

就労証明書（記載例）

千代田区教育委員会教育長 宛

※本証明書は、保護者本人ではなく、保護者の就労先事業所等にて作成してください。

① 証明書発行事業所名	千代田区役所
② 証明書発行事業所住所	千代田区九段南1-2-1
③ 証明書発行責任者氏名	九段 みなみ
④ 証明書発行責任者役職	人事課長

⑤ 証明日	西暦 2024 年 12 月 1 日
⑥ 記載内容の 問合せ先	担当部署 千代田区役所 人事課 担当者名 越町 太郎 電話番号 03 — 5211 — 4284

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、発行者が証明日時点を把握している情報に限る）。

※本証明書の内容について、就労先事業所等に無断で作成し又は改変を行ったときは、刑法上の罪に問われる場合があります。

No.	項目	記載欄
1	フリガナ	カンダ ミサキ
	本人氏名	神田 みさき
	本人住所	千代田区神田多町●-●-●
本人の就労状況、就労先（就労予定先の場合も含む）に関する項目		
2	就労状況・予定	☒ 就労中 ☐ 産休・育休中 ☐ 就労予定（転職内定含む） ☐ その他（ ）
3	主な就労先事業所名 ※①と異なる場合は記入	万世橋出張所
4	主な就労先住所 ※②と異なる場合は記入	千代田区外神田1-1-11
		通勤手段 ☒ 電車・バス 自宅の最寄り（ 九段下駅 ） 就労先の最寄り（ 秋葉原駅 ） ☐ 徒歩・自転車のみ ☐ 自動車 ☐ その他（ ）
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 ※実際に働いた時間や支給された給与の額ではなく、雇用契約・就業規則の内容に関する事項を記載してください。		
5	就労形態	役員・自営業主 ☐ 役員（会社の取締役・監査役、法人の理事等） ☐ 自営業主（個人事業主） 被用者 ☒ 正規の職員・従業員 ☐ パート・アルバイト ☐ 派遣社員 ☐ 契約・嘱託社員 ☐ 会計年度任用職員 ☐ 自営業専従者 その他 ☐ 内職者 ☐ 家族従業者 ☐ 業務委託 ☐ その他（ ）
	働き方	☐ 固定の労働時間制 ☐ 変形労働時間制 ☐ フレックスタイム制 ☐ 事業場が ☐ 裁量労働制 ☐ その他（ ）
6	就労日数	一月当たり 20 日 ・ 一週当たり 5 日
7	就労時間 ※休憩時間含む	月 175 時間 0 分 週 43 時間 45 分 日 8 時間 45 分 ※月当たりの平均
		就労時間は、月・週・日すべて記入してください。 （計算方法は記載要領のとおり） ※少数が生じた場合は、四捨五入してください。
8	就労時間帯 ※フレックスタイム制、 裁量労働制の場合は 標準的な就労時間帯を記入	時間帯① 8 時 30 分 ～ 17 時 15 分（うち休憩時間 60 分）
		時間帯② 時 分 ～ 時 分（うち休憩時間 分）
		時間帯③ 時 分 ～ 時 分（うち休憩時間 分）
9	就労日	時間帯① ☒ 月 ☒ 火 ☒ 水 ☒ 木 ☒ 金 ☐ 土 ☐ 日 ☐ 祝日 ☐ 不定期
		時間帯② ☐ 月 ☐ 火 ☐ 水 ☐ 木 ☐ 金 ☐ 土 ☐ 日 ☐ 祝日 ☐ 不定期
		時間帯③ ☐ 月 ☐ 火 ☐ 水 ☐ 木 ☐ 金 ☐ 土 ☐ 日 ☐ 祝日 ☐ 不定期
		備考 「就労開始日」はすべての方が記入してください。 「契約満了日」は有期の方のみ記入してください。
10	雇用（予定）期間等 ※契約締結日ではなく、 就労開始（予定）日を記入 ※有期の者は終期も記入	雇用契約状況 ☒ 無期 ☐ 有期
		就労開始（予定）日（入社日等、働き始めた日） ～ 契約満了日（有期の場合は記載） 2024 年 4 月 1 日 又は ☐ 保育所等入所次第 ～ 年 月 日
		満了後の更新の有無 ☐ 有 ☐ 有（見込み） ☐ 無 ☐ 未定
		雇用予定期間 年 月 日 ～ 年 月 日
備考		
備考		

※ 証明内容について、就労先事業所へ電話で確認いたします。

※ 勤務証明書の有効期間は、証明日から3か月です。証明日の記載のないものは無効です。

※ 就労証明書様式、記入要領は千代田区のHPよりダウンロードができます。

【お問い合わせ先】 千代田区 教育委員会事務局 子ども部 学務課 学務係 電話03（5211）4284