

(手書き用)

就労証明書

台東区長 宛

台東区教育委員会 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作成してください。

※台東区では、国が定める就労証明書(詳細版)を使用しています。

※台東区で使用しない項目については黒塗りしてありますので記入不要です。

※様式及び記入要領は区ホームページよりダウンロードができます。

※就労証明書の有効期限は、証明日から3か月です。証明日の記載のないものは無効です。

① 証明書発行事業所名		⑤ 証明日	西暦	年	月	日
② 証明書発行事業所住所		⑥ 記載内容の 問合せ先	担当部署			
③ 証明書発行責任者氏名			担当者名			
④ 証明書発行責任者役職			電話番号	—	—	

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で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	
	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()		

働き方	<input type="checkbox"/> 固定の労働時間制 <input type="checkbox"/> 変形労働時間制 <input type="checkbox"/> フレックスタイム制 <input type="checkbox"/> 事業場外労働のみなし労働時間制
	<input type="checkbox"/> 裁量労働制 <input type="checkbox"/> その他()

6	就労日数	一月当たり 日
---	------	---------

7	就労時間 ※休憩時間含む	日 時間 分 ※月当たりの平均
---	-----------------	-----------------

8	就労時間帯 ※フレックスタイム制、 裁量労働制の場合は 標準的な就労時間帯を記入	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)

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
		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	

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
		雇用予定期間	年 月 日 ~ 年 月 日

本人の就労実績に関する項目

11	直近の 就労実績 (産休・育休取得中の場合は、取得前の実績) ※No.8の就労時間を超える残業がある場合には、直近3か月分の実績を証明できるもの(タイムカード、出勤簿の写し等)を添付してください。	年・月	i	年	月	ii	年	月	iii	年	月	
		就労日数 ※有給休暇含む			日			日				日
		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

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	□取得予定	年	月	日	~	年	月	日
		□取得中	年	月	日	~	年	月	日
		□取得済	年	月	日	~	年	月	日

13	育児休業の取得(予定)期間 ※育児休業から復帰後3か月以内の場合は、その育児休業期間を取得中欄に記載してください。	根拠	<input type="checkbox"/> 法定	<input type="checkbox"/> 企業独自								
		□取得予定	年	月	日	~	年	月	日			
		延長	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 否	任意	年	月	日	~	年	月	日
		□取得中	年	月	日	~	年	月	日			
		延長	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 否	任意	年	月	日	~	年	月	日
		入所が内定した場合の育児休業の短縮可否		<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否								

14	育児のための短時間勤務制度の利用(利用中・利用予定)	勤務体制の変更(予定)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無						
		勤務体制の変更(予定)期間	年	月	日	~	年	月	日
		変更後の就労時間 ※休憩時間含む	日	時間	分				
		変更後の就労時間帯	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)
			時間帯③	時	分	~	時	分	(うち休憩時間 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

15	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 type="checkbox"/> 無
----	-----------------	--

備考

備考	
----	--

台東区追加項目

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

16	就労状況・予定②	単身赴任	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	期間	赴任開始日(赴任予定日)	~	赴任終了日※未定の場合は記載不要
					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・就業規則の内容に関する事項を記載してください。

17	就労形態②	給与形態	<input type="checkbox"/> 年俵 <input type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> 日給 <input type="checkbox"/> 時間給	金額	円
			<input type="checkbox"/> その他()		

(※事業者証明欄はここまで)

※就労証明書様式、記入要領は台東区のHP(<https://www.city.taito.lg.jp>)よりダウンロードができます。

注意事項

- 証明書は、事業所の方がすべて記入してください。(自営業主の場合は、ご自身で証明ください。)
- 証明内容については、事業者の発行責任者の方に照会させていただく場合があります。
- 証明内容が事実と異なる場合は、保育所内定の取り消しや、保育の実施を解除することがあります。
- No.8の就労時間を超える残業がある場合には、直近3か月分の実績を証明できるもの(タイムカード、出勤簿の写し等)を添付してください。

台東区教育委員会児童保育課保育相談係 TEL 5246-1234

◎産休・育休取得中の方は確認欄に○をつけ、署名欄に署名をお願いいたします。		確認欄
育児休業の取得期間(No.13)終了前であっても、事業所の入所が内定した場合の育児休業短縮の同意があれば、育児休業の復帰予定日より前の月を保育所入所希望月として申請できます。ただし、内定があった場合には育児休業を短縮し、保育所入所月内に職場復帰することが条件になります。		理解しました
育児休業の取得期間(No.13)終了後であっても、事業所の育児休業延長の同意があれば、育児休業の取得期間(No.13)終了後も育児休業を延長し、育児休業中であるとみなします。保育所入所の内定があった場合には、保育所入所月内に職場復帰することが条件になります。		理解しました
派遣社員等、復帰先が未定の場合でも育児休業明けとなりますが、同一事業所において復帰することが前提となっているため、派遣元が変更になった場合や派遣先が見つからず入所月中に復帰できなかった場合には、内定取消または退園となります。		理解しました
保育所の入所が内定した場合には、入所月中に必ず同一の事業所に復職し、必ず「産休・育休復帰確認書」を区役所に提出します。		理解しました
※2歳及び3歳クラスまでの保育園の卒園児の申請の場合 上記の保育園を卒園後、別の保育園へ入所した際に、下の子の出産により育休中の方は、下の子が1歳になる年の年度末までであれば、育休中そのままその保育園へ通わせることができます。 上記の内容を理解し、入所月中に同一の事業所に復職できない、または復職しない場合は、内定取消または退園となることに同意します。		
年 月 日 保護者氏名 _____		