

就労証明書

江戸川区長 宛

在園児の通園継続用

※この様式は新規入園(転園)の申し込みには使用できませんのでご注意ください。

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	フリガナ		
	本人氏名	生年月日	年 月 日
2	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
3	本人就労先事業所	名称	業種
		住所	
4	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()	
5	就労時間 (固定就労の場合)	月 火 水 木 金 土 日 祝日	合計時間
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	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	<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	分 (うち休憩時間 分)
6	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	期間 年 月 日 ~ 年 月 日
7	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
8	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()
9	復職(予定)年月日	<input type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 復職済み	年 月 日
10	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)
11	備考欄		

保護者記入欄	児童名	生年月日	利用中保育施設名
			年 月 日
保護者記入欄	児童名	生年月日	利用中保育施設名
			年 月 日

【記入上の注意】※大切な内容ですので必ずお読みください。ご不明な点がありましたら下記の各係へお問い合わせください。

①この証明書は、企業等が従業員の就労状況を証明するものです。個人事業主等を除き、保護者本人が記載した場合は証明を無効とします。

②この証明書の有効期間は原則として証明日から3カ月分です。また、証明日のないものは無効とします。

③虚偽の記載や証明書の偽造・改ざんを行った場合、刑法第159条有印私文書偽造罪等の刑事責任を問われることがあります。

また、認定及び利用決定を取り消します。証明内容については、職員が電話または訪問により確認させていただくことがありますので、あらかじめご了承ください。

④訂正する際は二重線で消してください。消せるボールペン、鉛筆での記入や修正液、修正テープの使用が認められた証明は無効とします。

⑤勤務条件等に法令違反が見受けられる場合、状況に応じて労働基準監督署へ通告することがあります。

⑥新しく自営業を始めた方は、申告内容確認のため確定申告書の控えや開業届等、自営業を証明する書類を添付してください。

江戸川区子ども家庭部保育課 保育係TEL03-5662-0066(直通)、子育て支援課 施設利用給付係TEL03-5662-1012(直通)



▲
証明書記入例
(区ホームページ)