

就労証明書

練馬区教育委員会教育長 宛

記入例(見本)

派遣社員の場合、原則派遣元が記入してください。社印(押印)は不要です。

証明日	西暦 2023 年 10 月 15 日
事業所名	株式会社 ○○商事
代表者名	△△ △△
所在地	練馬区練馬△-△-△
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	<input type="checkbox"/> 鉱業・採石業・砂利採取業 <input type="checkbox"/> 建設業 <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 電気・ガス・熱供給・水道業 <input type="checkbox"/> 郵便業 <input checked="" type="checkbox"/> 卸売業・小売業 <input type="checkbox"/> 金融業・保険業 <input type="checkbox"/> 情報通信業 <input type="checkbox"/> 宿泊業・飲食サービス業 <input type="checkbox"/> 生活関連サービス業・娯楽業 <input type="checkbox"/> 教育・学習支援業 <input type="checkbox"/> 複合サービス事業 <input type="checkbox"/> 公務 <input type="checkbox"/> その他																																																							
2	フリガナ 本人氏名	ネリマ タロウ 練馬 太郎 生年月日 1985 年 8 月 1 日																																																							
3	雇用(予定)期間等	<input checked="" type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期 期間 (無期の場合は雇用開始日のみ) 2008 年 4 月 1 日 ~ 年 月 日																																																							
4	本人就労先事業所	名称 株式会社 ○○商事 住所 練馬区練馬△-△-△																																																							
5	雇用の形態	<input checked="" type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 会計年度任用職員 <input type="checkbox"/> 自営業主 <input type="checkbox"/> 自営業専従者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> 業務委託																																																							
6	就労時間 (固定就労の場合)	<table border="1"> <tr><th>月</th><th>火</th><th>水</th><th>木</th><th>金</th><th>土</th><th>日</th><th>祝日</th><th>合計時間</th></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td>月間 160 時間 0 分 (うち休憩時間 1200 分)</td></tr> <tr><td colspan="8">一月当たりの就労日数</td><td>月間 20 日 一週当たりの就労日数 週間 5 日</td></tr> <tr><td colspan="2">平日</td><td colspan="2">9 時 0 分 ~ 17 時 0 分 (うち休憩時間 60 分)</td><td colspan="4"></td><td></td></tr> <tr><td colspan="2">土曜</td><td colspan="2">時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)</td><td colspan="4"></td><td></td></tr> <tr><td colspan="2">日祝</td><td colspan="2">時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)</td><td colspan="4"></td><td></td></tr> </table>	月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計時間	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	月間 160 時間 0 分 (うち休憩時間 1200 分)	一月当たりの就労日数								月間 20 日 一週当たりの就労日数 週間 5 日	平日		9 時 0 分 ~ 17 時 0 分 (うち休憩時間 60 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)							<p>保育園に入園次第就労開始となる方は、予想される最速の就労開始日を記入し、No.14備考欄に入園次第就労開始する旨を記入してください。</p>
		月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計時間																																															
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	月間 160 時間 0 分 (うち休憩時間 1200 分)																																																
	一月当たりの就労日数								月間 20 日 一週当たりの就労日数 週間 5 日																																																
平日		9 時 0 分 ~ 17 時 0 分 (うち休憩時間 60 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)																																																							
<table border="1"> <tr><td>合計時間</td><td><input type="checkbox"/></td><td>時間 分 (うち休憩時間 分)</td></tr> <tr><td>就労日数</td><td><input type="checkbox"/></td><td>日</td></tr> <tr><td>主な就労時間帯・シフト時間帯</td><td>時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)</td></tr> </table>	合計時間	<input type="checkbox"/>	時間 分 (うち休憩時間 分)	就労日数	<input type="checkbox"/>	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)	<p>現在、育児短時間勤務を利用(予定)している場合、制度利用前(契約)の時間を記入してください。育児短時間勤務を取得中(予定)の方はNo.12・No.20を記入してください。</p>																																																
合計時間	<input type="checkbox"/>	時間 分 (うち休憩時間 分)																																																							
就労日数	<input type="checkbox"/>	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 border="1"> <tr><th>年月</th><td>2023 年 9 月</td><th>年月</th><td>2023 年 8 月</td><th>年月</th><td>2023 年 7 月</td></tr> <tr><td>20 日/月</td><td>160 時間/月</td><td>20 日/月</td><td>160 時間/月</td><td>20 日/月</td><td>160 時間/月</td></tr> </table>	年月	2023 年 9 月	年月	2023 年 8 月	年月	2023 年 7 月	20 日/月	160 時間/月	20 日/月	160 時間/月	20 日/月	160 時間/月																																											
		年月	2023 年 9 月	年月	2023 年 8 月	年月	2023 年 7 月																																																		
20 日/月	160 時間/月	20 日/月	160 時間/月	20 日/月	160 時間/月																																																				
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間																																																							
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 期間	<p>ご記入いただく就労実績は証明日の前月から3か月となります。(例)証明日が2023年10月4日の場合は、2023年7月・8月・9月の就労実績をご記入ください。 ・国発行の記載例では産前産後休業・育児休業取得前の就労状況も合わせて記載する表記となっておりますが、当該休業前の記載は不要です。 ・産前産後休業・育児休業取得期間中の方も直近3か月の勤務実績のご記入をお願いいたします。該当月の勤務日数、労働時間の各項目をそれぞれ「0」と記入してください。 ・なお、休暇取得前の勤務実績を記入された場合でも、利用調整上、不利になることはありません。</p>																																																						
10	産休・育休以外の休業の取得	<input type="checkbox"/> 取得予定 期間																																																							
11	復職(予定)年月日	<input type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 復職済み 年																																																							
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	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 主な就労時間帯・シフト時間帯 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	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input checked="" type="checkbox"/> 無																																																							
14	備考欄		<p>直近3か月の勤務実績が減っている場合は、「備考欄」にその理由の記載を必ずお願いします。</p>																																																						

