

就業証明書

(大都市向け標準的様式)

江戸川区長

宛

法人の場合、勤務先の方が記入してください。『保護者記載欄』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。

Table with 4 rows: 証明書発行事業所名 (江戸川区 株式会社), 証明書発行事業所住所 (東京都江戸川区中央1-4-1), 証明書発行責任者氏名 (江戸川 太郎), 証明書発行責任者役職 (取締役社長). Includes fields for 証明日 (西暦 2022 年 10 月 1 日), 担当部署 (人事部), 担当者名 (中央 一郎), and 電話番号 (03 1234 5678).

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を把握している情報に限る)。

本証明書の内容について、就業先事業者等に無断で作成し又は改変を行ったときは、刑法上の罪に問われる場合があります。

自営業主等、「部署」が存在しない場合は、「担当部署」欄は空欄で構いません。

Table with 2 columns: No., 項目, 記載欄. Row 1: フリガナ (エドガワ ハナコ), 本人氏名 (江戸川 花子), 本人住所 (東京都江戸川区中央 丁目○番○号).

本人の就労状況、就業先(就業予定先の場合も含む)に関する項目

Table with 2 columns: No., 項目, 記載欄. Row 2: 就労状況・予定 (就労中), 主な就業先事業所名 (えどがわ 船堀駅前店), 主な就業先住所 (東京都江戸川区船堀 丁目○番○号).

本人との契約(雇用契約等、就業に関する契約)・就業規則の内容に関する項目

実際に働いた時間や日数ではなく、雇用契約・就業規則の内容に関する事項を記載してください。

Table with 2 columns: No., 項目, 記載欄. Row 5: 就労形態 (被用者), 働き方 (固定の労働時間制), 就労日数 (一月当たり 21 日), 就労時間 (月 189 時間 0 分, 日 9 時間 0 分).

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。

Table with 2 columns: No., 項目, 記載欄. Row 8: 就業時間帯 (8 時 30 分 ~ 17 時 30 分, 9 時 0 分 ~ 18 時 0 分).

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業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。

Table with 2 columns: No., 項目, 記載欄. Row 9: 就業日 (月 火 水 木 金 土 日 祝).

曜日等で就業時間帯が異なる場合は、それぞれ記入してください。「就業時間帯」と「就業日」の「時間帯」が対応するように記入してください。

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。就業予定(内定)の場合、働き始める予定の日を記入してください。

Table with 2 columns: No., 項目, 記載欄. Row 10: 雇用(予定)期間等 (無期), 就業開始(予定)日 (2017 年 4 月 1 日).

Table with 2 columns: No., 項目, 記載欄. Row 11: 有給休暇取得日数 (21 日), 働いた時間・支給額の'実績' (266,000 円).

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。就業内定の場合は記入不要です。

育児に関する休業・短時間勤務制度に関する項目															
12	産前・産後休業の取得(予定)期間	<input type="checkbox"/> 取得予定	年	月	日	~	年	月	日						
		<input type="checkbox"/> 取得中	年	月	日	~	年	月	日						
13	育児休業の取得(予定)期間	<input checked="" type="checkbox"/> 法定 <input type="checkbox"/> 企業独自													
		<input checked="" type="checkbox"/> 取得中	2021	年	10	月	1	日	~	2023	年	4	月	12	日
		入所が内定した場合の育児休業の短縮可否	<input checked="" type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否												
14	復職(予定)日	2023	年	4	月	13	日	証明書発行事業所で育児休業等を取得中							
15	育児のための短時間勤務制度の利用をはじめとした勤務体制の変更(変更中・変更予定)	勤務体制の変更(予定)	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	体制変更要因		<input checked="" type="checkbox"/> 育児短時間勤務制度利用 <input type="checkbox"/> 育休以外の休業からの復職による変更									
		勤務体制の変更(予定)期間	2023	年	4	月	13	日	~	2029	年	3	月	31	日
		変更後の就労時間帯	時間帯	9	時	0	分	~	16	時	0	分	(うち休憩時間	60	分)
			時間帯		時		分	~		時		分	(うち休憩時間		分)
時間帯			時		分	~		時		分	(うち休憩時間		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	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input checked="" type="checkbox"/> 無							

備考									
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。									

江戸川区追加項目

その他基本的事項									
17	基本事項	社員番号等(任意)	12345678			単身赴任中や単身赴任の予定がある場合は赴任期間、赴任地を記載してください。			

本人の就労状況、就労先(就労予定先の場合も含む)に関する項目										
18	就労状況・予定	単身赴任	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	期間	赴任開始日(赴任予定日)			赴任終了日		
			赴任(予定)地	年	月	日	~	年	月	日
		主な就労場所	<input type="checkbox"/> 自宅内 <input checked="" type="checkbox"/> 自宅外	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。						
		業務内容	事務							

本人との契約に関する項目
実際に支給された給与の額ではなく、雇用契約の内容に関する事項を記載してください。

19	就労形態	給与形態 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)	<input type="checkbox"/> 年俸 <input checked="" type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> 日給 <input type="checkbox"/> 時間給	金額	250,000 円	
----	------	--	---	----	-----------	--

保護者記載欄									
保護者記載欄	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	2021	年	11	月	1	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				

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3か月分、就労開始直後で実績が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。
 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)



証明書記入例
(区ホームページ)