

記入例（別紙記入要領有）

- ◆法人の場合、勤務先の方が記入してください。 ◆『保護者記入欄』は保護者本人が記入してください。
- ◆消せるボールペンで記入されたものは無効です。 ◆両面印刷をしてください。
- ◆自営業主の方は別途、「自営業を証明する書類」が必要です。 詳しくは「認可保育施設入園のご案内」をご覧ください。

江戸川区長 宛

証明日 西暦 2023 年 10 月 4 日
 事業所名 江戸川区 株式会社
 代表者名 江戸川 太郎
 所在地 東京都江戸川区中央1-4-1
 電話番号 03 - XXXXX - XXXXX
 担当者名
 記載者連絡先 070 - XXXXX - XXXXX

自営業主で屋号がない場合は、「屋号なし」と記入してください。

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。

全ての方の記入が必要です。自営業主の場合、事業開始日を記入してください。

就労予定(内定)の場合、働き始める予定の日を記入してください。

No.	項目	記載欄
1	業種	<input type="checkbox"/> 農業・林業 <input type="checkbox"/> 漁業 <input type="checkbox"/> 鉱業・採石業・砂利採取業 <input type="checkbox"/> 建設業 <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 電気・ガス <input type="checkbox"/> 情報通信業 <input type="checkbox"/> 運輸業・郵便業 <input checked="" type="checkbox"/> 卸売業・小売業 <input type="checkbox"/> 金融業・保険業 <input type="checkbox"/> 不動産業 <input type="checkbox"/> 学術研究・専門・技術サービス <input type="checkbox"/> 宿泊業・飲食サービス業 <input type="checkbox"/> 生活関連サービス業・娯楽業 <input type="checkbox"/> 医療 <input type="checkbox"/> 教育・学習支援業 <input type="checkbox"/> 複合サービス事業 <input type="checkbox"/> 公務 <input type="checkbox"/> その他(
2	フリガナ	エドガワ ハナコ
	本人氏名	江戸川 花子
3	雇用(予定)期間等	<input checked="" type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期 期間 (無期の場合は雇用開始日のみ) 2016 年 4 月 1 日 ~ 年
4	本人就労先事業所	名称 エどがわ 船福駅前店 住所 東京都江戸川区船福 △丁目 ○番 ○号
5	雇用の形態	<input checked="" 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 <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(
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 180 時間 0 分 (うち休時間)
		一月当たりの就労日数 月間 20 日 一週当たりの就労日数 週間
		平日 8 時 30 分 ~ 17 時 30 分 (うち休憩時間 60 分) 土曜 8 時 30 分 ~ 17 時 30 分 (うち休憩時間 60 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 2022 年 3 月 年月 2022 年 2 月 年月 2022 年 1 月 21 日/月 195 時間/月 19 日/月 200 時間/月 20 日/月 190 時間/月
8	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
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input checked="" type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 期間 2022 年 8 月 12 日 ~ 2024 年 6 月 12 日
10	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(
11	復職(予定)年月日	<input checked="" type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 復職済み 2024 年 6 月 13 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	<input checked="" type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 2024 年 6 月 13 日 ~ 2025 年 月 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 9 時 30 分 ~ 16 時 30 分 (うち休憩時間 60 分)
13	保育士等としての勤務実態の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input checked="" type="checkbox"/> 無
14	備考欄	

雇用契約上の時間を記入してください。

育児のための短時間勤務制度を利用している場合も短くなる前の時間を記入してください。

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してください。

※「24 時間表記」で記入してください。

就労日数や就労時間帯、就労日が不規則の場合は、シフト表(直近3か月分)を添付してください。

有給休暇取得日数、休日出勤を含めて記入してください。

産前産後休暇、育児休業中の場合は、産休に入る前の直近3か月分を記入してください。勤務開始直後で実績が3か月に満たない場合は、確定している範囲で記入してください。就労内定の場合は記入不要です。

出産予定がある方、産休中の方は記入してください。

雇用期間など、区への連絡事項がある場合は記入してください。

追加的記載項目欄

15	就労状況	<input type="checkbox"/> 単身赴任 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 赴任(予定)地
16	直近の就労実績	年・月 i 2022 年 3 月 ii 2022 年 2 月 iii 2022 年 1 月 就労日数 ※有給休暇含む 21 日 19 日 20 日 給与支給実績 266,000 円 273,000 円 260,000 円 固定給与額(月額) 250,000 円 実際支給された給与の額ではなく、雇用契約上の月額

短時間勤務制度の利用が未定の場合は未記入で構いません。

自営業主の場合は、必要経費を除いた額を記入してください。未確定の場合は、おおよその額を記入してください。

賞与一時金、通勤手当、残業手当を除いた毎月変動のない給与額(税・社会保険料等の控除前の額)を記入してください。資格手当・役職手当・地域手当などは含みます。※短時間勤務の場合は、制度を利用しない場合の金額を記入してください。

<保護者記入欄> 保護者の方がご記入ください。

保護者 記入欄	児童名	生年月日	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 転園 <input checked="" type="checkbox"/> 申込み中(第一希望)	
	江戸川 黄作	2022 年 4 月 13 日	施設名	〇〇 保育園
	児童名	生年月日	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 転園 <input type="checkbox"/> 申込み中(第一希望)	
		年 月 日	施設名	

申込み中の方は第一希望の
保育施設名を記入してください。

【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。

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。

②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。

③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。

④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。

⑤就労実績は、産休・育休取得中の方は休みに入る前の3カ月分、就労開始直後で実績が3カ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。

⑥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。

江戸川区子ども家庭部保育課 保育係ℓ03-5662-0066(直通)、保育ママ係ℓ03-5662-0072(直通)、子育て支援課 施設利用給付係ℓ03-5662-1012(直通)



▲
証明書記入例
(区ホームページ)