

就労証明書

練馬区教育委員会教育長 宛

記入例(見本)

派遣社員の場合、原則派遣元が記入してください。社印(押印)は不要です。

Table with fields: 証明日 (西暦 2025 年 10 月 13 日), 事業所名 (株式会社 ○○商事), 代表者名 (△△ △△), 所在地 (練馬区練馬△-△-△), 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。

Main application form with 19 numbered sections. Includes fields for: 1. 業種 (No.1業種について、不明・該当がない場合はチェック不要です。記載有無による影響はございません。); 2. フリガナ (ネリマ タロウ), 本人氏名 (練馬 太郎); 3. 雇用(予定)期間等 (2010 年 4 月 1 日 ~ ); 4. 本人就労先事業所 (株式会社 ○○商事); 5. 雇用の形態 (正社員); 6. 就労時間 (固定就労の場合) (月間 160 時間 0 分); 7. 就労実績 (2025 年 7 月); 8. 産前・産後休業の取得; 9. 育児休業の取得; 10. 産休・育休以外の休業の取得; 11. 復職(予定)年月日; 12. 育児のための短時間勤務制度利用有無; 13. 保育士等としての勤務実態の有無; 14. (雇用契約の)満了後の更新の有無; 15. 入所内定時育休短縮可否; 16. 育休延長可否; 17. 単身赴任期間(予定含む); 18. 備考欄 (例)令和7年2月 体調不良の子の看護により3日休み); 19. 保護者記載欄 (児童名: 練馬 二郎, 練馬 三郎; 施設名: 練馬第一保育園, 練馬第二保育園).

保育園に入園次第就労開始となる方は、予想される最速の就労開始日を記入し、No.18備考欄に入園次第就労開始する旨を記入してください。

暦通り平日勤務の場合は、一月あたり20日、週あたり5日と記入してください。

有給休暇取得日数、振替休日のある休日出勤を含めて記入してください。

現在、育児短時間勤務を利用(予定)している場合、制度利用前(契約)の時間を記入してください。育児短時間勤務を取得中(予定)の方はNo.12を記入してください。

残業時間・休憩時間も含めて記入してください。有給休暇、時間休を取得した場合、所定労働時間で算出した時間に含めてください。

ご記入いただく就労実績は証明日の前月から3か月となります。(例)証明日が2025年10月13日の場合は、2025年7月・8月・9月の就労実績をご記入ください。近3か月の1か月当たりの就労日数、就労時間数について記載してください。なお、育児休業等により直近3ヶ月において1月分の就労実績がない場合は、育児休業等取得前の(産休・育休等取得月を除いた)就労実績を記載してください。新規採用等で就労実績がない場合は今後の就労見込みを記載してください。※育児短時間勤務制度等を利用している場合は、それらの制度利用の上での勤務実績(実際に当該月に勤務した実績)を記載してください。

直近3か月の勤務実績が減っている場合は、「備考欄」にその理由の記載を必ずお願いします。