

就労証明書

江戸川区長

宛

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	業種	☐ 農業・林業 ☐ 漁業 ☐ 鉱業・採石業・砂利採取業 ☐ 建設業 ☐ 製造業 ☐ 電気・ガス・熱供給・水道業 ☐ 情報通信業 ☐ 運輸業・郵便業 ☐ 卸売業・小売業 ☐ 金融業・保険業 ☐ 不動産業・物品賃貸業 ☐ 学術研究・専門・技術サービス ☐ 宿泊業・飲食サービス業 ☐ 生活関連サービス業・娯楽業 ☐ 医療・福祉 ☐ 教育・学習支援業 ☐ 複合サービス事業 ☐ 公務 ☐ その他()																																																																												
2	フリガナ 本人氏名	生年 月日 年 月 日																																																																												
3	雇用(予定)期間等	☐ 無期 ☐ 有期 期間 (無期の場合は雇用開始日のみ) 年 月 日 ~ 年 月 日																																																																												
4	本人就労先事業所	名称 住所																																																																												
5	雇用の形態	☐ 正社員 ☐ パート・アルバイト ☐ 派遣社員 ☐ 契約社員 ☐ 会計年度任用職員 ☐ 非常勤・臨時職員 ☐ 役員 ☐ 自営業主 ☐ 自営業専従者 ☐ 家族従業者 ☐ 内職 ☐ 業務委託 ☐ その他()																																																																												
6	就労時間 (固定就労の場合)	<table> <tr> <td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td><td>日</td><td>祝日</td><td rowspan="2">合計 時間</td><td rowspan="2">月間</td><td rowspan="2">時間</td><td rowspan="2">分 (うち休憩時間)</td><td rowspan="2">分)</td></tr> <tr> <td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td></tr> <tr> <td colspan="8">一月当たりの就労日数</td><td>月間</td><td>日</td><td>一週当たりの就労日数</td><td>週間</td><td>日</td></tr> <tr> <td colspan="8">平日</td><td>時</td><td>分</td><td>~</td><td>時</td><td>分 (うち休憩時間)</td><td>分)</td></tr> <tr> <td colspan="8">土曜</td><td>時</td><td>分</td><td>~</td><td>時</td><td>分 (うち休憩時間)</td><td>分)</td></tr> <tr> <td colspan="8">日祝</td><td>時</td><td>分</td><td>~</td><td>時</td><td>分 (うち休憩時間)</td><td>分)</td></tr> </table>	月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計 時間	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)
月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計 時間	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)	<table> <tr> <td>合計時間</td><td>□ 月間</td><td>□ 週間</td><td>時間</td><td>分 (うち休憩時間)</td><td>分)</td></tr> <tr> <td>就労日数</td><td>□ 月間</td><td>□ 週間</td><td>日</td><td colspan="2"></td></tr> <tr> <td>主な就労時間帯・シフト時間帯</td><td colspan="5">時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)</td></tr> </table>	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)																																																														
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	<table> <tr> <td>年月</td><td>年 月</td><td>年月</td><td>年 月</td><td>年月</td><td>年 月</td></tr> <tr> <td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td><td>時間/月</td></tr> </table>	年月	年 月	年月	年 月	年月	年 月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月																																																																
年月	年 月	年月	年 月	年月	年 月																																																																									
日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月																																																																									
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 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	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み 期間 年 月 日 ~ 年 月 日																																																																												
10	産休・育休以外の休業の 取得	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み 理由 ☐ 介護休業 ☐ 病休 ☐ その他() 期間 年 月 日 ~ 年 月 日																																																																												
11	復職(予定)年月日	☐ 復職予定 ☐ 復職済み 年 月 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	☐ 取得予定 ☐ 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)																																																																												
13	保育士等としての勤務実 態の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無																																																																												
14	備考欄																																																																													
15	就労状況	単身赴任 ☐ 有 ☐ 無 赴任(予定)地																																																																												
16	固定給与(月額)	円 ※実際に支給された給与の額ではなく、雇用契約上の月額																																																																												
17	直近の給与支給実績 ※実際に支給された給与の額	<table> <tr> <td>i</td> <td>年 月</td> <td>ii</td> <td>年 月</td> <td>iii</td> <td>年 月</td> </tr> <tr> <td colspan="2">円</td> <td colspan="2">円</td> <td colspan="2">円</td> </tr> </table>	i	年 月	ii	年 月	iii	年 月	円		円		円																																																																	
i	年 月	ii	年 月	iii	年 月																																																																									
円		円		円																																																																										

<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	☐ 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	

【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。

- 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、就労開始直後等で実績が3カ月に満たない方は今後の見込み3カ月分を記入してください。
- ⑦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、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)