

重要事項同意書兼提出書類チェック表

(提出先) 足立区教育委員会

※FAXでの申込みは出来ません。※消せないボールペンでご記入ください。

申込児童の氏名 ※2人以上申込の場合は上の子	生年月日	第一希望の保育施設
	(西暦) 年 月 日	

確認項目		※各項目に☑をつけてください
① 利用調整は、申込受付期間内に提出された書類によって行います。 ※受付期間を過ぎて提出された書類は、次回以降の利用調整の対象となります。		☐ わかりました
② 申込締切日時時点で就労されていた方(産休・育休中含む)は、入所日に同条件で就労(復職)している必要があります。		☐ わかりました ☐ 同条件の契約で復職します ☐ 復職はしますが、契約時間が下がる可能性があります
③ 転所申請の場合を除き、 <u>申込締切日時時点で産前・産後休業、育児休業を取得されていた方は入所翌月1日までに休業取得中の会社へ復職が必要です。</u> ※復職後の契約時間が下がる(同条件ではない)場合、再審査のうえ、審査結果によっては内定取消または退所となります。		☐ わかりました
④ (P22 発達に遅れや心配があるお子さんの保育)の内容を確認しましたか。 ※保育施設の申込み前に、保育・入園課やこども支援センターげんき、希望保育施設での面接が必要な場合があります。		☐ はい ☐ あてはまらない
発達支援児保育を希望する場合、 (ア) 私立園(公設民営含む)の施設長との面接が必要です。 (イ) 保育・入園課やこども支援センターげんきで面接をし、 発達支援児保育利用申込書 の提出が必要です(裏面でチェックしてください)。		☐ はい ☐ あてはまらない
⑤ 区立認定こども園、私立認定こども園を申込する場合は、募集人数一覧表の注意点を確認しましたか。 ※私立認定こども園を希望する場合、【私立認定こども園施設確認証明書】の添付が必要です(裏面でチェックしてください)。		☐ はい ☐ あてはまらない
⑥ 希望する保育施設において、産休明け保育・0歳児保育・延長保育の実施の有無・募集状況は確認しましたか。		☐ はい
⑦ 希望する保育所等に入所できない場合は育児休業の延長も許容できますか。		☐ はい ☐ いいえ
⑧ <u>令和8年度(令和7年中の収入分)の住民税申告は申告していますか。</u> (令和9年10月～令和10年1月入所申込をする方は令和9年度(令和8年中の収入分)の住民税申告が必要です。) ※早急に住民税の申告をしてください。未申告の方はこの項目での審査の際、不利になります。		☐ はい ☐ いいえ

裏面も必ずご記入ください。

職員使用欄	依頼した書類	父	就労証明書 在学証明書 役員・自営・内職の証明 診断書 障害者手帳の写し (非)課税証明書 前職証明書 年間収入申告書	母	就労証明書 在学証明書 役員・自営・内職の証明 診断書 障害者手帳の写し (非)課税証明書 前職証明書 年間収入申告書	受託証明書 ひとり親証明 生活保護受給証明書 母子手帳 保育士資格証等 保育士の優先入園に関する同意書	
						祖父 祖母	就労証明書 自営・内職の証明 診断書 障害者手帳の写し
						その他	

同意項目		※各項目に☑をつけてください
(代表保護者) ① マイナンバーによる他区市町村への課税照会に同意しますか。 同意されない方で足立区に令和8年1月1日現在住民票がない方は、必要書類を提出してください(令和7年中の収入を証明する書類)。	☐ はい ☐ いいえ ☐ 課税証明書を添付した ☐ // 後日提出 ☐ 年間収入申告書を添付した ☐ // 後日提出 ☐ 提出しない・該当しない	
(保護者2) ② マイナンバーによる他区市町村への課税照会に同意しますか。 同意されない方で足立区に令和8年1月1日現在住民票がない方は、必要書類を提出してください(令和7年中の収入を証明する書類)。	☐ はい ☐ いいえ ☐ 課税証明書を添付した ☐ // 後日提出 ☐ 年間収入申告書を添付した ☐ // 後日提出 ☐ 提出しない・該当しない	
③ 保護者全員が、住民税非課税の世帯に該当しますか。	☐ はい ☐ いいえ	
④ 足立区が保有する児童扶養手当情報、身体障害者手帳・愛の手帳・精神障害者保健福祉手帳の照会に同意しますか。	☐ はい ☐ いいえ	

