就労証明書

Ⓑ

江東区長・江東区福祉事務所長　　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	
② 証明書発行事業所住所	
③ 証明書発行責任者氏名	
④ 証明書発行責任者役職	

⑤ 証明日		西暦　　年　　月　　日
⑥ 記載内容の問合せ先	担当部署	
	担当者名	
	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で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	□就労中　□産休・育休中　□就労予定(転職内定含む)　□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		TEL	
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。				
5	就労形態	役員・自営業主	□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）	
		被用者	□正規の職員・従業員　□パート・アルバイト　□派遣社員　□契約・嘱託社員　□会計年度任用職員	
		その他	□内職者　□家族従業者　□業務委託　□その他　（　　）	
	働き方	□固定の労働時間制　□変形労働時間制　□フレックスタイム制　□事業場外労働のみなし労働時間制 □裁量労働制　□その他　（　　）		
6	就労日数	一月当たり　　日		
7	就労時間※休憩時間含む	日　　時間　　分　（うち休憩時間　　分）		
8	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）	
9	就労日	時間帯①	□月　□火　□水　□木　□金　□土　□日　□祝日　□不定期	
		時間帯②	□月　□火　□水　□木　□金　□土　□日　□祝日　□不定期	
		時間帯③	□月　□火　□水　□木　□金　□土　□日　□祝日　□不定期	
		備　考		
10	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	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　～　年　月　日		
本人の就労実績に関する項目　※実績を記載してください。				
11	直近の就労実績	年・月	i　年　月	ii　年　月 / iii　年　月
		就労日数 ※有給休暇含む	日	日 / 日
		給与支給実績 ※賞与一時金、通勤手当を除いた給与額（税・社会保険等の控除前金額）	円	円 / 円
育児に関する休業・短時間勤務制度に関する項目				
12	産前・産後休業の取得(予定)期間	□取得予定	年　月　日　～　年　月　日	
		□取得中	年　月　日　～　年　月　日	
13	育児休業の取得(予定)期間	育児休業取得（予定）の有無	□有　□無	
		□取得予定	年　月　日　～　年　月　日	
		□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	□可　□否	
14	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		
15	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）	□有　□無	体制変更要因：□育児短時間勤務制度利用　□育休以外の休業からの復職による変更　□雇用形態の変更　□その他　（　　）
		変更後の就労日	□月　□火　□水　□木　□金　□土　□日　□祝日　□不定	
		変更後の就労時間 ※休憩時間含む	日　時間　分	就労日数　月　日
		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）	

※２ページ目（裏）に続く

保育士としての勤務実態の有無				
16	保育士としての勤務実態の有無	□有 □有（予定） □無	勤務先施設等種別	□保育所　□認定こども園　□地域型保育を行う事業所 □その他　（　　）
	保育士資格の有無	□有　□無		

備考	
備考	

江東区追加項目															
その他基本的事項															
17	基本事項	法人番号													
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															
18	就労状況・予定②	単身赴任	□有　□無	期間	赴任開始日（赴任予定日）　～　赴任終了日										
					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。															
19	就労形態②	給与形態	□年俸　□月給　□日給　□時間給　□役員報酬 □売上・出来高　□その他　（　　）						金額			円			
本人の就労実績に関する項目　※実績（就労予定等で実績がない場合は、今後の就労見込み）を記載してください。															
20	直近の就労実績②	締日	日	支払日	日										
21	産休・育休以外の休業の取得期間	□取得中（予定）　□取得済		理由	□介護休業　□病休　□その他　（　　）										
		期間	年　月　日　～　年　月　日												

（※事業者証明欄はここまで）

保護者記入欄					
	児童名（フリガナ）	生年月日	□利用中	□申込み中(第一希望)	
		年　月　日	施設名		歳クラス
	児童名（フリガナ）	生年月日	□利用中	□申込み中(第一希望)	
		年　月　日	施設名		歳クラス

注意事項

・この証明書は、教育・保育給付認定審査及び保育所の利用調整、利用継続のための資料です。それ以外には使用しませんので正確にご記入ください。
・作成にあたっては、記載例や記載要領を参考にしてください。
・上記内容について、問い合わせることがあります。
・記入についてご不明な点がありましたら、右記までご連絡ください。　＜問合せ先＞江東区こども未来部保育課入園係　TEL03-3647-4934