

裏面注意事項をよく読んで記入してください。

勤務等に関する証明書

(保育所(こども園)入所・延長保育利用申請・家庭状況申告用)

台東区長 殿
台東区教育委員会 殿

平成 年 月 日

証 明 者			
所在地			
事業所名	印		
発行責任者 (部署名) (責任者名)	印	連絡担当者	
		電話番号	

下記の事項について、事実と相違ないことを証明いたします。

(1)就労者住所	台東区	丁目	番	号	方
(2)就労者氏名					生年月日(年 月 日生)
(3)就労開始年月日 (契約終了年月日)	年 月 日から就労・就労内定 (年 月 日まで就労予定 ※契約期間がある場合)【更新予定 あり・なし】				
(4)就労形態 (該当にするものに○)	自営業(経営者・協力者)・会社員(正社員)・公務員・非常勤職員・派遣社員・ パートタイム・アルバイト・内職・日雇い・その他()				
(5)①実際の勤務地 ※上記事業所と異なる場合に 記入して下さい。 ②仕事内容(詳細に)	所 在 地 名 称 電 話 番 号		②仕事の内容		
(6)所定労働日数等	週 日勤務(月平均 日勤務)		土曜日出勤…毎週有・その他() 休日または定休日() 日曜日出勤…毎週有・その他()		
(7)直近(産前休業直前) 3ヶ月の就労日数	年 月	年 月	年 月	年 月	
	就 労 日 数	日	日	日	日
(8)所定労働時間 ※複数ある場合には余白に 記入してください。	時 分 から 時 分まで(曜日)				
(9)上記(8)の労働時間を超 える勤務実績の有無	・有 ※直近3ヶ月分の実績を証明できるもの(タイムカード、出勤簿の写し等)を添付して下さい。 ・無				
(10)給与及び賞与並びに 直近(産前休業直前) 3ヶ月の給与支払額	給与(基本給・税込)	月額・日額・時給	円 (賞与…有・無)		
	対象年月日	月 日から 月 日まで	月 日から 月 日まで	月 日から 月 日まで	月 日から 月 日まで
	支 払 額	円	円	円	円
産後休業及び育児休業から復帰予定または、復帰後3か月未満の場合には、下記についてもご記入ください。					
(11)産前産後休業期間	年 月 日から 年 月 日まで				
(12)育児休業期間及び 期間の短縮・延長 (該当するものに☑)	年 月 日から 年 月 日まで				
	□ただし、上記の育児休業期間終了前であっても、保育所入所の内定があった場合には育児休業を短縮し、 保育所入所月内に職場復帰させることに同意します。 □ただし、上記の育児休業期間終了後については、育児休業(に準ずる措置)を延長し、保育所入所の内定 があった場合には、保育所入所月内に職場復帰させることに同意します。				
(13)復帰後の勤務地 (該当にするものに○)	上記事業所と同じ・(5)と同じ・復帰先未定・その他()				
(14)復帰後の労働時間 (育児短時間制度の利用)	時 分 から 時 分まで(曜日) 育児短時間制度の利用予定 あり(制度利用後の労働時間を上記に記入して下さい)・未定・なし				

