

就労証明書

(大都市向け標準的様式)

練馬区教育委員会教育長 宛

※選択肢が「その他」に該当する場合は灰色の箇所についてもご記入ください

①証明書発行事業所名
②証明書発行事業所住所
③証明書発行責任者氏名
④証明書発行責任者役職
⑤押印・電子署名(省略可)

⑥証明日(西暦)
⑦記入内容の問合せ先(担当部署, 担当者名, 電話番号, メールアドレス(任意))

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)。

本人の氏名・住所・フリガナ
項目: フリガナ, 本人氏名, 本人住所
記入欄: 社員番号等(任意)

本人の就労状況、就労先(就労予定先の場合含む)に関する項目

2 就労状況・予定
3 主な就労先事業所名
4 主な就労先住所
現在の就労状況: 1. 就労中 2. 産休・育休中 3. 就労予定(転職が内定している者含む) 4. その他
赴任期間: 西暦 年 月 日 ~ 年 月 日

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・就労就業規則の内容に関する事項を記入ください。

5 給与形態/金額
6 就労形態
7 就労時間
8 就労時間帯
9 就労日
10 契約期間
給与形態: 1. 年俸 2. 月給 3. 日給 4. 時間給 5. その他(歩合等)
金額(円)
就労形態: 1. 役員(会社の取締役・監査役、法人の理事等) 2. 自営業主(個人事業主)
3. 正規の職員・従業員 4. 労働者派遣事業所の派遣社員 5. 契約社員・嘱託
6. パート・アルバイト
7. 家庭内職者 8. 家族従業者
9. その他
働き方: 1. 固定の労働時間制 2. 変形労働時間制 3. フレックスタイム制 4. 事業場外労働のみなし労働時間制
5. 裁量労働制 6. その他

申請者の就労実績に関する項目 ※契約・規則上の時間・金額ではなく、実際に働いた時間・支給額の「実績」を記入ください。

11	直近の 就労実績 ※直近3か月分を ご記入ください	年・月	i 西暦	年	月	ii 西暦	年	月	iii 西暦	年	月			
		就労日数 ※有給休暇取得日数含む			日			日			日			
		労働時間 ※休憩時間含む		時間		分		時間		分		時間		分
		残業時間		時間		分		時間		分		時間		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)			円			円			円			円
		年・月	iv 西暦	年	月	v 西暦	年	月	vi 西暦	年	月			
		就労日数 ※有給休暇取得日数含む			日			日			日			
		労働時間 ※休憩時間含む		時間		分		時間		分		時間		分
		残業時間		時間		分		時間		分		時間		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)			円			円			円			円

育児に関する休暇・短時間勤務制度に関する項目

12	産前・産後休暇の 取得(予定)期間	西暦	年	月	日	～	西暦	年	月	日	
13	育児休暇の 取得(予定)期間	西暦	年	月	日	～	西暦	年	月	日	
14	復職予定日 ※発行会社で産休中・ 育休中の者のみ	西暦	年	月	日	入所が内定した場合の 育児休暇の短縮可否	1. 可 2. 否				
15	短時間勤務制度の 利用予定と 期間中の就労時間 ※利用(予定)時間、期間 中の就労時間は申請者 が利用している場合のみ 記入 ※日数を短縮する場合 は、備考欄にその旨をご 記入ください。	入所以降の短時間勤務制度 の利用予定		1. 有 2. 無		短時間勤務制度の 利用終了予定期日	西暦	年	月	日	
		制度利用(予 定)期間中の 就労時間帯	平日		時	分	～	時	分	うち休憩	分
			土曜		時	分	～	時	分	うち休憩	分
			日曜		時	分	～	時	分	うち休憩	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	1. 有 2. 無			
----	---------------------	-----------	--	--	--

備考	
----	--

【重要】
新型コロナウイルス感染拡大の影響により、直近3か月の就労実績がすべて契約時間・日数を満たさない場合は、備考欄にその旨をご記入ください。

※この就労証明書様式および記入要領は練馬区HPより「保育園の申込書類」で検索・ダウンロードができます。
 ※自営業、内職、親族経営会社の従業員の方は『就労状況申告書』も添付してください。
 ※就労状況が日(週・月)により不規則な方(または複数の就労先がある方等)は、直近3か月分のシフト表またはスケジュール表等を添付してください。
 ※問い合わせ先 練馬区保育課 入園相談係(入園関係) TEL03-5984-5848、保育認定係(在園関係) TEL03-5984-1479

【記入上の注意事項】		◇ この証明書は、保育園等の利用調整や保育の必要性の認定のために 必要なもの。他の目的には使用しません。
◇ 証明書は申込書を提出する月の前月1日以降に証明されたものをご提出ください。	◇ 消せるボールペン、修正ペン、修正テープは使用しないでください。	◇ 直近3か月の就労実績欄は、その実績を重視して保育指数を算定し ますので、必ずご記入ください。ただし、就労開始後3か月を経過して いない場合は、実績のある月のみご記入ください。
◇ 記入内容の訂正の際は二重線を引き、余白にご記入ください。記載内容に 疑義が生じた場合、電話等により照会させていただく場合があります。	◇ 就労証明書に係る内容を無断で作成または改変等を行った場合、有印私文書 偽造罪等の罪に問われることがあります。	◇ 短時間勤務利用(予定)中で日数も短縮する場合は、備考欄に短縮後 の日数をご記入ください。

【保護者記入欄】以下は保護者の方をご記入ください。

保護者氏名		生年月日	年	月	日
提出理由	<input type="checkbox"/> 入園(転園)申込みのため	<input type="checkbox"/> 保育園等に在園中のため	<input type="checkbox"/> 無償化の認定を受けるため		