

宛

【問い合わせ先】板橋区保育サービス課入園相談係 電話 03-3579-2452

19	保護者記載欄	児 童 名	生 年 月 日	施 設 名	☐ 利用中 ☐ 申込中（第一希望）
			年 月 日		
		児 童 名	生 年 月 日	施 設 名	☐ 利用中 ☐ 申込中（第一希望）
			年 月 日		

【重要】記入する際に必ずご一読ください

この用紙は給付認定や施設・事業所利用等にあたり必要な書類です。
就労証明書は、勤務先の事業者による作成をお願いいたします。（自営業者を除く）
自営業の方は、自営業の証明書（開業届等）を添付してください。
就労先事業者等に無断で作成したとき、虚偽の記載や証明書の偽造・改ざんを行ったときは、刑法上の罪に問われる場合があります。

＜記載される就労事業者等の方へ＞

- ・板橋区ホームページに本様式の PDF 版・Excel 版・記載要領・記載例を掲載しています。
板橋区役所トップページ＞子育て・教育・生涯学習＞子どもを預ける＞認可保育施設のご案内＞令和 7 年度入所案内＞
手続きに必要な書類一覧（令和 7 年度）
- ・記載内容について保育サービス課から証明元に確認をさせていただく場合があります。
- ・訂正がある場合は、訂正部分に二重線を引き、余白に正しい内容をご記載ください。
修正液等で訂正した場合は無効となります。

～．～．～ 記載にあたって特に注意していただきたいこと ～．～．～

項目 6「就労時間」
実績ではなく、雇用契約に基づく就労日数・時間を記載してください。育児短時間勤務制度を利用している場合でも、制度利用前の雇用契約上の就労日数・時間を記載してください。
「合計時間」には休憩時間を含めてください。

項目 7「就労実績」
有給休暇は日数と時間数に、休憩時間・残業時間は時間数に含めてください。
1 時間に満たないものは、切り捨ててください。
勤務開始 3 か月未満の場合、実績のある月のみ記載してください。
採用内定などの場合は未記入で構いません。
産休・育休等で休業中の方は、休業前 3 か月の実績を記入してください。

項目 18「備考欄」
以下にあてはまる場合や、その他記載しておきたい事項がある場合は備考欄に記載してください。
・退職が決まっている場合は、退職年月日を記載してください。
・妊娠悪阻等により、就労実績等が不足している場合は、その旨を記載のうえ、さらに遡った月の実績を記載してください。
最大 12 ヶ月まで遡れます。
・上の子の育児休業から連続して育児休業を取得している場合は、上の子の育児休業期間も記載してください。
・区立保育園の月極め延長保育を申請する場合は、「項目 7」に記載した直近 3 ヶ月の残業日数・時間をご記載ください。

＜保護者の方へ＞

- ・提出する前に、証明事項に誤りがないかご確認ください。記入漏れや記入誤りがありますと正しい指数での選考ができなくなりますのでご注意ください。