

就労証明書

練馬区教育委員会教育長 宛

証明書発行事業所名	〇〇会	自営または会社経営、および第三者から証明を取れない場合は、自署してください。
証明書発行事業所住所	練馬区豊玉北6-12-1	
証明書発行責任者氏名	練馬 太郎	
証明書発行責任者役職	代表取締役	

記入例(自営業で居宅内就労の例)

別紙の記入方法について(ポイント)を必ず確認してください。記入内容の説明が記載されています。

- 消えるペンおよび鉛筆による記入は、不可です。
- 訂正がある場合は、二重線で抹消・加筆してください(修正液・テープ等での修正はできません)。
- 記載内容に疑義が生じた場合、電話等により照会させていただきます。
- 直近の確定申告書の控え等をコピーして添付してください。
- 自宅と事務所等が同一所在地でない場合には「通勤・通学等の経路」を添付してください。

提出書類の詳細は、別紙の「入会申請時に必要な書類について」(令和6年度入会)で必ずご確認ください。

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)

No	項目	記入欄
1	フリガナ	ネリマ タロウ
	本人氏名	練馬 太郎
	本人住所	練馬区

現在の就労状況の1~4であてはまるものを数字で記入してください。

本人の就労状況、就労先(就労予定先の場合を含む。)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()				1
		単身赴任予定含む。	1 無 2 有	1	赴任期間	年	月	日 ~ 年 月 日
3	主な就労先事業所名と異なる場合は記入	主な就労場所について該当する数字を入力してください。「居宅外自営」で居宅と事務所が同一の住所である時、または「居宅内・外どちらも」の場合は、「ローテーション表(または直近4週間の実績表)」を提出してください。		主な就労場所		1 居宅内 2 居宅外		1
4	主な就労先住所と異なる場合は記入					3 居宅内・外どちらも		

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
 実際に働いた時間ではなく、雇用契約・就労就業規則の内容に関する事項を記入してください。

5	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)		2	
		被用者・その他	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 7 その他()			
6	就労時間(休憩時間含む)	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()		1
		一日あたり	8	時間	0	
7	就労時間帯(フレックスタイム制または裁量労働制の場合は標準的な就労時間帯を記入)	平日	9	時	0	分
		土曜	8	時	0	分
8	就労日	1月 2火 3水 4木 5金 6土 7祝日 8不定			12345	
9	日曜を除く就労日数	1週あたり平均	5	日	× 4週 = 20	日
10	契約期間	就労開始日(入社日等、働き始めた日)			契約満了日(有期の場合のみ記入)	
		令和3	年	4	月	年 月
雇用期間の定めがない場合は就労開始月のみ記入してください。		契約の更新の有無(有期契約の場合のみ記入)		1 有 2 無		

2ページ目(裏)に続く

申請者の就労実績に関する項目 契約・規則上の時間ではなく、実際に働いた時間の「実績」を記入してください。

11	直近の 就労実績	年・月	令和5年8月	令和5年9月	令和5年10月
		就労日数 有給休暇取得日数含む。	20日		

日曜日を除く直近3ヶ月の就労日数を記入してください。

育児に関する休暇・短時間勤務制度に関する項目

12	育児休暇の 取得(予定)期間	年	月	日	~	年	月	日		
13	復職予定日 産休中・育休中等の場合	年	月	日						
14	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 利用開始日	年	月	日	利用終了予定期日	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

育児に関する休暇を取得している場合は項目ごとに記入してください。

上記以外の確認事項

15	就労時間帯(詳細) 曜日によって勤務時 間帯が異なる場合は記 入	月曜	時	分	曜日によって就労時間が異なる場合は曜日ごとの就労時間帯を記入してください。 土曜日が隔週勤務等、特記事項がある場合は「その他の特記事項」に記入してください。	時	分	
		火曜	時	分		時	分	
		水曜	時	分		時	分	
		木曜	時	分		~	時	分
		金曜	時	分		~	時	分
		土曜	時	分		~	時	分
		その他の特記事項						
備考	(以下の場合は備考欄に記載が必要です) ・フレックスタイム制でコアタイム・フレキシブルタイムがある場合の各時間の詳細 ・短時間勤務日が曜日によって異なる場合の短時間勤務の詳細 ・休職中の場合の復職予定日 ・その他							

申請者記入欄

児童氏名	
------	--

申請者(被雇用者)の記入欄です。児童の氏名を記入してください。

練馬区記入欄

就労の形態	1 居宅外 2 居宅内	保育を必要とする日数	1 4週20日以上 2 4週20日未満
-------	-------------	------------	---------------------

就労証明書の様式および記入例は、練馬区のホームページ(<https://www.city.nerima.tokyo.jp/dl/shussan/gakudo/index.html>)からダウンロードができます。