガナ	トヨス　ハナコ				生年月日	1990　年　7 月　24 日	
	本人氏名	豊洲　花子						
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）	2022　年　4　月　1　日　～　　年　　月　　日				
4	本人就労先事業所	名称	株式会社こうとう　豊洲支店					
		住所	東京都江東区豊洲〇〇-〇〇					
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）	月 ☑ / 火 ☑ / 水 ☑ / 木 ☑ / 金 ☑ / 土 ☐ / 日 ☐ / 祝日 ☐	合計時間	月間　180　時間　0　分（うち休憩時間　1200　分）				
		一月当たりの就労日数	月間　20　日	一週当たりの就労日数	週間　5　日			
		平日　9　時　0　分　～　18　時　0　分（うち休憩時間　60　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）						
	就労時間（変則就労の場合）	合計時間	☐ 月間　☐ 週間	時間　分（うち休憩時間　分）				
		就労日数	☐ 月間　☐ 週間	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）					
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　9　月	年月	2026　年　8　月	年月	2026　年　7	
		19　日／月	180　時間／月	20　日／月	180　時間／月	22　日／月	190　時間／月	
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　月　日　～　　年					
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定　☐ 取得中　☐ 取得済み						
		期間	年　月　日　～　年　月　日					
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				
		期間	年　月　日　～　年　月　日					
11	復職（予定）年月日	☐ 復職予定　☐ 復職済み	年　月　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	年　月　日				
		主な就労時間帯・シフト時間帯	時　分　～　時　分（う					
13	保育士等としての勤務実態の有無	☐ 有　☐ 有（予定）　☐ 無						
14	（雇用契約の）満了後の更新の有無	☐ 有　☐ 有（予定）　☐ 無　☐ 未定						
15	入所内定時育休短縮可否	☐ 可　☐ 可（予定）　☐ 否						
16	育休延長可否	☐ 可　☐ 可（予定）　☐ 否						
17	単身赴任期間（予定含む）	年　月　日　～　年						
18	備考欄							
19	保護者記載欄	児童名（フリガナ）	生年月日	施				
			年　月　日					
		児童名（フリガナ）	生年月日	施				
			年　月　日					
		児童名（フリガナ）	生年月日	施設名				
			年　月　日		☐ 利用中　☐ 申込中（第一希望）			

No.2：本人氏名
氏名の記入がない場合は、有効な就労証明書として受理することができません。確実に記入をお願いいたします。

No.3：雇用(予定)期間等
・有期・無期問わず、始期は必ずご記入ください。
・個人事業主等の自営業の方は、開業に向けた準備開始日から記入してください。

No.6：就労時間
・固定就労・変則就労いずれの場合にも「休憩時間」を含んだ合計時間を記入をしてください。
・休憩時間の記入がない場合、利用調整で不利になることがありますのでご注意ください。

No.7：就労実績
・直近3か月分を記入してください。産休・育休取得中の方は、産休に入る前の3か月（産休に入った月を除く）を記入してください。
・新規採用で就労実績が無い場合は、空欄で構いません。
・１時間未満の端数（分・秒）は切り上げてください。

No.17：単身赴任
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。
単身赴任終了期間が記入されていない場合は、保育園の選考において「単身赴任」として優先されません。記入日時点で終了予定日の記入ができる場合は記入をお願いいたします。（入園のしおりP38参照）

No.18：備考欄
・自営の方は、証明書発行事業所に対応する法人番号を記入してください。自営の方で、「法人番号を有し、法人番号欄の記入がある場合」、自営を証明する書類の提出が不要となります。（入園のしおりP28参照）
・その他特記事項があれば、この欄に記入してください。

【その他注意事項】
・訂正する場合は二重線で訂正してください。修正液、修正テープ及び消せるボールペンは使用しないでください。
・記入事項に虚偽があった場合、入園（継続）申請及び認定は無効となります。また、在園者は退園となる場合があります。
・就労証明書の様式は江東区HPよりダウンロードできます。
・記入要領、記入方法は江東区HPをご確認ください。エクセル形式のダウンロードも可能です。

← 区ホームページ

問い合わせ先：江東区役所　保育支援課保育サービス係（保育園ナビゲーター）　TEL:03－3647－9809