

就労証明書

練馬区教育委員会教育長 宛

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	

⑥証明日		年		月		日
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。)

No	項目	記入欄
1	フリガナ	社員番号等(任意)
	本人氏名	
	本人住所	

本人の就労状況、就労先(就労予定先の場合を含む。)に関する項目

2	就労状況・予定	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()
		<small>単身赴任 ※予定含む。</small> 1 無 2 有	赴任期間 年 月 日 ~ 年 月 日
3	主な就労先事業所名 <small>※①と異なる場合は記入</small>		主な就労場所 1 自宅内 2 自宅外
4	主な就労先住所 <small>※②と異なる場合は記入</small>		

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してください。

5	就労形態	役員・自営業主	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)
		被用者	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
		その他	7 家庭内職者 8 家族従業者 9 その他()
6	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()	
7	就労時間帯 <small>※フレックスタイム制 または裁量労働制の場合は 標準的な就労時間帯を記入</small>	平日	時 分 ~ 時 分
		土曜	時 分 ~ 時 分
8	就労日	1 月 2 火 3 水 4 木 5 金 6 土 7 日 8 祝日 9 不定	
9	契約期間 <small>※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</small>	(有期契約の場合)契約の更新の有無	1 有 2 無
		就労開始日(入社日等、働き始めた日)	年 月 日 ~ 年 月 日

※2ページ目(裏)に続く

申請者の就労実績に関する項目 ※契約・規則上の時間ではなく、実際に働いた時間の「実績」を記入してください。

10	直近の 就労実績	年・月	i	年	月	ii	年	月	iii	年	月
		就労日数 ※有給休暇取得日数含む。			日			日			日

育児に関する休暇・短時間勤務制度に関する項目

11	産前・産後休暇の 取得(予定)期間	年	月	日	～	年	月	日
12	育児休暇の 取得(予定)期間	年	月	日	～	年	月	日

13	復職予定日 ※発行会社で産休中・ 育休中の者のみ	年	月	日
----	--------------------------------	---	---	---

14	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、 期間中就労時間は申 請者利用時のみ記入	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	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

備考											
----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

上記以外の確認事項

15	日曜を除く就労日数	1週当たり平均	日	× 4週 =	日						
16	就労時間帯(詳細) ※曜日によって勤務 時間帯が異なる場合 は記入	月曜	時	分	～	時	分				
		火曜	時	分	～	時	分				
		水曜	時	分	～	時	分				
		木曜	時	分	～	時	分				
		金曜	時	分	～	時	分				
		土曜	時	分	～	時	分				
		その他の特記事項									

申請者記入欄

児童氏名											
------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

練馬区記入欄

就労の形態	1 居宅外	2 居宅内外	3 居室内	保育を必要とする日数	1 4週20日以上	2 4週20日未満
-------	-------	--------	-------	------------	-----------	-----------

※就労証明書の様式および記入例は、練馬区のホームページ(<https://www.city.nerima.tokyo.jp/dl/shussan/gakudo/index.html>)からダウンロードができます。

就労証明書

練馬区教育委員会教育長 宛

① 証明書発行事業所名	●●株式会社
② 証明書発行事業所住所	練馬区豊玉
③ 証明書発行責任者氏名	練馬 太郎
④ 証明書発行責任者役職	代表取締役
⑤ 押印	●●株式会社 代表取締役 之印

代表者印または社印を押印してください。押印は電子署名でも構いません。また、省略することも可能です。支店・営業所等に勤務の場合、支店长・営業所長等の権限のある証明でも有効です。

●●株式会社
代表取締役
之印

記入例(雇用されている方用)

別紙の記入方法について(ポイント)を必ず確認してください。記入内容の説明が記載されています。

- ・消えるペンおよび鉛筆による記入は、不可です。
- ・訂正がある場合は、二重線で抹消・加筆してください。(修正液・テープ等での修正はできません。)
- ・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。
- ・就労証明書の内容を無断で作成または改変を行った場合、押印の有無にかかわらず、有印私文書偽造罪等の罪に問われることがあります。

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、発行者が証明日時時点で把握している範囲に限ります)

No	項目	記入欄
1	フリガナ	ネリマ ハナコ
	本人氏名	練馬 花子
	本人住所	練馬区豊玉
本人の就労状況、就労先(就労先が複数ある場合は1～4まで記入してください。)		
2	就労状況・予定	1 無 2 有 3 就労予定(転職が内定している者含む。) 2 赴任期間 令和2年9月1日～ 年 月 日
3	主な就労先事業所名 ※①と異なる場合は記入	主な就労場所 1 自宅内 2 自宅外 2
4	主な就労先住所 ※②と異なる場合は記入	主な就労場所について該当する数字を記入してください。
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してください。		
5	就労形態	役員・自営業主 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) 被用者 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 その他 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()
6	就労時間 ※休憩時間含む	日 8 時間 45 分(うち休憩時間 分)
7	就労時間帯 ※フレックスタイム制または裁量労働制の場合は標準的な就労時間帯を記入	8 時 30 分
8	就労日	1 月 祝日 9 不定 12345
9	有期契約での雇用の場合は契約満了日に記入してください。雇用期間の定めがない場合は就労開始日のみ記入してください。	(有期契約の場合)契約の更新の有無 1 有 2 無 日(入社日等、働き始めた日) 2 年 4 月 日 ~ 年 月 日

