

【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	
	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 年月 年 月 年月 年 月 日／月 時間／月 日／月 時間／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

【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 ☐ 無 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、貸金台帳、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。

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