

就労証明書

東大和市長

宛

※必ず、勤務先の担当者がご記入ください。
(保護者記入欄を除く)

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	
⑤ 押印	

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					
	メールアドレス (任意)					

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	フリガナ	社員番号等(任意)
	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入ください。

5	給与形態/金額	給与形態 ※賞与一時金、通勤手当を除いた給与額(税・社会保険料等の控除前の額)	1. 年俸 2. 月給 3. 日給 4. 時間給 5. その他(歩合等)()	金額(円)				
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()					
	働き方	1. 固定の労働時間制 2. 変形労働時間制 3. フレックスタイム制 4. 事業場外労働のみなし労働時間制 5. 裁量労働制 6. その他()						
7	就労時間 ※休憩時間含む	月	時間	分	就労日数	月	日	
		日	時間	分(うち休憩時間)	分	週	日	
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	平日	時	分	~	時	分	
		土曜	時	分	~	時	分	
		日曜	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					
		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・金額ではなく、実際に働いた時間・支給額の「実績」を記入ください。

11	直近の 就労実績 ※産休・育休中は、 産休前の3か月分を記 載	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 ※休憩時間含む	時間			分	時間			分	時間		分
		残業時間	時間			分	時間			分	時間		分
		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
		年・月	iv 西暦	年	月	v 西暦	年	月	vi 西暦	年	月		
		就労日数 ※有給休暇取得日数含む				日				日			
		労働時間 ※休憩時間含む	時間			分	時間			分	時間		分
		残業時間	時間			分	時間			分	時間		分
		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)期間中の 就労時間帯	平日	時	分	～	時	分	うち休憩	分
			土曜	時	分	～	時	分	うち休憩	分
			日曜	時	分	～	時	分	うち休憩	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

16	保育士等としての 勤務実態の有無	1. 有 2. 無								
----	---------------------	-----------	--	--	--	--	--	--	--	--

備考										
----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

※就労証明書様式、記入要領は東大和市のHPよりダウンロードができます。

表面及び裏面のこれより上の項目につきましては、国から示された標準的様式を採用しており、システムによる自動出力も想定しています。
これより以下の項目につきましては、東大和市独自の項目となりますので、お手数をおかけいたしますが、手動での入力、もしくは手書きでの対応をお願いいたします。

17	事業主と就労者 の関係	<input type="checkbox"/> 本人	<input type="checkbox"/> 親族(就労者から見た続柄:)	<input type="checkbox"/> その他(一般の従業員等)		
18	育休中の場合 育休延長可否	<input type="checkbox"/> 可能	<input type="checkbox"/> 不可能	注) 保育施設に入所が決定した場合、育児休業を終了または短縮して、 入所月の翌月1日までに上記の勤務内容で職場に復帰することが必要となります。		
19	通勤時間	片道	分			
20	勤務先が 保育施設の場合	保育士としての勤務	<input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> なし		

【保護者記入欄】

児童名	児童生年月日	在園している保育施設名	申請中(第一希望)の保育施設名
	平成・令和 年 月 日		
	平成・令和 年 月 日		

(注) ・証明者の都合で押印ができない場合、保護者の方は、証明者から保護者の方へ勤務証明書の電子媒体が送付された際のメール画面等、又は郵送された場合は封筒の写し等を添付してください。
・証明書記載内容を、就労先等へ照会する場合があります。
・記載内容に不正な事実があった場合は、入園取消や退園となる場合があります。その場合は、施設型給付費の返還を求める場合があります。
・虚偽の証明書は無効となります。
・事業者名が記名されている就労証明書又は就労証明書に係る電子データを無断で作成し、又は変更を行ったときには、就労先事業者の押印がなくても、有印私文書偽造罪、有印私文書変造罪又は私電磁的記録不正作出罪の構成要件に該当すると認められる場合には、各罪が成立し得るとされています。