※裏面もご確認ください➡

練馬区追加項目(No.15～18は必須項目です。)

No.	項目	記載欄			
15	就労状況	<input checked="" type="checkbox"/> 就労中 <input type="checkbox"/> 産休・育休中 <input type="checkbox"/> 就労予定(転職内定含む) ()			
16	本人住所	東京都 練馬区 練馬 □-□-□			
17	単身赴任	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	期間	年 月 日 ~ 年 月 日 (終了予定日)	
		赴任(予定)地			
18	雇用保険加入の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			

産前産後休業・育児休業取得期間中の方はNo.8・9・11を、育児短時間勤務を取得中(予定)の方はNo.12・No.20を記入してください。

※No.19～21に該当する場合は下記をご記入ください。

19	雇用(予定)期間が有期の場合	満了後の契約更新の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(見込み) <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定					
			更新後の雇用期間	年 月 日 ~ 年 月 日				
20	育児のための短時間勤務制度利用している場合 ※取得予定を含む (No.12に該当する方はこちらをあわせてご記入ください。)	就労日数・時間 ※休憩時間を含む	月	時間	分	就労日数	月	日
21	就労時間 (表面No6での記載が馴染まない場合はこちらにご記入ください。)	時間帯①	時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 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)					
		時間帯①	<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							

(※事業者証明欄はここまでです。作成後は改めて記入漏れがないか確認してください。特に証明日の記入漏れが多くなっております。)

* 自治体説明欄 *

- ※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。
- ※自営業の方は直近の確定申告書の控えの写し等も添付してください(「保育利用のご案内」P.22参照)。
- ※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 】	
◇ 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。 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。 ◇ 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です。他の目的には使用しません。	◇ 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。 ※就労証明書様式の記入で不明な部分は記載要領を参照してください。

【保護者記入欄】以下は保護者の方がご記入ください。

保護者氏名	練馬 太郎	生年月日	1985 年 8 月 1 日
提出理由	<input checked="" 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		
申込児童からみた続柄	<input checked="" type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 祖父 <input type="checkbox"/> 祖母 <input type="checkbox"/> その他()		