提出不要

【品川区】就労証明書（表面）

品川区長　　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	
	本人氏名	生年月日　　年　月　日
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	本人就労先事業所	名称
		住所
5	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（　　）
6	就労時間 **（固定就労の場合）** ※変更を予定している場合は、備考欄に記載 ※合計時間は、休憩時間を含む	月 火 水 木 金 土 日 祝日 / □ □ □ □ □ □ □ □　合計時間　月間　時間　分（うち休憩時間　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）** ※変更を予定している場合は、備考欄に記載 ※合計時間は、休憩時間を含む	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）
7	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 ※見込実績は記載不要	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
8	産前・産後休業の取得 ※記載できない期間は備考欄に記載	□ 取得予定　□ 取得中　□ 取得済み 期間　年　月　日 ～　年　月　日
9	育児休業の取得 ※記載できない期間は備考欄に記載	□ 取得予定　□ 取得中　□ 取得済み 期間　年　月　日 ～　年　月　日
10	産休・育休以外の休業の取得	□ 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
11	復職(予定)年月日	□ 復職予定　□ 復職済み　年　月　日
12	育児のための短時間勤務制度利用有無 ※取得予定を含む ※短日数勤務は備考欄に記載	□ 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）
13	保育士等としての勤務実態の有無	□ 有　□ 有(予定)　□ 無
14	(雇用契約の)満了後の更新予定	□ 有(予定)　□ 未定
15	入所内定時育休短縮可否	□ 可　□ 可(予定)　□ 否
16	育休延長可否	□ 可　□ 可(予定)　□ 否
17	単身赴任期間(予定含む)	年　月　日 ～　年　月　日　※赴任先を備考欄に記載してください

（注意）裏面についても必ず確認・提出してください

右記のQRコードから記載要領をよくご確認のうえ、記載してください。
本証明書については、社判等の押印は不要です。
誤って記載した場合の訂正印についても不要ですので、
二重線で消し、正しい情報を記載してください。

【No.3】
就労開始日もしくは開業日を記載してください。（復職日ではありません）
【No.4】
復職後の就業場所が決まっていない場合、空欄でかまいません。
その旨を裏面の備考に記載してください。

【No.6】
○会社員は雇用契約内容、自営業等は固定の就労日数・時間等を記載してください。
　変則就労の場合は、月または週当たりの就労日数・合計時間等を記載してください。
○就労時間帯が複数あり記載しきれない場合は、裏面の備考欄に記載してください。
○記載した就労状況について、今後変更を予定している場合は、裏面の備考欄に
　「いつから」「どのような就労時間帯等」になるかを記載してください。

【No.7】
証明日時点において、締日等を考慮したうえで記載できる直近３ヶ月の就労実績を
記載してください。
（産前・産後休業または育児休業中（自営業者等の出産に伴う休業も含む）の場合は、
休業取得前の就労実績を記載してください。）

【No.8】【No.9】
○複数児童の育児休業から連続して産前・産後休業および育児休業を取得する場合、
　裏面の備考欄に上の子の産前・産後休業および育児休業の取得期間を記載してください。
○証明日時点で以下のすべてに該当する場合のみ、記載不要です。
　・産前・産後休業および育児休業から復職し、直近１ヶ月以上の就労実績が証明できる
　・従業員から産前・産後休業および育児休業を取得する（予定を含む）旨の申告がない
　　（会社員の場合）

【No.11】
復職（予定）年月日が入園希望月の翌月以降の記載となっている場合であっても、内定
した入園月中に就労を伴った復職をされるものとして利用調整を行います。そのため、
復職（予定）年月日が入園希望月の翌月以降の記載であっても、保育園の入園申請に
おいて、当該記載のみを理由として利用調整上不利に取り扱われることはありません。

【No.12】
○未定の場合は、記載不要です。
　取得予定の場合は、復職月以降の就労時間帯等を記載してください。
○就労日数を短縮する場合および就労時間帯等を変更する場合は、裏面の備考欄に短縮後
　の就労日数・就労時間・就労時間帯を記載してください。

【No.17】
○単身赴任期間を記載してください。終期が未定の場合は、終期欄のみ空欄でかまいません。
○裏面の備考欄にも単身赴任先の都道府県名および市区町村名を記載してください。

