

**【記載例】** 外勤の方はこの記載例を就労証明書と併せて記入される会社の方へお渡しください。  
 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P.19参照)  
 \* 区のホームページにて、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。  
 \* 記入要領や記入方法の解説動画を掲載しています。  
 ※本紙のうち、一部江東区の保育園選考において不要な項目については黒塗りにしております。

就労証明書

※両面印刷をしてください。

※個人事業主で屋号がない場合は、事業者の氏名を記入してください。

|              |          |             |              |
|--------------|----------|-------------|--------------|
| ① 証明書発行事業所名  | 株式会社 江東  | ⑥ 証明日       | 令和2年 10月 14日 |
| ② 証明書発行事業所住所 | 江東区東陽一丁目 | 担当部署        | 人事部          |
| ③ 証明書発行責任者氏名 | 東陽 一     | 担当者名        | 江東 太郎        |
| ④ 証明書発行責任者役職 | 取締役社長    | 電話番号        | 03-3647-9111 |
| ⑤ 押印         |          | メールアドレス(任意) |              |

※シャチハタやゴム印は無効です。  
 必ず社印か代表者印(朱肉を使うもの)を押印してください。  
 なお、電子印での押印も可能ですが、訂正がある場合には、必ず訂正印を押印してください。

※メールアドレス及び社員番号等は空欄で構いません。  
 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。

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、発行者が証明日時時点で把握している情報に限ります)

| No. | 項目   | 記入欄          |
|-----|------|--------------|
| 1   | フリガナ | コウトウ ハナコ     |
|     | 本人氏名 | 江東 花子        |
|     | 本人住所 | 江東区東陽4-11-28 |

本人の就労状況、就労先(就労予定先の場合含む)に関する項目

|   |                          |               |   |                 |
|---|--------------------------|---------------|---|-----------------|
| 2 | 就労状況・予定                  | 現在の就労状況       | 1. 就労中 2. 産休・育休中 3. 就労予定(転職が内定している者含む)<br>4. その他( )                                 | 2               |
|   |                          | 単身赴任<br>※予定含む | 1. 無 2. 有 1   | 赴任期間            |
|   |                          |               | 年 月 日 ~ 年 月 日   |                 |
| 3 | 主な就労先事業所名<br>※①と異なる場合は記入 |               | 主な就労場所  | 1. 自宅内 2. 自宅外 2 |
| 4 | 主な就労先住所<br>※②と異なる場合は記入   |               | ※単身赴任中や単身赴任の予定がある場合は、赴任期間も記入してください。<br>単身赴任終了期間が未定の場合には、保育園の選考において「単身赴任」として優先されません。 |                 |

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入ください。

|   |         |  |  |   |       |          |   |
|---|---------|--|--|---|-------|----------|---|
| 5 | 給与形態/金額 | 給与形態<br>※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)                                   | 1. 年俸 2. 月給 3. 日給 4. 時間給<br>5. その他(歩合等)              | 2 | 金額(円) | ¥200,000 |   |
| 6 | 就労形態    | 役員・自営業主<br>被<br>その他  | 1. 役員(会社の取締役・監査役、法人の理事等) 2. 自営業主(個人事業主)<br>9. その他( ) |   |       | 3        |   |
|   | 働き方     | 1. 固定の労働時間制 2. 変形労働時間制 3. フレックスタイム制 4. 事業場外労働のみなし労働時間制<br>5. 裁量労働制 6. その他( ) |  |   |       |          | 1 |

※自営のうち給与形態が「5. その他」で【出来高・売上による】場合は、  
 收支報告書のご提出が必須です。(入園のしおりP.19参照)

|   |   |      |                    |       |   |
|---|---|------|--------------------|-------|---|
| 7 | 就労時間<br>※休憩時間含む                                   | 就労日数 | 月                  | 20 日  |   |
|   |   | 日    | 8 時間 45 分 (うち休憩時間) | 60 分  |   |
| 8 | 就労時間帯<br>※フレックスタイム制、<br>裁量労働制の場合は<br>標準的な就労時間帯を記入 | 日曜   | 時                  | 分 ~ 時 | 分 |

※フレックスタイム制等、一日単位での就労時間が記入できない場合は、2ページ目(裏)の「備考」欄に「月●時間(休憩時間含む)」等記入してください。

|    |  |  |                 |
|----|--|--|-----------------|
| 9  | 就労日  | 1. 月 2. 火 3. 水 4. 木 5. 金 6. 土 7. 日 8. 祝日 9. 不定 | 12345           |
| 10 | 契約期間<br>※契約締結日ではなく、<br>就労開始(予定)日を記入<br>※有期の者は終期も記入 | (有期契約の場合)契約の更新の有無                              | 1. 有 2. 無       |
|    |  | 就労開始日(入社日等、働き始めた日)                             | 契約満了日 ※有期の場合は記入 |
|    |  | 平成25年 4月 1日 ~                                  | 年 月 日           |

