

# 就労証明書



中央区長・中央区福祉事務所長

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。

① 証明書発行事業所名	株式会社〇〇〇〇
② 証明書発行事業所住所	中央区築地〇-〇-〇
③ 証明書発行責任者氏名	中央 太郎
④ 証明書発行責任者役職	人事部長

⑤ 証明日	西暦 2021 年 10 月 2 日	
⑥ 記載内容の 問合せ先	担当部署	人事部〇〇課
	担当者名	築地 花子
	電話番号	03 - 0000 - ××××

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	しんとみ つきこ
	本人氏名	新富 築子
	本人住所	中央区築地1-1-1

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 checked="" type="checkbox"/> 産休・育休中 <input type="checkbox"/> 就労予定(転職内定含む) <input type="checkbox"/> その他 ( )
3	主な就労先事業所名 ※①と異なる場合は記入	株式会社〇〇〇〇 銀座支店
4	主な就労先住所 ※②と異なる場合は記入	中央区銀座〇-〇-〇

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 checked="" 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 ( )
6	働き方	<input checked="" 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 ( )	
7	就労日数	一月当たり 20 日 ・ 一週当たり 5 日	
7	就労時間 ※休憩時間含む	月	160 時間 0 分 週 40 時間 0 分 ※月当たりの平均
		日	8 時間 0 分 ※月当たりの平均
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	時間帯①	9 時 0 分 ~ 17 時 0 分 (うち休憩時間 60 分)
		時間帯②	時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)
		時間帯③	時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)
9	就労日	時間帯①	<input checked="" type="checkbox"/> 月 <input checked="" type="checkbox"/> 火 <input checked="" type="checkbox"/> 水 <input checked="" type="checkbox"/> 木 <input checked="" 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②	<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③	<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 checked="" 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)	
		2006 年 4 月 1 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 ※実績(就労予定等で実績がない場合は、今後の就労見込み)を記載してください。

11	直近の 就労実績	年・月	i 2019 年 10 月	ii 2019 年 11 月	iii 2019 年 12 月
		就労日数 ※有給休暇含む	23 日	21 日	20 日
		労働時間 ※休憩・残業時間含む	204 時間 0 分	198 時間 0 分	200 時間 0 分
		残業実施日数	10 日	15 日	20 日
		残業時間	20 時間 0 分	30 時間 0 分	40 時間 0 分
		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)	〇〇〇〇〇〇 円	〇〇〇〇〇〇 円	〇〇〇〇〇〇 円

年 月 日 ~ 年 月 日

年 月 日 ~ 年 月 日

年 月 日 ~ 年 月 日

年 月 日 ~ 年 月 日

年 月 日

( )

年 月 日 ~ 年 月 日

時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)

時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)

時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)

( )

~

年 月 日 ~ 年 月 日

( )

#### ※注意事項※

- 以下に該当する方は、添付書類が必要です。

・派遣社員として勤務する方

この就労証明書の他に直近の「労働者派遣契約書」または「就業条件明示書」の写しを添付してください。

・「5 就労形態」で「役員(会社の取締役・監査役・法人の理事等)」「自営業主(個人事業主)」「自営業専従者」「家族従業者」の項目にチェックが入っている方を営んでいることを証明する書類(営業証明)の添付が必要です。添付書類の詳細については、保育園のごあんない又は中央区ホームページ「認可保育所 利用案内」をご確認ください。

(継続的に働いていることが確認できる書類の提出が無い場合は、利用調整の指数を2点減算します。また、勤務実績と収入実績に整合性がとれない場合も同様とします。妊娠・出産や病気などの理由により勤務時間の減少があった場合や、開業直後等で収入が無かった場合などは任意の用紙にその状況を具体的に記載してください。)

・月極延長保育の利用を希望する方、又は現在利用している方

直近3か月分の会社を退勤した時間がわかる書類を添付してください。(詳しくは、中央区ホームページの「延長保育を希望する方へ」をご覧ください。)

- この証明書は、保育入所事務、認定事務のための書類です。それ以外には使用しませんので、全て正確にご記載ください。
- 上記の内容について、問い合わせることがあります。ご協力をお願いします。
- 記載に不備がある場合は、利用調整等に影響を及ぼす場合があります。記載漏れがないようご確認のうえ、提出してください。
- 記載内容が事実と異なる場合は、入所(転園)内定の取消または退園となります。