勤務等に関する証明書 記入上の注意

記入全般の注意事項	
<ul style="list-style-type: none"> ☆ 表面の証明書は、事業所の方が全て記入してください。 ☆ 発行責任者の押印は、「雇用の実態を把握している責任者」であれば、事業所の代表者でなくても構いません。 ☆ 訂正箇所には、発行責任者の印で訂正印を押印してください。 ☆ 証明内容については、事業所の発行責任者の方に照会させていただく場合があります。 ☆ 証明内容が事実と異なる場合は、保育所内定の取り消しや、保育の実施を解除することがあります。 	
(3) 就労開始年月日について	自営業・自由業等の場合の注意事項
<ul style="list-style-type: none"> ☆ 雇用を開始した「就労開始年月日」をご記入下さい。 ☆ 就労が内定している場合には「就労開始予定年月日」を記入してください。 ☆ 「契約終了年月日」は、派遣社員等契約期間がある場合にご記入下さい。契約期間の更新予定についてどちらかに○をつけてください。 ☆ 育児休業等から復帰をした場合も、当初雇用開始した年月日となります。ただし、育児のために一旦退職した場合等には、「再度雇用開始した(する予定の)年月日」を記入してください。 	<ul style="list-style-type: none"> ☆ 自営業の場合は、ご自身で証明内容をご記入下さい。(職場にお伺いして就労状況を確認させていただく場合があります。) ☆ 就労時間に規則性がない場合には、主な就労時間を記入してください。なお自由業(著述業関係、芸術関係、芸能関係など)の場合には、直近3ヶ月の就労日ごとに勤務時間のわかるもの(スケジュール表など)を添付してください。 ☆ 月ごとに給与支払額を算出していない場合は、わかる範囲でおおよその収入金額を記入してください。その際、事業に要した経費は除いて下さい。 ☆ 自営業の手伝いの場合など、給与の支払が発生していない場合、給与支払額には「-」を記入してください。
(7) 直近3ヶ月の就労日数について	産前休業・育児休業の場合の注意事項
<ul style="list-style-type: none"> ☆ 就労日数は、月ごとに1日から末日までの日数をカウントしてください。(給与の締め日が末日でない場合も、その月の1日から末日までの日数としてください。) ☆ 就労日数には、有給休暇を含めた日数を記入してください。 ☆ 病欠などの理由で、勤務実績が他の月に比べて著しく少なくなる場合には、その理由と日数を余白欄に記入してください。(例:就労日数5日、病欠17日) 	<ul style="list-style-type: none"> ☆ 産後休業または育児休業から復帰をする予定の方の就労日数は、産前休業に入る前の直近3ヶ月(産休に入った月は含めない)の就労日数を記入してください。(例:9月15日から産前休業の場合⇒6月から8月までの就労日数となります。) ☆ 育児休業期間は、「育児・介護休業法」及びその他の法律に基づき適用される場合のみ記入してください。 ☆ 育児休業期間終了前でも、保育所が内定した場合には復帰が可能である場合、または育児休業期間終了後、保育所が内定しない場合に育児休業の延長予定があり、保育所が内定した時点で復帰予定としている場合には、(13)の該当する欄にチェックを入れてください。
(8) 所定労働時間について	※実績3か月未満の場合の就労日数
<ul style="list-style-type: none"> ☆ 勤務時間は、原則「就業規則や雇用契約に基づく勤務時間」を記入してください。 ☆ フレックス勤務など、勤務時間が複数ある場合には、余白欄にその旨をご記入下さい。(可能であれば3ヶ月間の就労実態のわかるもの(タイムカードなど)を添付してください。) ☆ 育児休業からすでに復帰をし、育児短時間勤務制度を利用している場合は、制度利用前の本来の勤務時間を記入し、余白に制度利用後の勤務時間を記入して下さい。 	<ul style="list-style-type: none"> ☆ 月の途中が証明日となる場合には、その月の実績は含めず、それ以前の実績を記入してください。(末日の場合は、その月の実績を含めて構いません。) ☆ 月の途中で採用している月が含まれる場合は、その月の就労日数も記入してください。ただし、証明日が途中採用の月である場合には、就労日数欄は空欄としてください。 例:証明日が「8月10日の場合」 採用日:8月20日⇒1ヶ月終了していないので、日数欄は空欄としてください。 採用日:6月15日⇒6月分(途中から)・7月分の実績を記入してください。(8月分は月途中のため、含めないでください。)
(10) 直近3ヶ月の給与支払額について	
<ul style="list-style-type: none"> ☆ 支給日に関わらず「(7)直近3ヶ月の就労日数」の該当月分の給与支払額(賞与含む)を記入してください。 ☆ 給与の対象が1日から末日でない場合は、その月が多く含まれる期間を対象としてください。(例:毎月20日締めの場合⇒6月分給与は5月21日から6月20日分としてください。) ☆ 給与支払額には、社会保険料・課税対象とならない通勤手当などは除いて記入してください。(課税対象となる通勤手当などは含んで記入してください。) 	

台東区役所児童保育課保育相談係 TEL 5246-1234

就労者記入欄

産前産後休業及び育児休業に関する確認書及び同意書

※確認欄に○をつけ、署名欄に署名、捺印をお願いします。

	確認欄
育児休業期間終了前であっても、上記事業所の同意があれば、保育所入所の希望はできますが、内定があった場合には育児休業を短縮し、保育所入所月内に職場復帰することが条件となります。	理解しました
育児休業期間終了後であっても、上記事業所の同意があれば、申込書の有効期限内について保育所入所の希望はできますが、保育所入所の内定があった場合には、保育所入所月内に職場復帰することが条件となります。	理解しました
派遣社員等、復帰先が未定の場合でも育児休業明けとなりますが、上記事業所において復帰をすることが前提となっているため、派遣元が変更となった場合には、内定取消または退園となります。	理解しました
派遣社員等、復帰先が未定の場合でも育児休業明けとなりますが、上記事業所において復帰をすることが前提となっているため、派遣先が見つからず入所月中に復帰出来なかった場合には、内定取消または退園となります。	理解しました
保育所の入所が内定した場合には、入所月中に必ず上記事業所に復職し、必ず「産休・育休復帰確認書」を区役所に提出します。	理解しました
上記の内容を理解し、入所月中に上記事業所に復職できない、または復職しない場合は、内定取消または退園となることに同意します。	
年 月 日	就労者氏名
	印