

就労証明書

足立区教育委員会 子ども施設入園課

※本証明書は、自営業または就労者本人しか記入担当者になり得ない場合を除き、就労者本人が本人記載欄以外の項目を記入した場合は、証明が無効となります。

① 証明書発行事業所名		④ 証明日	西暦	年	月	日
② 証明書発行事業所住所		⑤ 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			
			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)。

※押印は不要ですが、本証明書の内容について、就労先事業者等に無断で作成又は変更を行ったときは、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	
	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"/> 産前・産後休暇、育児休業中 <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	

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	<input type="checkbox"/> 役員・自営業主 <input type="checkbox"/> 役員(会社の取締役・監査役、法人の理事等) <input type="checkbox"/> 自営業主(個人事業主) <input type="checkbox"/> 被雇用者 <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 <input type="checkbox"/> 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()
	就労日数	一月当たり 日 ・ 一週当たり 日
	就労時間 ※休憩時間含む	月 時間 分 日 時間 分 ※月当たりの平均

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)
	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

10	就労開始(予定)日等	就労開始(予定)日(入社日等、働き始めた日) ~ 離職(予定)日(離職予定がない場合は記載不要) 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		日	
		労働時間 ※休憩時間含む ※残業時間を除く	時間	分	時間	分	時間	分	時間	分	
		給与支給実績 ※5.就労形態が内職者の場合のみ記入ください	円		円		円				

育児に関する休業に関する項目

12	産前・産後休暇の取得(予定)期間 ※終了(予定)日も必ず記入してください。	年 月 日 ~ 年 月 日
13	育児休業の取得(予定)期間 ※終了(予定)日も必ず記入してください。	年 月 日 ~ 年 月 日
14	復職日	年 月 日

保育士、看護師、または幼稚園教諭としての勤務実態に関する項目

15	保育士、看護師、または幼稚園教諭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
----	-----------------------------	--

備考

備考	
----	--

足立区追加項目							
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							
16	単身赴任	□有 □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	～
17	賞金締日・支払日	締日	日	支払日	日		

(※事業者証明欄はここまで)

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	□父 □母 □父方の祖父 □父方の祖母 □母方の祖父 □母方の祖母 □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】

- ・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にご記入の上で余白に正しい内容を記入してください(修正テープ・修正液での訂正は不可)。

【項目6～9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11について】

- ・証明日時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(就労証明書表面)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を除き、休憩時間、有給休暇分を含んだ時間数をご記入ください。
- ・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いて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。

【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。また、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日に同等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。



QR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 足立区子ども施設入園課 入園第一～第三係(中央館3階)
TEL:03-3880-5263 FAX:03-3880-5703