

# 就労証明書

向陽台保育園 園長 殿

証明日 令和 年 月 日

事業所名 ⑩

代表者名

所在地

電話番号 記入者名 ⑩

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

※下記No.1～12の項目すべてに記入してください。

No.	項目	記入欄		
1	仕事の内容			
2	ふりがな			
	就労者氏名			
3	就労者住所			
4	雇用期間	西暦 年 月 日から	<input type="checkbox"/> 就労を開始している <input type="checkbox"/> 就労を開始予定(内定)	
5	勤務先事業所名			
6	勤務先住所			
7	勤務先電話番号			
8	雇用の形態	自営 正社員 契約社員 派遣 パート 内職 その他		
9	就労日数	勤務日数 週・月 _____ 日	<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"/> 祝祭日	
10	就労時間 (契約上の時間を記入)	合計時間	週・月 _____ 時間 _____ 分 <input type="checkbox"/> 休憩含む <input type="checkbox"/> 休憩除く	
		勤務時間帯 ※不規則な場合は複数記入してください。	平日・____曜日	時 分 ~ 時 分 実働____時間____分
			平日・____曜日	時 分 ~ 時 分 実働____時間____分
			平日・____曜日	時 分 ~ 時 分 実働____時間____分
			平日・____曜日	時 分 ~ 時 分 実働____時間____分
			平日・____曜日	時 分 ~ 時 分 実働____時間____分
11	育児による短時間勤務をする場合の期間と時間帯	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日	勤務時間 時 分 ~ 時 分	
12	育児休業の取得	取得予定 取得中	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日	
	短縮可能時期	令和 年 月 日	施設利用開始月から復帰可能	
13	備考	残業（有 時間/日・無） 曜日や時期によって勤務時間が変更になる場合は詳しくお書きください。		

## 保護者記入欄

児童氏名			
------	--	--	--

※現況調査・家庭状況変更届の際は在籍施設を記入してください。

・就労証明書の内容について、勤務先に問い合わせる場合もありますので、ご了承願います。

## [就労証明書の記載要領]

### 《ご担当者(証明書記入者)の方へ》

この証明書は、稲城市の認可保育所、向陽台保育園の園児の保護者の就労内容等を把握ために使用するものです。お子さんをお預かりする時間帯を決定する根拠となるものなので、必要事項に入力漏れのないようご入力をお願いします。なお、証明者は就労を証明できる方であれば、雇用主でなくても構いません。(例:〇〇営業所長、△△人事担当課長)

不明な点は、就労証明書取扱担当者様に記載内容を照会させていただくことがありますのでご協力くださいますようお願いいたします。

各項目については、次のとおり入力してください。

No.	項目	記入方法
4	雇用期間	<ul style="list-style-type: none"> <li>・就労開始年月日を入力してください。</li> <li>・内定証明の場合は就労開始日を記入し就労開始予定(内定)に☑を入力してください。</li> </ul>
6 7	勤務先 住所 電話番号	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育園から保護者に連絡したい場合にすぐに連絡がつく住所、電話番号を記入して下さい。</li> <li>・旧姓で働いている場合や部署を指定しないと連絡がつかないところなどは、詳しく書いてください。</li> </ul>
9	就労日数	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1週間または1か月の契約上の勤務日数を入力してください。</li> <li>・変形・交代・フレックス勤務等で、契約上の勤務日数が決まっていない場合は、勤務実績に基づく平均的な勤務日数を入力してください。</li> <li>・勤務日については、勤務する可能性がある日、全てに☑を入力してください。</li> <li>・勤務日数が不定期で〇日～〇日の場合は、実績の平均日数を入力してください。</li> <li>・夜勤等で、勤務時間が日をまたぐ場合は、一勤務を1日としてカウントしてください。</li> </ul>
10	就労時間	<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約上の合計勤務時間および勤務時間帯を入力してください。</li> <li>・合計勤務時間に決まりがない場合は、勤務実績に基づく平均的な勤務時間を入力してください。</li> <li>・時間帯は、勤務する曜日、勤務の開始・終了時間、休憩時間の項目全てに入力してください。</li> <li>・変形・交代・フレックス勤務等により時間が不規則な場合は、シフトごとに勤務時間を入力してください。</li> <li>・シフト勤務の場合で、シフトが入力しきれない場合は、備考欄に「勤務時間帯は別紙参照」と入力の上、シフト表を添付してください。</li> </ul>
12	育児休業等の取得	<ul style="list-style-type: none"> <li>・育児休業等の休業の取得状況として当てはまる項目を選択してください。</li> <li>・保育園の入所が可能となった際に休業を短縮することができる場合には、短縮可能な日付を入力いただくか、施設利用開始月から復職可能を○で囲んでください。</li> </ul>

### 《自営業でご自身が証明者となる方へ》

勤務日数・勤務時間はスケジュール表と合致するように注意してください。

#### 【問い合わせ先】

〒206-0803  
東京都稲城市向陽台5-8

社会福祉法人 稲城福祉会  
向陽台保育園

TEL042-378-7790