

就労証明書

足立区教育委員会

宛

証明日	西暦	年	月	日
事業所名				
代表者名				
所在地				
電話番号	—	—		
担当者名				
記載者連絡先	—	—		

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	<input type="checkbox"/> 農業・林業 <input type="checkbox"/> 漁業 <input type="checkbox"/> 鉱業・採石業・砂利採取業 <input type="checkbox"/> 建設業 <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 電気・ガス・熱供給・水道業 <input type="checkbox"/> 情報通信業 <input type="checkbox"/> 運輸業・郵便業 <input type="checkbox"/> 卸売業・小売業 <input type="checkbox"/> 金融業・保険業 <input type="checkbox"/> 不動産業・物品賃貸業 <input type="checkbox"/> 学術研究・専門・技術サービス <input type="checkbox"/> 宿泊業・飲食サービス業 <input type="checkbox"/> 生活関連サービス業・娯楽業 <input type="checkbox"/> 医療・福祉 <input type="checkbox"/> 教育・学習支援業 <input type="checkbox"/> 複合サービス事業 <input type="checkbox"/> 公務 <input type="checkbox"/> その他()												
2	フリガナ 本人氏名										生年 月日	年	月	日
3	雇用(予定)期間等	<input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期	期間 (無期の場合は雇用開始日のみ)			年	月	日	～	年	月	日		
4	本人就労先事業所	名称												
		住所												
5	雇用の形態	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 会計年度任用職員 <input type="checkbox"/> 非常勤・臨時職員 <input type="checkbox"/> 役員 <input type="checkbox"/> 自営業主 <input type="checkbox"/> 自営業専従者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> 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	時間	分 (うち休憩時間)	分)
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
		一月当たりの就労日数				月間	日	一週当たりの就労日数	週間	日				
		平日		時	分	～	時	分 (うち休憩時間)	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	<input type="checkbox"/> 月間	<input type="checkbox"/> 週間	時間	分 (うち休憩時間)	分)								
	就労日数	<input type="checkbox"/> 月間	<input type="checkbox"/> 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 ※日数は有給休暇分を含み、時間数は休憩・残業・有給休暇分を含む	年月	年	月	年月	年	月	年月	年	月	年月	年	月	
		日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み		期間	年	月	日	～	年	月	日			
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み		理由	<input type="checkbox"/> 介護休業 <input type="checkbox"/> 病休 <input type="checkbox"/> その他()									
		期間	年	月	日	～	年	月	日					
11	復職(予定)年月日	<input type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中		期間	年	月	日	～	年	月	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)					
13	保育士・幼稚園教諭・看護師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												
14	備考欄													
追加的記載項目欄														
15	本人住所													
16	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				
				赴任予定地	年	月	日	～	年	月	日			
17	雇用期間の更新有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定												

【必ず裏面をご確認及びご記入ください。】

本人 記載欄	この就労証明書の内容に誤り、不備がないこと、下記 注意事項の内容を確認しました。		就労者氏名		
	児童との続柄	<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 父方の祖父 <input type="checkbox"/> 父方の祖母 <input type="checkbox"/> 母方の祖父 <input type="checkbox"/> 母方の祖母 <input type="checkbox"/> その他()			
	児童名	生年月日	利用中または、申込中の保育施設 ※ 転園申請の場合は両方ご記入ください。		
		年 月 日	第1希望の 申込施設		
			利用中の 保育施設		
	児童名	生年月日	利用中または、申込中の保育施設 ※ 転園申請の場合は両方ご記入ください。		
		年 月 日	第1希望の 申込施設		
		利用中の 保育施設			
児童名	生年月日	利用中または、申込中の保育施設 ※ 転園申請の場合は両方ご記入ください。			
	年 月 日	第1希望の 申込施設			
		利用中の 保育施設			

*** 足立区説明欄 ***

【ご記入に関する注意事項】

- ・ **代表取締役印、会社印等の押印は不要です。**
- ・ **各入所月の申込締切日から3か月以内に証明されたものが有効です。**
- ・ **記入漏れがあった場合、利用調整において不利になる場合や証明が無効になることがあります。**
- ・ **鉛筆、消えるボールペン等で記入した場合は、証明が無効になります。**
- ・ **訂正する場合は、記入担当者が訂正箇所²に重線を引いた上で余白に正しい内容をご記入ください
(修正テープ・修正液での訂正は不可)。**

【項目3について】

- ・ **就労内定の方は就労開始後に再度提出が必要になります。**

【項目6について】

- ・ 現在、短時間勤務制度を利用している場合でも、制度利用前の正規の勤務時間・日数をご記入ください。

【項目7について】

- ・ 証明日時点で記入可能な直近3か月分の実績をご記入ください。
- ・ **産前・産後休業中、育児休業中の場合は産前休業前の実績3か月分(産前休業に入る月を含めない)をご記入ください。**
- ・ **復職後、証明日までに1か月分の実績がない場合には、休業前の実績3か月分をご記入ください。**
- ・ 疾病や妊娠等の理由により、実績が著しく少ない場合は、備考欄(項目14)に理由をご記入ください。
- ・ 就労日数は有給休暇分を含んだ日数をご記入ください。
- ・ また、労働時間は残業時間、休憩時間、有給休暇分を含んだ時間数をご記入ください。
- ・ 実績の記入がない場合、審査上不利になることがあります。
(就労開始日から1か月未満で、就労実績が完全に記入できない場合を除く)
- ・ 労働時間の端数は、切り捨ててください。

【項目11について】

- ・ **復職予定の場合は復職後にも提出が必要になります。**

【その他注意事項】

- ・ 証明内容について就労先に照会させていただく場合があります。
- ・ 記載事項に不備・虚偽がある場合、申込無効(在園児は退所)となることがあります。
- ・ 育児休業取得(予定)期間の終了日が各入所月申込締切日以前の場合、再提出を依頼することがあります。
- ・ 入転所が決定した際、産前・産後休業、育児休業を取得している場合には、入所月の翌月1日までに上記就労先に復職してください。
やむを得ず退職した場合であっても、入所月の1日までに同条件の就労を開始する必要があります。
- ・ 入転所が決定した場合は、入所月1日に同条件の就労を継続している必要があります。やむを得ず退職した場合であっても、
入所月の1日までに同条件の就労を開始している必要があります。



上記二次元コードから、書き方見本のホームページにアクセスできます。
また、足立区のホームページから、Excel版の就労証明書がダウンロードできます。

【問い合わせ先】

〒120-8510 足立区中央本町1-17-1 保育・入園課 入園第一～第三係(中央館3階)
TEL:03-3880-5263 FAX:03-3880-5703