就労証明書　【幼稚園用】

板橋区長　　宛

証明日	西暦	年	月	日	
事業所名					
代表者名					
所在地					
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	☐ 農業・林業　☐ 漁業　☐ 鉱業・採石業・砂利採取業　☐ 建設業　☐ 製造業　☐ 電気・ガス・熱供給・水道業 ☐ 情報通信業　☐ 運輸業・郵便業　☐ 卸売業・小売業　☐ 金融業・保険業　☐ 不動産業・物品賃貸業 ☐ 学術研究・専門・技術サービス　☐ 宿泊業・飲食サービス業　☐ 生活関連サービス業・娯楽業　☐ 医療・福祉 ☐ 教育・学習支援業　☐ 複合サービス事業　☐ 公務　☐ その他（　　）
2	フリガナ	生年月日　年　月　日
	本人氏名	
3	雇用(予定)期間等	☐ 無期　☐ 有期　期間（無期の場合は雇用開始日のみ）　年　月　日　～　年　月　日
4	(雇用契約の)満了後の更新の有無	☐ 有　☐ 有(予定)　☐ 無　☐ 未定
5	本人就労先事業所	名称
		住所
6	雇用の形態	☐ 正社員　☐ パート・アルバイト　☐ 派遣社員　☐ 契約社員　☐ 会計年度任用職員　☐ 非常勤・臨時職員　☐ 役員 ☐ 自営業主　☐ 自営業専従者　☐ 家族従業者　☐ 内職　☐ 業務委託　☐ その他(　　)
7	就労時間（固定就労の場合）	月 ☐　火 ☐　水 ☐　木 ☐　金 ☐　土 ☐　日 ☐　祝日 ☐　合計時間　月間　時間　分
		一月当たりの就労日数　月間　日　一週当たりの就労日数　週間　日
		平日　時　分　～　時　分（うち休憩時間　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）
	就労時間（変則就労の場合）	合計時間　☐ 月間　☐ 週間　時間　分（うち休憩時間　分）
		就労日数　☐ 月間　☐ 週間　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）
8	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	年月　年　月　／　日／月　時間／月
		年月　年　月　／　日／月　時間／月
		年月　年　月　／　日／月　時間／月
9	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定　☐ 取得中 期間　年　月　日　～　年　月　日
10	育児休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定　☐ 取得中　☐ 取得済み 期間　年　月　日　～　年　月　日
11	産休・育休以外の休業取得	☐ 取得予定　☐ 取得中　☐ 取得済み　理由　☐ 介護休業　☐ 病休　☐ その他(　　) 期間　年　月　日　～　年　月　日
12	復職(予定)年月日	☐ 復職予定　☐ 復職済み　年　月　日
13	育児のための短時間勤務制度利用有無 ※取得予定を含む	☐ 取得予定　☐ 取得中　期間　年　月　日　～　年　月　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）
14	備考欄	

追加的記載項目欄

15	就労状況・予定	単身赴任	☐ 有　☐ 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　～　年　月　日
			赴任(予定)地		

保護者記載欄	通園先施設名	生年月日	児童名(児童カナ)
		年　月　日	(　　)
	通園先施設名	生年月日	児童名・児童カナ
		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。
また、正式な書類として認められませんので未提出の扱いとなります。ご注意ください。

＜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＞ 板橋区教育委員会 > 幼稚園 > 幼児教育・保育無償化（幼稚園・認定こども園）
　> 幼児教育・保育無償化（幼稚園・認定こども園）の対象範囲・手続きについて
・記載内容について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、訂正印（担当者印可）を押印のうえ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です。
・提出前に記入漏れがないか、いま一度ご確認ください。なお、記載漏れがあると認定に影響が出ますのでご注意ください。

幼児教育・保育無償化（幼稚園・認定こども園）の対象範囲・手続きについて

～・～・～記載にあたって注意していただきたいこと～・～・～

項目3「雇用（予定）期間等」「有期」の場合、「4（雇用契約の）満了後の更新の有無」に更新予定の有無をご記載ください。

項目7「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。

項目8「就労実績」　実績には、休憩時間・残業時間・有給も日数・時間に含めてください。
1時間に満たないものは、切り捨ててください。
勤務開始直後で実績が十分にない場合、今後の見込みを記入してください。
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14「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。

＜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。幼稚園用の就労証明書は保育園の入園申込等の手続きには使用できませんのでご注意ください。
また、就労先の変更や退職など、提出時と状況が変更した際は都度提出が必要となります。ご注意ください。
退職や就労時間・就労先の変更等提出時と勤務形態等が変わった際は必ず下記にご連絡ください。

【お問合せ先】板橋区役所学務課幼稚園係　℡03（3579）2613（直通）