

就労証明書

(大都市向け標準的様式)

江戸川区長

宛

本証明書は、保護者本人ではなく、保護者の就労先事業者等にて作成してください。

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
記載内容の 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を把握している情報に限る)。

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	
	本人住所	

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

2	就労状況・予定	<input type="checkbox"/> 就労中 <input type="checkbox"/> 産休・育休中 <input type="checkbox"/> 就労予定(転職予定含む) <input type="checkbox"/> その他 ()
3	主な就労先事業所名 と異なる場合は記入	
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。

5	就労形態	役員・自営業主	<input type="checkbox"/> 役員(会社の取締役・監査役、法人の理事等) <input type="checkbox"/> 自営業主(個人事業主)
		被用者	<input type="checkbox"/> 正規の職員・従業員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約・嘱託社員 <input type="checkbox"/> 会計年度任用職員 <input type="checkbox"/> 自営業専従者
		その他	<input type="checkbox"/> 内職者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> その他 ()
	働き方	<input type="checkbox"/> 固定の労働時間制 <input type="checkbox"/> 変形労働時間制 <input type="checkbox"/> フレックスタイム制 <input type="checkbox"/> 事業場外労働のみなし労働時間制 <input type="checkbox"/> 裁量労働制 <input type="checkbox"/> その他 ()	

6	就労日数	一月当たり	日
---	------	-------	---

7	就労時間 休憩時間含む	月	時間	分	月当たりの平均
		日	時間	分	

8	就労時間帯 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。	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)
		時間帯	時	分	~	時	分 (うち休憩時間	分)

9	就労日 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。	時間帯	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> 不定期
		時間帯	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> 不定期
		時間帯	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> 不定期
		備考	

10	雇用(予定)期間等 契約締結日ではなく、 就労開始(予定)日を記入 有期の者は終期も記入	雇用契約状況	<input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期						
		就労開始(予定)日(入社日等、働き始めた日)		~	契約満了日(有期の場合は記載)				
		年	月	日	又は <input type="checkbox"/> 保育所等入所次第	~	年	月	日
		満了後の更新の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(見込み) <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定						

本人の就労実績に関する項目 実際に働いた時間・支給額の「実績」を記載してください。

11	直近の 就労実績	年・月	年	月	年	月	年	月
		就労日数 有給休暇含む		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

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	□取得予定 年 月 日 ~ 年 月 日							
		□取得中 年 月 日 ~ 年 月 日							
13	育児休業の取得(予定)期間	根拠	□法定 □企業独自						
		□取得予定 年 月 日 ~ 年 月 日							
		□取得中 年 月 日 ~ 年 月 日							
		入所が内定した場合の育児休業の短縮可否							□可 □否
14	復職(予定)日	年 月 日 証明書発行事業所で育児休業等を取得中等の場合に限る							
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)	□有 □無		体制変更要因	□育児短時間勤務制度利用 □育休以外の休業からの復職による変更 □雇用形態の変更 □その他 ()			
		勤務体制の変更(予定)期間		年 月 日 ~ 年 月 日					
		変更後の就労時間帯	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)			
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 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)							
----	------	-----------	--	--	--	--	--	--	--

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	□有 □無		期間	赴任開始日(赴任予定日) ~ 赴任終了日 未定の場合は記載不要			
						年 月 日 ~ 年 月 日			
		赴任(予定)地							
		主な就労場所	□自宅内 □自宅外						
業務内容									

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	<input type="checkbox"/> 年俸 <input type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> 日給 <input type="checkbox"/> 時間給 <input type="checkbox"/> その他 ()			金額	円
----	------	------	--	--	--	----	---

(事業者証明欄はここまで)

保護者記載欄	児童名	生年月日	□利用中 □転園 □申込み中(第一希望)					
		年 月 日	施設名					
	児童名	生年月日	□利用中 □転園 □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)