提出不要

【品川区】就労証明書（裏面）

（注意）裏面についても必ず確認・提出してください

No.	項目	記載欄
18	備考欄	**○育児のための時短勤務制度（就労日数の短縮）の利用をはじめとした勤務体制の変更**
		勤務体制の変更（予定） □ 有　体制変更要因　□ 育児短時間制度利用　□ 育休以外の休業からの復職による変更　□ 雇用形態の変更　□ その他（　　）
		変更体制の変更（予定）期間　　年　　月　　日 ～　　年　　月　　日
		変更後の就労日　□ 月　□ 火　□ 水　□ 木　□ 金　□ 土　□ 日　□ 祝　□ 不定期
		変更後の就労日数　月間　　日
		変更後の就労時間　週間　　時間　　分　※休憩時間を含む
		変更後の就労時間帯　平日　　時　　分 ～　　時　　分（うち休憩時間　　分）
		土　　時　　分 ～　　時　　分（うち休憩時間　　分）
		日祝　　時　　分 ～　　時　　分（うち休憩時間　　分）
		○No.8・No.9以外の産前・産後休業、育児休業
		No.8・No.9に記載の期間を除き、①・②のどちらかに該当する場合、以下に記載してください。 **①複数児童の産前・産後休業および育児休業を連続で取得している場合** **②No.8に記載した、産前・産後休業前の直近の就労実績が上の児童の育児休業と重なり3ヶ月に満たない場合**
		【産前・産後休業】
		1回目　　年　　月　　日 ～　　年　　月　　日
		2回目　　年　　月　　日 ～　　年　　月　　日
		【育児休業】
		1回目　　年　　月　　日 ～　　年　　月　　日
		2回目　　年　　月　　日 ～　　年　　月　　日
		○単身赴任先　（都道府県）　　（市区町村）
		○特記事項

※事業者証明欄はここまで

＜記載上の注意事項＞

・令和9年4月～令和10年2月の入園（転園）の申請をする方は、証明日が令和8年8月31日以前の場合無効となります。

令和8年9月1日以降の日付で証明してください。

・自営業・会社役員・経営者の方は、就労を証明する書類について以下のいずれかを提出してください。

開業届、前年分の確定申告書、源泉徴収票、オフィスの契約書、登記事項証明書

会社のHP・SNSの画面（就労証明書で記載する「本人氏名」欄と同一人物の氏名・住所等の情報が掲載されているものに限る）

給与明細、入金を受領した領収書、賃金台帳、入金の確認可能な通帳、銀行融資に関する書類（ネット、アプリの入金履歴画面でも可）

【保護者記載項目】上記内容について、記載漏れ、誤りがないかを確認し、下記記載のうえご提出ください。

No.	項目		
19	保護者記載欄	児童名	生年月日
			年　月　日
		児童名	生年月日
			年　月　日
		児童名	生年月日
			年　月　日

以下の項目で該当するものがある場合は、すべて備考欄に記載してください。

○育児のための時短勤務制度（就労日数の短縮）の利用をはじめとした勤務体制の変更

以下の体制変更要因に該当する場合は、記載してください。
なお、未定の場合は記載不要です。

・育児短時間勤務制度利用（会社員に限る）
・育休以外の休業からの復職による変更
・雇用形態の変更
・その他

○No.8, No.9以外の産前・産後休業および育児休業

No.8, No.9に記載の期間を除き、①・②のどちらかに該当する場合は記載してください。
①複数児童の育児休業（出産に伴う休業）を連続で取得している場合
②No.9に記載した育児休業（出産に伴う休業）前の直近の就労実績が上の児童の
育児休業（出産に伴う休業）と重なり1ヶ月に満たない場合

○単身赴任先

No.17を記載した場合、赴任先の都道府県名および市区町村名を記載してください。
赴任先が国外の場合、都道府県名欄に国名を記載してください。

○特記事項

会社員で退職済みの場合、「○○年○○月○○日　退職済み」と記載してください。
自営業主・経営者（役員）で閉業（退職）済みの場合、「○○年○○月○○日
閉業（退職）済み」と記載してください。
その他、記載が必要な事項があれば記載してください。