

就労証明書

(大都市向け標準的様式)

江戸川区長

宛

証明書発行事業所名	
証明書発行事業所住所	
証明書発行責任者氏名	
証明書発行責任者役職	

証明日 (西暦)	年	月	日
記入内容の 問合せ先	担当部署		
	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)。

No.	項目	記入欄
1	フリガナ	社員番号等(任意)
	本人氏名	
	本人住所	

本人の就労状況、就労先(就労予定先の場合含む)に関する項目

2	就労状況・予定	現在の就労状況		1. 就労中 2. 産休・育休中 3. 就労予定(転職が内定している者含む)						
		単身赴任 予定含む	1. 無 2. 有	単身赴任 期間	西暦	年	月	日	~	年
3	主な就労先事業所名 と異なる場合は記入					主な就労場所	1. 自宅内 2. 自宅外			
4	主な就労先住所 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・就労就業規則の内容に関する事項を記入ください。

5	給与形態 / 金額	給与形態 <small>賞与一時金、通勤手当を除いた給与 額(税・社会保険料等の控除前の額)</small>	1. 年俸 2. 月給 3. 日給 4. 時間給 5. その他(歩合等) ()	金額(円)				
6	就労形態	役員・自営業主	1. 役員(会社の取締役・監査役、法人の理事等) 2. 自営業主(個人事業主)					
		被用者	3. 正規の職員・従業員 4. 労働者派遣事業所の派遣社員 5. 契約社員・嘱託 6. パート・アルバイト					
		その他	7. 家庭内職者 8. 家族従業者 9. その他 ()					
	働き方	1. 固定の労働時間制 2. 変形労働時間制 3. フレックスタイム制 4. 事業場外労働のみなし労働時間制 5. 裁量労働制 6. その他 ()						
7	就労時間	月	休憩時間含む 時間	分	就労日数	月	日	
		日	休憩時間含む 時間	分(うち休憩時間)	分			
8	就労時間帯 <small>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 不規則勤務の場合は シフト表(直近3か月分)を 添付してください。</small>	平日	時	分	~	時	分	
		土曜	時	分	~	時	分	
		日曜	時	分	~	時	分	
9	就労日	1. 月 2. 火 3. 水 4. 木 5. 金 6. 土 7. 日 8. 祝日 9. 不定						
10	就労開始日 <small>有期契約の者は 契約満了日も記入</small>	(有期契約の場合)契約の更新の有無		1. 有 2. 無				
		就労開始日(入社日等、働き始めた日)			契約満了日 有期契約の場合は記入			
		西暦	年	月	日	~	西暦	年

↑ 全ての方の記入が必要です。自営業主の場合は事業開始日、内定の場合は就労開始予定日を記入。 2ページ目(裏)に続く

申請者の就労実績に関する項目 契約・規則上の時間・金額ではなく、実際に働いた時間・支給額の「実績」を記入ください。

11	直近の 就労実績	年・月	西暦	年	月	西暦	年	月	西暦	年	月			
		就労日数 有給休暇取得日数含む			日			日				日		
		/												
		/												
		給与支給実績 賞与一時金、通勤手当を除いた給与額 (税・社会保険等の控除前金額)			円			円			円		円	
		年・月	西暦	年	月	西暦	年	月	西暦	年	月	西暦	年	月
		就労日数 有給休暇取得日数含む			日			日					日	
		/												
		/												
		給与支給実績 賞与一時金、通勤手当を除いた給与額 (税・社会保険等の控除前金額)			円			円			円		円	

育児に関する休暇・短時間勤務制度に関する項目

12	産前・産後休暇の 取得(予定)期間	西暦	年	月	日	～	西暦	年	月	日
13	育児休暇の 取得(予定)期間	西暦	年	月	日	～	西暦	年	月	日
14	復職予定日 飛行会社で産休中・ 育休中の者のみ	西暦	年	月	日	入所が内定した場合の 育児休暇の短縮可否	1.可 2.否			

15	短時間勤務制度の 利用予定と 期間中の就労時間 利用(予定)時間、期 間中就労時間は申請者 利用時のみ記入	入所以降の短時間勤務制度 の利用予定		1.有 2.無		短時間勤務制度の 利用終了予定期日	西暦	年	月	日
		制度利用(予 定)期間中の 就労時間帯	平日	時	分	～	時	分	うち休憩	分
			土曜	時	分	～	時	分	うち休憩	分
			日曜	時	分	～	時	分	うち休憩	分

保育士等(保育士、幼稚園教諭又は保育教諭)としての勤務実態の有無

16	保育士等としての 勤務実態の有無	1.有 2.無		
----	---------------------	---------	--	--

備考
ご担当者様から区への
伝達事項等をご記入ください。

就労証明書様式、記入要領は江戸川区のホームページやマイナポータルよりダウンロードができます。

【記入上の注意】 大切な内容ですので必ずお読みください。 ご不明な点がございましたら下記の各係へお問い合わせください。
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。
また、証明日(申込日の3か月以内)のないものも無効とします。
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。
訂正する際は二重線で消してください。ただし、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。
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。
就労実績は、産休・育休取得中の方は休みに入る前の6か月分、就労開始直後で実績が6か月に満たない場合は、確定している範囲内で記入してください。
保育施設入園(継続)または保育ママ乳児受託申請(継続)をする方で自営業の場合は、申告内容確認のため確定申告書の控えや開業届等を添付してください。



証明書記入例
(区ホームページ)

江戸川区子ども家庭部保育課 保育係 03-5662-0066(直通)、保育ママ係 03-5662-0072(直通)、子育て支援課 施設利用給付係 03-5662-1012(直通)

保護者記入欄

フリガナ 児童名	生年月日	年	月	日	施設名	(在園・申込)
フリガナ 児童名	生年月日	年	月	日	施設名	(在園・申込)