

【保護者記入欄】

フリガナ 児童名		生年月日	年 月 日生	施設名	(第一希望申込・在園中)
フリガナ 児童名		生年月日	年 月 日生	施設名	(第一希望申込・在園中)

【以下、事業者記入欄】

勤務(内定)証明書

※希望月の締切日から起算して3か月以内の証明が有効です。

板橋区長 宛

裏面もご記載ください。

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	
④ 証明書発行責任者役職	

⑥ 証明日 (西暦)	年	月	日
⑦ 記入内容の 問合せ先	担当部署		
	担当者名		
	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、発行者が証明日時時点で把握している情報に限る)。

No.	項目	記入欄
1	本人氏名	

本人の就労状況、就労先(就労予定先の場合含む)に関する項目

2	就労状況・予定	現在の就労状況	1. 就労中 2. 産休・育休中 3. 就労予定(転職が内定している者含む) 4. その他( )
		単身赴任 ※予定含む	1. 無 2. 有
		赴任期間	西暦 年 月 日 ~ 年 月 日
3	主な就労先事業所名 ※①と異なる場合は記入	主な就労場所	1. 自宅内 2. 自宅外
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

※実際に働いた時間ではなく、雇用契約・就労就業規則の内容に関する事項を記入ください。

6	就労形態	役員・自営業主	1. 役員(会社の取締役・監査役、法人の理事等) 2. 自営業主(個人事業主)					
		被用者	3. 正規の職員・従業員 4. 労働者派遣事業所の派遣社員 5. 契約社員・嘱託 6. パート・アルバイト					
		その他	7. 家庭内職者 8. 家族従業者 9. その他( )					
7	就労時間 ※休憩時間含む ※時間不規則の場合はシフト表や勤怠表の写しを添付	月	時間	分	就労日数	月	日	
		日	時間	分 (うち休憩時間)	分			
8	就労時間帯 ※裁量労働制等の場合、標準的な就労時間帯を記入	時	分	~	時	分		
9	就労日	1. 月 2. 火 3. 水 4. 木 5. 金 6. 土 7. 日 8. 祝日 9. 不定						
10	契約期間 ※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	(有期契約の場合)契約の更新の有無	1. 有 2. 無					
		就労開始日(入社日等、働き始めた日)			契約満了日 ※有期の場合は記入、無期の場合空欄			
		西暦	年	月	日	~	西暦	年

申請者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」を記入ください。

11	直近3か月の 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予備欄にさらに遡った月を記入(最大産休前12か月まで)。 ・新型コロナウイルス感染症に伴う休業等で、直近3か月の実績が少ない場合は、予備欄に、直近12か月以内で多い月を3か月分記入。 ・勤務開始直後など、実績がない場合は空欄可。	年・月	i 西暦	年	月	ii 西暦	年	月	iii 西暦	年	月	
		就労日数 ※有給休暇取得日数含む				日				日		
		労働時間 ※残業時間、休憩時間含む ※有給分の時間を含む				時間	分				時間	分
		(予備欄)年・月	iv 西暦	年	月	v 西暦	年	月	vi 西暦	年	月	
		(予備欄)就労日数 ※有給休暇取得日数含む				日				日		
		(予備欄)労働時間 ※残業時間、休憩時間含む ※有給分の時間を含む				時間	分				時間	分

育児に関する休暇・短時間勤務制度に関する項目											
12	産前・産後休暇の取得(予定)期間	西暦	年	月	日	～	西暦	年	月	日	
13	育児休暇の取得(予定)期間	西暦	年	月	日	～	西暦	年	月	日	
14	復職予定日 ※発行会社で産休中・育休中の者のみ	西暦	年	月	日	入所が内定した場合の 育児休暇の短縮可否	1. 可 2. 否				
15	短時間勤務制度の利用予定と 期間中の就労時間 ※利用(予定)時間、期間中就 労時間は申請者利用時のみ記 入	入所以降の短時間勤務制度 の利用予定		1. 有 2. 無		短時間勤務制度の 利用終了予定期日		西暦	年	月	日
		制度利用(予定) 中の就労時間		時	分	～	時	分	うち休憩	分	
看護師・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											
16	看護師・保育士等としての勤務実態の有無	1. 有 2. 無									
備考 ※育児短時間勤務制度で月当たりの日数を少なくする場合、こちらに「短時間制度 月○日」と記入。											

以下の項目は、区立保育園の延長保育(月極め)を利用する場合のみご記入ください。

17	直近3か月の 超過勤務の実績 ※超過勤務が発生した日数と 超過勤務時間を記入	年・月		i	年	月	ii	年	月	iii	年	月
		就労日数		西暦	日	時間	西暦	日	時間	西暦	日	時間
・記載例をご覧ください。板橋区のHPにも掲載しています。様式は板橋区のHP(URL)よりダウンロードができます。 ・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。 ・勤務証明に係る内容を無断で作成または改変等を行った場合、有印私文書偽造罪等の罪に問われることがあります。 ・記載内容について「⑦記入内容の問合せ先」に照会させていただく場合があります。 ・記載内容を修正する場合は、二重線と担当者印で訂正、または新たに書き直しをしてください。修正ペンや修正テープでの訂正、印なしの二重線は無効です。 ・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。												

《以下、保護者記入欄》自営業や複数ヶ所勤務や介護をしている場合は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
7:00	↑						
8:00	育児 朝食						
9:00	×						
10:00	自宅で 仕事						
11:00							
12:00	↓						
13:00	↑ 昼休憩						
14:00	↓ 家事						
15:00	↑						
16:00	自宅で 仕事						
17:00	↓						
18:00	↑ 家事						
19:00	↓ 夕食・ 寝かしつけ						
20:00	↓						

【お問い合わせ先】板橋区役所保育サービス課入園相談係 TEL03(3579)2452(直通)