※個人事業主等の自営は開業に向けた準備期間開始日から記入してください。

申請者の就労実績に関する項目 ※契約・規則上の時間・金額ではなく、実際に働いた時間・支給額の「実績」を記入ください。

|    |             |                     |              |               |               |
|----|-------------|---------------------|--------------|---------------|---------------|
| 11 | 直近の<br>就労実績 | 年・月                 | i 令和元 年 11 月 | ii 令和元 年 12 月 | iii 令和2 年 1 月 |
|    |             | 就労日数<br>※有給休暇取得日数含む | 18 日         | 19 日          | 11 日          |

**※勤務者の直近3ヶ月の就労日数及び給与支給実績を記入してください。**

①勤務して間もなく、給与に支給がない場合は空欄としてください。

②勤務者が産前・産後休暇、育児休暇中の場合は、休暇前に支給があった3ヶ月分を記入してください。

③産休前の3ヶ月分の期間中に傷病休暇等を取得している場合は、3ヶ月分の実績と別に下記「備考」欄に傷病休暇等の取得期間と傷病休暇等を取得する前1ヶ月分の実績を記入してください。  
 (例) 傷病休暇等を6月15日から産休前日の9月9日まで取得した場合  
 6・7・8月分の実績(勤務日数0日の場合も含む)を記入し、備考欄に「傷病休暇取得期間6月15日～9月9日、5月の就労日数21日・支給額235,000円」等と記入してください。

④新型コロナウイルス感染症により、就労日数や給与支給実績が著しく減った場合は、3ヶ月分の実績と別に下記「備考」欄に著しく減る前直近3ヶ月の実績を記入してください。その際には、実績がない理由も含めて記入してください。  
 (例) 新型コロナウイルスにより、4～9月に店舗を休業していた場合  
 「新型コロナウイルス感染症拡大防止による店舗休業のため、4～9月は当該勤務者の実績はありません。1月→210,400円(18日)、2月→203,500円(20日)、3月→198,700円(19日)」と記入してください。

**育児に関する休暇・短**

|    |   |                                 |                    |      |                  |                |
|----|---|---------------------------------|--------------------|------|------------------|----------------|
| 12 | 産前・産後休暇取得(予定)期間                                       | 令和2 年 1 月 21 日 ~ 令和2 年 4 月 10 日 |                    |      |                  |                |
| 13 | 育児休暇の取得(予定)期間   | 令和2 年 4 月 11 日 ~                |                    |      |                  |                |
| 14 | 復職予定日<br>※発行会社で産休中・育休中の者のみ                            | 令和3 年 4 月 11 日                  |                    |      |                  |                |
| 15 | 短時間勤務制度の利用予定と期間中の就労時間<br>※利用(予定)時間、期間中就労時間は申請者利用時のみ記入 | 入所以降の短時間勤務制度の利用予定               | 1. 有 2. 無          | 1    | 短時間勤務制度の利用終了予定期日 | 令和4 年 3 月 31 日 |
|    |   | 平日                              | 9 時 0 分 ~ 15 時 0 分 | うち休憩 | 60 分             |                |

※保護者が育児休暇を取得している場合、復職予定月が入園希望月の翌月以降の場合、「1. 可」を選択していないものは復職予定月のみ選考対象となります。

※現在、育児休暇中で復職後の短時間勤務制度の利用が未定の場合は、未記入のまま構いません。

※過去の育児休業取得期間については、上の子の期間が切れる前に引き続き下の子の育児休業を取得した場合のみ両方の期間を記入してください。(2段に分ける等)

備考

※給与の締め日・給与支給月・支給日を必ず記入してください。  
 保育園の選考にあたって重要な項目となりますので、記載漏れがないようご注意ください。

※記入要領は江東区のHPよりダウンロードができます。

|    |        |      |       |             |   |     |      |
|----|--------|------|-------|-------------|---|-----|------|
| 16 | 給与の締め日 | 末日締め | 給与支給月 | 1. 当月 2. 翌月 | 2 | 支給日 | 15 日 |
|----|--------|------|-------|-------------|---|-----|------|

|        |           |       |    |    |                       |      |
|--------|-----------|-------|----|----|-----------------------|------|
| 保護者記入欄 | 児童名(フリガナ) | 生年月日  | 在園 | 申込 | ※申込の方は、第一希望園を記入してください | 歳クラス |
|        | 児童名(フリガナ) | 年 月 日 | 在園 | 申込 | 保育園                   | 歳クラス |

※保護者記入欄は、申込児童の保護者本人が記入してください。

**注意事項**

- \*1 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。
- \*2 上記内容について、問い合わせることがあります。
- \*3 記入に関してご不明な点がありましたら、右記までご連絡ください。