添付書類確認

【全世帯】添付した書類を各項目に☑をつけてください。
☐ 教育・保育給付認定(「保育の必要性」の認定)申請書兼保育施設利用申込書 ☐ 家庭状況申告書 ☐ 【代表保護者】家庭で児童を保育できない状況を証明する書類(例:就労証明書、診断書) ☐ 【保護者】家庭で児童を保育できない状況を証明する書類(例:就労証明書、診断書) ☐ 私立認定こども園施設確認証明書(私立認定こども園希望者のみ) 後日提出する書類()
【該当世帯のみ】『保育施設利用申込案内(P12~15、P25~27)』を参照のうえ、添付した書類を各項目に☑をつけてください。
☐ 会社経営・会社役員、自営業または内職を証明する書類(就労証明書に加えて提出が必要です。) ☐ 前職の就労実績及び就労期間(就労開始日と離職(予定)日)がわかるもの(例:就労開始日、離職日が明記された就労証明書) ☐ 離職証明書、雇用保険受給証明書、離職日が明記された就労証明書 ☐ 生活保護受給証明書(管轄の福祉事務所で発行) ☐ 長期不在の理由や期間を証明する書類(単身赴任、海外勤務が明記された就労証明書、入院証明書等) ☐ 身体障害者手帳、愛の手帳、精神障害者保健福祉手帳 ☐ 受託証明書または契約書と直近月の保育料の領収書(認証保育所、認可外保育所、企業主導型保育施設等) ☐ 発達支援児保育利用申込書 ☐ 祖父または祖母が家庭で保育できない状況を証明する書類 ☐ 保育士証、看護師免許証、幼稚園教諭免許状等の資格証明書と保育士等の優先入園に関する同意書 後日提出する書類()

「保育施設利用申込案内」を全て読み、提出する書類の内容に誤りがないことを確認し、提出します。 また、申込内容が事実と異なる場合は区が 入所・転所を取り消すことに同意します。 (西暦) 年 月 日 保護者氏名
--

教育・保育給付認定（「保育の必要性」の認定）申請書 兼
保育施設利用申込書

※ F A Xでの申込みはできません。

※ 消せないボールペンでご記入ください。

- 下記事項に同意した上で、教育・保育給付認定（「保育の必要性」の認定）または保育施設利用について次のとおり申請・申込みます。
- 教育・保育給付認定、保育施設の利用調整、保育料の決定にあたって、課税状況、生活保護受給状況、マイナンバーの調査・確認・推定をすること、及び、利用の決定にあたって区が保有する個人情報を教育委員会から保育施設に通知すること。
 - 子ども・子育て支援法では、教育・保育給付認定証の交付については申請後30日以内に交付するとされているが、申請が集中するなど、教育・保育給付認定の審査に時間を要した場合、教育・保育給付認定証の交付まで30日以上経過すること。
 - 施設型給付等の保育給付認定に際して、教育委員会が利用料の算定に必要な申請者及び同居する親族全員の課税内容を税務関係当局に報告を求めること（子ども・子育て支援法第16条による）。
 - 記入した電話番号に、電話またはショートメッセージ(SMS)にて連絡を取ること。
 - 保育施設利用における利用者負担（保育料）が発生する場合、保護者を納付義務者として納付すること（代表問わず保護者に納付義務が発生します。）。
- ※ 希望する項目に☑をつけ、下記の太枠内をご記入ください（裏面もございます）。



スマートフォンやパソコンから
オンラインで施設利用の申込み
ができます。

- ☐ 保育給付認定（「保育の必要性」の認定）申請と保育施設利用申込を希望
- ☐ 保育給付認定（「保育の必要性」の認定）申請のみ希望

※ 0歳児は、0歳児保育を行っている保育施設のみ希望できます。また、施設ごとに開所時間は異なります。申込案内でご確認ください。
※ 教育・保育給付認定申請には、住民税情報が必要です。住民税を申告していない保護者の方はお手続きください。

