

保護者記入欄(必ず記入) ※入所(希望)児童が複数いる場合、保護者1名につき1通ご用意ください。

申込(在園)児童氏名 _____ 第一希望園(在園)名 _____

自営業者・在宅勤務の方・本人または親族が経営する会社に勤務している方・同伴就労中の方は、「就労証明書」(表面)、「就労状況申告書」(裏面)両面ともご記入ください。

就 労 (予 定) 証 明 書

以下、事業所記入欄

新宿区長あて

事業所名
雇用主(代表者)名
所在地
電話



【注】問い合わせ先となります。必ず記入してください。

担当者氏名 _____

電話 () _____

記入年月日 年 月 日

下記の者は、次のとおり〔 在職 ・ 採用内定 〕していることを証明します。
下表の1・2・4・5・6・7・8・9以外は、該当する場合のみ記入してください。〔 〕内は、該当箇所を○で囲んでください。

1	就労者氏名等	住所 _____ 生年月日 _____
2	採用年月日	年 月 日 [採用済 ・ 採用予定 ・ 保育園等に入園次第就労開始] ※「採用予定」、「保育園等に入園次第就労開始」の場合は、入園後に「採用済」の就労証明書を提出してください。
3	単身赴任	赴任中 ・ 予定 < 単身赴任の期間 > 年 月 日 から 年 月 日 ※「単身赴任」に該当する場合は、「10」に単身赴任先(実際の勤務地)等を記入してください。
4	雇用形態	[常勤 ・ 非常勤 ; パート ・ 派遣 ・ 在宅勤務 ・ 自営 ・ 内職 ・ その他 ()] ※「派遣」に該当する場合は、「10」に派遣先名称等を記入してください。
5	職種	[事務 ・ サービス ・ 専門技術 ・ 営業 ・ 労務 ・ その他 ()]
6	就労形態 (就労規則に基づく形態) ※①②いずれかに○印のうえ、記入	① 曜日固定型 [月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土 ・ 日 ・ 祝] ※勤務する日には○印、勤務が無い日には×印、隔週などの場合は△印のうえ、特記事項に説明を付記してください。 特記事項() ② 交代型 ・ 変動型 ・ シフト型(シフト表を必ず添付) _____ 週 _____ 時間勤務 ※「4週8休制、日曜祝日は必ず勤務」など、特記事項に就労形態を具体的に記入してください。 特記事項()
7	就労時間 (就労規則に基づく時間) 曜日によって勤務時間が異なる場合はすべて記入	① 時 分から 時 分 [月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土 ・ 日 ・ 祝] ② 時 分から 時 分 [月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土 ・ 日 ・ 祝] ③ 時 分から 時 分 [月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土 ・ 日 ・ 祝] ※育児時間・育児短時間勤務を取得している場合は、就労規則に基づく時間を記入のうえ、「13」に取得期間中の就労時間を記入してください。
8	就労実績 最近3か月の就労日数 及び賃金支払額を記入	月支給分(日勤務) _____ 円 月支給分(日勤務) _____ 円 月支給分(日勤務) _____ 円 ※就労日数は、給与支払いの対象となる日数をご記入ください。賃金支払額は、賞与等を除く(例)月給与の支払額(交通費を除く税・社会保険料等控除前支給額)をご記入ください。なお、育児休業中や就労内定の場合は、記入の必要はありません。
9	給与	円 [月給(諸手当等を含まない基本給) ・ 日給 ・ 時給 ・ 歩合給(あたり) ・ その他()]
10	実際の勤務地 ※上記事業所と異なる場合に記入	名称 : _____ 所在地 : _____ 電話 : () _____ ※派遣の場合は、派遣期間 (年 月 日 ~ 年 月 日 (期間延長 有 ・ 無) ・ 期間未定)

●産休・育休・育児短時間等の取得(予定) : [有 ・ 無] 有の場合は以下も記入してください。

11	産前産後休暇	年 月 日 から 年 月 日
12	育児休業法等の法律により 雇用主が認めた育児休業期間	年 月 日 から 年 月 日
13	育児短時間等を取得する 場合の期間と就労時間	年 月 日 から 年 月 日 時 分から 時 分 [月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土 ・ 日 ・ 祝]

●時間外勤務の実績(時間外勤務により延長保育を利用希望の場合は記入してください。育休取得中の場合は休業前の実績を記入。)

14	最近3か月の 時間外勤務の日数 及び時間	月(日)	月(日)	月(日)
		時間外勤務の合計 _____ 時間 (1日平均 _____ 時間)	時間外勤務の合計 _____ 時間 (1日平均 _____ 時間)	時間外勤務の合計 _____ 時間 (1日平均 _____ 時間)

※注意事項

- この「就労(予定)証明書」は、利用調整等において重要な資料となりますので、勤務先の担当者が事実のとおりにご記入ください。虚偽の記載を行った場合は不利益処分を受けることがあります。申込者本人が記入した場合には、無効となります(自営業の方を除く)。
- 新宿区職員が電話や訪問により就労実態を確認することがありますので、予めご了承ください。
- 雇用主(代表者)の印が無いものは無効です。訂正箇所に雇用主(代表者)の訂正印が無いものは無効です。
- 就労内定で入園後、内定先で就労されない方は退園となります。
- 育児短時間等を、2時間を超えて取得する場合や就労日数を短縮する場合は、取得後の就労時間や就労日数により利用調整を行います(取得予定者も同様)。