

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者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 2022 年 8 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 麴町 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、発行者が証明日時時点で把握している情報に限る）。

※本証明書の内容について、就労先事業者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	<input checked="" type="checkbox"/> 就労中 <input type="checkbox"/> 産休・育休中 <input type="checkbox"/> 就労予定（転職内定含む） <input type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/> 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 ） <input type="checkbox"/> 徒歩・自転車のみ <input type="checkbox"/> 自動車 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 役員（会社の取締役・監査役、法人の理事等） <input type="checkbox"/> 自営業主（個人事業主） 被用者 <input checked="" type="checkbox"/> 正規の職員・従業員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約・嘱託社員 <input type="checkbox"/> 会計年度任用職員 <input type="checkbox"/> 自営業専従者 その他 <input type="checkbox"/> 内職者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> その他（ ）
	働き方	<input type="checkbox"/> 固定の労働時間制 <input type="checkbox"/> 変形労働時間制 <input type="checkbox"/> フレックスタイム制 <input type="checkbox"/> 事業場外 <input type="checkbox"/> 裁量労働制 <input type="checkbox"/> 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
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）
	就労日	時間帯① <input checked="" type="checkbox"/> 月 <input checked="" type="checkbox"/> 火 <input checked="" type="checkbox"/> 水 <input checked="" type="checkbox"/> 木 <input checked="" type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> 不定期
		時間帯② <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> 不定期
時間帯③ <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> 不定期		
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 <input checked="" type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 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）
		2020 年 4 月 1 日 又は <input type="checkbox"/> 保育所等入所次第 ~ 年 月 日
		満了後の更新の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有（見込み） <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定
備考		
備考		

休職中（病気休業、介護休業等）の場合は、その他を選択し、その旨を記載してください。

就労日数は、月・週どちらも記入してください。
（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。

就労時間は、月・週・日すべて記入してください。
（計算方法は記入要領のとおり）

「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。

※ 証明内容についてお電話で確認する場合があります。
※ 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。