申込日	(西暦) 年 月 日		こちらからお電話する際、ご連絡がしやすい方に☑をつけてください。									
フリガナ 代表 保護者 氏名			申込児童 からみた 続柄		生年月日	(西暦) 年 月 日						
フリガナ 保護者 氏名					電話番号	()		☐電話連絡優先				
					生年月日	(西暦) 年 月 日						
					電話番号	()		☐電話連絡優先				
住所	〒 足立区 丁目 番 号											
2026年1月1日時点の住所 ※足立区外に住んでいた方のみ		都 道 府 県 市 区 町 村			☐海外に住んでいた			続柄				
2026年1月1日時点の住所 ※足立区外に住んでいた方のみ		都 道 府 県 市 区 町 村			☐海外に住んでいた			続柄				
注意 認可保育所、認定こども園（長時間利用）、小規模保育、 家庭的保育（保育ママ）をご記入ください。					転入予定 (足立区外在住の方)			有 ・ 無		受付者 _____		
注意 教育・保育給付認定（「保育の必要性」の認定）申請のみの場合 は、通所（予定）先の企業主導型保育施設名をご記入ください。					保 育 が 必 要 な 理 由							
希 望 保 育 施 設	申込児童名	①	足立区 使用欄	②	足立区 使用欄	☐ 就労 ☐ 求職 ☐ その他（ ☐ 出産 ☐ 就学 ☐ 疾病・障がい ☐ 介護・看護						
	第1希望					入 所（ 転 所 ） 希 望 年 月 / 認 定 希 望 日						
	第2希望					(西暦) 年 月 1 日から入所希望						
	第3希望					短時間利用を希望する場合、☑をつけてください。 ☑が無い場合、標準時間として認定します。						
	第4希望					☐ 保育短時間 （8:30～16:30 内の最長 8 時間）						
	第5希望											
	申込 種別	フリガナ 氏 名			性別	通所している 保育施設名称	生 年 月 日		申込児童から みた続柄			
申込児童を含む全ての家族・同居人 (保護者、祖父母は除く)	1	入所 転所		男・女 無回答 どちらでもない		(西暦) 年 月 日						
	2	入所 転所 該当 しない		男・女 無回答 どちらでもない		(西暦) 年 月 日						
	3	入所 転所 該当 しない		男・女 無回答 どちらでもない		(西暦) 年 月 日						
	4	入所 転所 該当 しない		男・女 無回答 どちらでもない		(西暦) 年 月 日						
住民票上同一世帯の 65歳未満の祖父母の ☐有 ☐無 「有」の場合は右項目 をご記入ください		氏 名			保 育 に あ た れ な い 理 由							
					☐ 就労 ☐ 疾病・障がい ☐ 介護・看護 ☐ その他（							
					☐ 就労 ☐ 疾病・障がい ☐ 介護・看護 ☐ その他（							
					☐ 就労 ☐ 疾病・障がい ☐ 介護・看護 ☐ その他（							