現在の就労状況の1～4であてはまるものを数字で記入してください。

単身赴任について該当する数字を記入してください。「2 有」の場合は赴任期間を記入してください。終了期間が未定の場合は開始日のみ記入してください。

主な就労場所について該当する数字を記入してください。

就労形態について該当する数字を記入してください。

働き方について該当する数字を記入してください。※シフト制については6. その他になります。

平日、土曜の勤務時間帯を記入してください。※曜日によって就労時間が異なる方は裏面の就労時間帯(詳細)に記入してください。

就労日について該当する数字を記入してください。※不規則勤務の場合は9. 不定 を入力し「ローテーション表(または直近4週間の実績表)を提出してください。

申請者の就労実績に関する項目 ※契約・規則上の時間ではなく、実際に働いた時間の「実績」を記入してください。

10	直近の 就労実績	年・月	令和2年8月	年	10月
		就労日数 ※有給休暇取得日数含む。	20日	年	18日

日曜日を除く直近3ヶ月の就労日数を記入してください。

育児に関する休暇・短時間勤務制度に関する項目

11	産前・産後休暇の取得(予定)期間	年	月	日	年	月	日	
12	育児休暇の取得(予定)期間	年	月	日	~	年	月	日

育児に関する休暇を取得している場合は項目ごとに記入してください。

13	復職予定日 ※発行会社で産休中・育休中の者のみ	年	月	日
----	----------------------------	---	---	---

14	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、期間中就労時間は申請者利用時のみ記入	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		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

備考

その他、就労証明書様式に記載できない事項は備考欄に記入してください。
 なお、以下の場合には備考欄に内容を記入する必要があります。

- 育休や産休以外の休職中(疾病等)の場合の復職予定日
- 短時間勤務制度を利用(予定)している場合の短時間勤務利用(予定)開始日
- フレックスタイム制でコアタイム・フレキシブルタイムがある場合の各時間の詳細
- 短時間勤務日が曜日によって異なる場合の短時間勤務の詳細
- 新型コロナウイルス感染拡大の影響により、就労形態が契約・規則上と異なる場合の内容

上記以外の確認事項

15	日曜を除く就労日数	1週当たり平均	5日 × 4週 = 20日
----	-----------	---------	---------------

日曜日を除く4週当たりの平均就労日数を記入してください。

16	就労時間帯(詳細) ※曜日によって勤務時間帯が異なる場合は記入。	月曜	時	分	時	分	
		火曜	時	分	~	時	分
		水曜	時	分	時	分	
		木曜	時	分	時	分	
		金曜	時	分	時	分	
		土曜	時	分	~	時	分
		その他の特記事項					

曜日によって就労時間が異なる方は曜日ごとの就労時間帯に記入してください。土曜日が隔週勤務、特記事項がある場合は「その他の特記事項」に記入してください。

申請者記入欄

児童氏名	申請者(被雇用者)の記入欄です。児童の氏名を記入してください。
------	---------------------------------

練馬区記入欄

就労の形態	1 居宅外 2 居宅内外 3 居宅内	保育を必要とする日数	1 4週20日以上 2 4週20日未満
-------	--------------------	------------	---------------------

※就労証明書の様式および記入例は、練馬区のホームページ(<https://www.city.nerima.tokyo.jp/dl/shussan/gakudo/index.html>)からダウンロードができます。

就労証明書

練馬区教育委員会教

① 証明書発行事業所名	●●株
② 証明書発行事業所住所	練馬区
③ 証明書発行責任者氏名	練馬 太郎
④ 証明書発行責任者役職	代表取締役
⑤ 押印	●●株式会社 代表取締役 之印

自営または会社経営、および第三者から証明を取れない場合は、自署してください。証明者印は、代表者印または社印を押印してください。押印は電子署名でも構いません。また、省略することも可能です。

記入例(自営業で居宅内就労の例)

別紙の記入方法について(ポイント)を必ず確認してください。記入内容の説明が記載されています。

- ・消えるペンおよび鉛筆による記入は、不可です。
- ・訂正がある場合は、二重線で抹消・加筆してください。(修正液・テープ等での修正はできません。)
- ・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きます場合があります。
- ・直近の確定申告書の控えをコピーして添付してください。
- ・自宅と事務所等が同一所在地でない場合には「通勤・通学等の経路」を添付してください。

