

就労証明書

【幼稚園用】

板橋区長

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	
② 証明書発行事業所住所	
③ 証明書発行責任者氏名	

⑤ 証明日	西暦	年	月	日
⑥ 記載内容の 問合せ先	担当部署			
	担当者名			
	電話番号	—	—	—

※押印は不要となりました。

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		生年月日	年 月 日
	本人氏名			

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 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	
4	主な就労先住所 ※②と異なる場合は記入	

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 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	就労日数	一月当たり 日 ・ 一週当たり 日		
7	就労時間 ※休憩時間含む	月 時間 分 週 時間 分 ※月当たりの平均		
		日 時間 分 ※月当たりの平均		
8	就労時間帯	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)		
9	就労日	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		
		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 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)		
		年 月 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 ※契約・規則上の時間ではなく、実際に働いた時間の「実績」を記載してください。「実績」は3か月分可。

11	直近の就労実績 ※産休又は育休中の方は産 休前直近3か月の実績を記 入。体調不良等で実績が少 ない場合はiv~viにさらに 遡った月を記入(最大産休前 12か月まで)。	年・月	i 年 月	ii 年 月	iii 年 月
		就労日数 ※有給休暇含む	日	日	日
		労働時間 ※休憩・残業時間含む	時間 分	時間 分	時間 分
		年・月	iv 年 月	v 年 月	vi 年 月
		就労日数 ※有給休暇含む	日	日	日
		労働時間 ※休憩・残業時間含む	時間 分	時間 分	時間 分

育児に関する休業・短時間勤務制度に関する項目

12	産前・産後休業の 取得(予定)期間	<input type="checkbox"/> 取得予定 年 月 日 ~ 年 月 日
		<input type="checkbox"/> 取得中 年 月 日 ~ 年 月 日
13	育児休業の 取得(予定)期間	<input type="checkbox"/> 取得予定 年 月 日 ~ 年 月 日
		<input type="checkbox"/> 取得中 年 月 日 ~ 年 月 日
14	復職(予定)日	年 月 日 ※証明書発行事業所で育児休業等を取得中等の場合に限る

備考

備考	
----	--

(※事業者証明欄はここまで)

保護者 記載欄	児童名	生年月日	施設名
		年 月 日	
		年 月 日	

【保護者記載欄】 自営業や複数ヶ所勤務、介護等をしている場合は1週間の就労状況を詳細にご自身でご記入ください。

例	月	火	水	木	金	土	日
1:00							
2:00							
3:00							
4:00							
5:00							
6:00							
7:00 朝食							
8:00							
9:00 家事							
10:00							
11:00 自宅で仕事							
12:00							
13:00 昼休憩							
14:00							
15:00							
16:00 自宅で仕事							
17:00							
18:00 家事							
19:00 夕食							
20:00 家事							
21:00							
22:00							
23:00							
0:00							

- ・板橋区ホームページには直接入力形式の就労証明書も掲載しています。
『板橋区役所トップページ→ページ中部の「ページ番号検索」をクリック→「1004116」と入力し表示ボタンをクリック→ページ下部に「【板橋区幼稚園用】就労証明書」あり』
- ・記載内容について証明元に問い合わせをさせていただく場合があります。
- ・証明日が採用年月日より前の日付の場合、採用内定扱いとなります。
- ・派遣の場合は派遣元、自営の場合は自営主が証明してください。自営業の場合は自営業証明書を添付してください。
- ・変則勤務、シフト制等で勤務時間のご記入が難しい場合は、1か月分のシフト表を添付してください。

【お問合せ先】 板橋区役所学務課幼稚園係 TEL03 (3579) 2613 (直通)