〈裏面〉

	申 込 児 童 名①	申 込 児 童 名②
①右の欄に申込児童の名前を記入し、以下の質問についてお答えください。		
②お子さんの現在及び過去の保育状況 (いずれかに☑をつけてください)	☐ 自宅で保護者、親族、知人が保育している ☐ 職場に同行している ☐ 保育施設に（預けている・預けていた）	☐ 自宅で保護者、親族、知人が保育している ☐ 職場に同行している ☐ 保育施設に（預けている・預けていた）
③生まれたときの体重は？	g	g
④生まれたのは妊娠何週目でしたか？	週目	週目
⑤首がすわったのはいつですか？	() か月ごろ ・ まだ	() か月ごろ ・ まだ
⑥ひとりで歩けるようになったのはいつですか？	() か月ごろ ・ まだ	() か月ごろ ・ まだ
⑦けいれんやひきつけを起こしたことがありますか？	ない ある→(か月ごろ °Cで 回)	ない ある→(か月ごろ °Cで 回)
⑧健康上のことで気になることがあればご記入ください。 例) アレルギーがある (食品名や症状、エピペンの使用 等)	ない・ある → 	ない・ある →
⑨－１発達や慢性的な病気、障がい等のため病院や施設等に通院や通所、相談をしていますか？ また、過去に大きな病気にかかったことがありますか？(障がいを含む) ※注意	・いいえ ・はい (以下をお答えください) 病 名 等() 時 期(か月ごろ) 治癒・現在も通院中 → (定期的・不定期に 年・月に 回)	・いいえ ・はい (以下をお答えください) 病 名 等() 時 期(か月ごろ) 治癒・現在も通院中 → (定期的・不定期に 年・月に 回)
⑨－２【上記質問が[はい]の方のみご記入ください】 主治医の先生から集団生活が可能と言われていますか？また、言われたのはいつ頃ですか？	はい ・ いいえ → [] 診断日(年 月 日)	はい ・ いいえ → [] 診断日(年 月 日)
⑩一番最近受けた健診で助言されたことがあればご記入ください。 ※注意	ない・ある → 	ない・ある →
⑪その他発達上のことで気になることがあればご記入ください。 ※注意 例) ハイハイ、つかまり立ちができない 話し始めはまだ こだわりが強い、落ち着きがでない 等	ない・ある → 	ない・ある →

→ **《 注 意 》** 発達に遅れや心配があるお子さんは保育・入園課やこども支援センターげんき及び希望保育施設での面接をお願いします。
また、慢性的な病気があるお子さんは保育施設の受入体制や状況により入所できない場合があるため、希望保育施設での面接をお願いします。
詳しくは、保育施設利用申込案内P22をご参照ください。

◎きょうだいの申込みを同時にされる方（保育施設利用申込案内P17～18をご参照ください。）

次の5つの選択肢の中から該当するもの1つに☑をつけてください。		足立区使用欄
全員が入所できる場合のみ 保育施設を利用する	1 全員が同じ施設に入れる場合のみ入所(転所)したい ☐	1 同保同時
	2 全員が同じ施設に入ることを優先し、入れない場合は、別施設に入所(転所)でもよい ☐	2 別保同時(同)
	3 きょうだいで別施設でもよいので、希望順位が高い施設にそれぞれ入所(転所)したい ☐	3 別保同時(希)
1人だけ入所できる場合 でも保育施設を利用する	4 全員が同じ施設に入ることを優先し、入れない場合は、1人でも入所(転所)したい ☐	4 別保順次(同)
	5 きょうだいで別施設でもよいので、希望順位が高い施設に入所(転所)したい ☐	5 別保順次(希)
※4・5選択時の注意		
1人だけ入所になった場合でも、産前産後休業、育児休業からの復職が必要です。		
特記事項がある場合は記入してください	きょうだいの「転所」の申込みがある方は、 どちらかに☑をつけてください(2・4選択時のみ) 同時に申込みをしているきょうだいと、 同じ施設に入所できる場合のみ転所する ☐ はい ☐ いいえ ↳ 総当たり表を作成	

家庭状況申告書

児童名		(西暦) 年 月 日生	在籍中の保育施設	第1希望の申込施設
児童名		(西暦) 年 月 日生	在籍中の保育施設	第1希望の申込施設
児童名		(西暦) 年 月 日生	在籍中の保育施設	第1希望の申込施設

