

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にも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