※提出書類の詳細は、別紙の「入会申請時に必要な書類について」(令和3年度入会)で必ずご確認ください。

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

No	項目	
1	フリガナ	ネリマ ハナコ
	本人氏名	練馬 花子
	本人住所	練馬区●●●●

現在の就労状況の1~4であてはまるものを数字で記入してください。いずれにも該当しない場合は、「4 その他」を記入し、カッコ内に具体的に記入してください。

本人の就労状況、就労先(就労予定先の場合を含む。)に関する項目

2	就労状況・予定	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()		1
		単身赴任 ※予定含む。	1 無 2 有	1	赴任期間	年 月 日 ~ 年 月 日		
3	主な就労先事業所名 ※①と異なる場合は記入					主な就労場所	1 自宅内 2 自宅外	1
4	主な就労先住所 ※②と異なる場合は記入							

主な就労場所について該当する数字を入力してください。※「自宅外自営」で自宅と事務所が同一の住所である時、または「自宅内」「自宅外」が混在する場合は、「ローテーション表(または直近4週間の実績表)」を提出してください。

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事項 ※実際に働いた時間ではなく、雇用契約・就業規則の内容に関する事項

5	就労形態	役員・自営業主	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)		
		被用者	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		
		その他	7 家庭内職者 8 家族従業者 9 その他()		
6	就労時間 ※休憩時間含む。	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()		1
		日	8 時間	45 分(うち休憩)	
7	就労時間帯 ※フレックスタイム制または裁量労働制の場合は標準的な就労時間帯を記入	8 時	30 分		
		土曜	時	分	
8	就労日	1 月 2 火 3 水 4 木 5 金 6 土 7 日 8 祝日 9 不定	12345		
9	雇用期間の定めがない場合は就労開始日のみ記入してください。	契約期間	(有期契約の場合)契約の更新の有無	1 有 2 無	
		開始日(入社日等、働き始めた日)	令和2 年 4 月 日 ~ 年 月 日	契約満了日 ※有期の場合は記入	

2.自営業主 を記入してください。

働き方について該当する数字を記入してください。※シフト制については6. その他になります。

平日、土曜の勤務時間帯を入力してください。※曜日によって就労時間が異なる方は裏面の就労時間帯(詳細)に記入してください。

就労日について該当する数字を入力してください。※不規則勤務の場合は9. 不定 と入力し「ローテーション表(直近4週間の実績表)」を提出してください。

申請者の就労実績に関する項目 ※契約・規則上の時間ではなく、実際に働いた時間の「実績」を記入してください。

10	直近の 就労実績	年・月	令和2年8月	年	10月
		就労日数 ※有給休暇取得日数含む。	20日	日	18日

日曜日を除く直近3ヶ月の就労日数を記入してください。

育児に関する休暇・短時間勤務制度に関する項目

11	産前・産後休暇の取得(予定)期間	年	月	日	年	月	日
12	育児休暇の取得(予定)期間	年	月	日	年	月	日

育児に関する休暇を取得している場合は項目ごとに記入してください。

13	復職予定日 ※発行会社で産休中・育休中の者のみ	年	月	日
----	----------------------------	---	---	---

14	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、期間中就労時間は申請者利用時のみ記入	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	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	分	うち休憩

備考

その他、就労証明書様式に記載できない事項は備考欄に記入してください。
 なお、以下の場合には備考欄に内容を記入する必要があります。
 ● 育休や産休以外の休職中(疾病等)の場合の復職予定日
 ● 短時間勤務制度を利用(予定)している場合の短時間勤務利用(予定)開始日
 ● フレックスタイム制でコアタイム・フレキシブルタイムがある場合の各時間の詳細
 ● 短時間勤務日が曜日によって異なる場合の短時間勤務の詳細
 ● 新型コロナウイルス感染拡大の影響により、就労形態が契約・規則上と異なる場合の内容

上記以外の確認事項

15	日曜を除く就労日数	1週当たり平均	5日 × 4週 =	20日
----	-----------	---------	-----------	-----

16	就労時間帯(詳細) ※曜日によって勤務時間帯が異なる場合は記入。	月曜	時	分		
		火曜	時	分		
		水曜	時	分 ~	時	分
		木曜	時	分 ~	時	分
		金曜	時	分 ~	時	分
		土曜	時	分 ~	時	分
		その他の特記事項				

日曜日を除く4週当たりの平均就労日数を記入してください。

曜日によって就労時間が異なる方は曜日ごとの就労時間帯に記入してください。土曜日が隔週勤務、特記事項がある場合は「その他の特記事項」に記入してください。

申請者記入欄

児童氏名	申請者(被雇用者)の記入欄です。児童の氏名を記入してください。
------	---------------------------------

練馬区記入欄

就労の形態	1 居宅外 2 居宅内外 3 居宅内	保育を必要とする日数	1 4週20日以上 2 4週20日未満
-------	--------------------	------------	---------------------

※就労証明書の様式および記入例は、練馬区のホームページ(<https://www.city.nerima.tokyo.jp/dl/shussan/gakudo/index.html>)からダウンロードができます。