		代 表 保 護 者	保 護 者
		(申込児童からみた続柄:)	(申込児童からみた続柄:)
右のあてはまるもの全てに☑をつけ、あてはまる以下の項目も選択、ご記入ください。		☐被雇用者（インターン含む） ☐会社経営・役員 ☐個人事業主 ☐育児休業中 ☐就労内定 ☐内職 就労	☐被雇用者（インターン含む） ☐会社経営・役員 ☐個人事業主 ☐育児休業中 ☐就労内定 ☐内職 就労
		☐ 就学等（職業訓練含む）	☐ 就学等（職業訓練含む）
		☐ 求職活動・起業準備	☐ 求職活動・起業準備
		☐ 出産	☐ 出産
		☐ 疾病・障がい	☐ 疾病・障がい
		☐ 介護・看護	☐ 介護・看護
			☐ 不存在
		☐ その他（ ）	☐ その他（ ）
		就労・就学等 （職業訓練含む）	就 労（就 学）先 名 称
電 話 番 号	() 内線		() 内線
求職活動中 起業準備中	前職の退職年月日 または 現職の退職予定日	(西暦) 年 月 日	(西暦) 年 月 日
	起業準備の内容		
出 産	過去2か月以内 の出産または 今後の出産予定 はありますか？ ※必ずどちら かに○をつけ てください	ある ・ ない ☑ 出産(予定)日を書き、あてはまる方に○をつけてください (西暦) 年 月 日に 出産・出産予定 ⇒ 母子手帳のコピー添付: 添付した ・ 後日提出 ⇒ 産後休業取得後の予定: 育児休業 ・ 育児休業を取らずに職場復帰 ☑ 育児休業に○をした方は、下記の[注意事項]をお読みの上、チェックをお願いします [注意事項] ☐ 現在、育児休業中の方が妊娠・出産の要件で申込みをしている場合に限り、出産後に復職をせずに育児休業を取得できます。 ☐ 現在、育児休業中で保育施設利用申込中の場合、入所後の復職を前提として利用調整します。入所後、翌月の1日までに申請時と同条件の契約で復職してください。また、2人以上の申し込みの場合、1人だけ入所になった場合でも、復職や就労が必要になります。 ☐ 上記の場合、復職せずに育児休業を取得する場合は内定取消（退所）となります。	
	保護者の 疾病・障がい	病 名	
障 害 者 手 帳		無 ・ 有	無 ・ 有
入所希望月 1日時点で 1か月以上の 入院が続きますか		はい ・ いいえ	はい ・ いいえ

就労証明書

足立区教育委員会 宛

※ 太枠内は、国が定める標準的な様式のうち、足立区の審査で重要な項目となりますので、漏れなくご記入ください（項目No.9、11、14は該当者のみ必須です）。

※ 就労証明書の注意事項や記載方法について、裏面をご参照ください。

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	☐ 農業・林業 ☐ 漁業 ☐ 鉱業・採石業・砂利採取業 ☐ 建設業 ☐ 製造業 ☐ 電気・ガス・熱供給・水道業 ☐ 情報通信業 ☐ 運輸業・郵便業 ☐ 卸売業・小売業 ☐ 金融業・保険業 ☐ 不動産業・物品賃貸業 ☐ 学術研究・専門・技術サービス ☐ 宿泊業・飲食サービス業 ☐ 生活関連サービス業・娯楽業 ☐ 医療・福祉 ☐ 教育・学習支援業 ☐ 複合サービス事業 ☐ 公務 ☐ 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	☐ 無期 ☐ 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	☐ 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 時間 分 (うち休憩時間 分) 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 ☐ 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 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
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 月 日
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 ☐ その他() 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 ~ 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 上記項目No.3で有期雇用に☑がある場合は左記にチェックしてください。
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 月 日
18	備考欄	
19	保護者記載欄	児童名(フリガナ) 生年月日 施設名 ☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望) ☐ 転園申込中(第一希望) 児童名(フリガナ) 生年月日 施設名 ☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望) ☐ 転園申込中(第一希望) 児童名(フリガナ) 生年月日 施設名 ☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望) ☐ 転園申込中(第一希望)

＊ 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を2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。
- ・ 変則就労の方が学童保育の申請に使用する場合は、学童保育用の就労証明書にて作成してください。
(学童保育用の就労証明書を保育園の申請に流用することは可能です。)

【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18)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。

【項目15、16について】

- ・ 否や可否が未記入の場合であっても審査には影響ありません。

【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。

就労証明書に関するよくあるご質問や不備について、足立区のホームページにて公開しています。
詳しくは下記の二次元コードからご確認ください。



【問い合わせ先】

〒120-8510 足立区中央本町1-17-1 足立区保育・入園課 入園第一係～第三係(中央館3階)
TEL:03-3880-5263 FAX:03-3880-5703