

在職・採用内定 証明書

保護者 記入欄	児童カナ	
	児童氏名	

※きょうだいで申請する場合は、記入欄に申込みするきょうだい全員の名前をご記入ください。

次の方は裏面もご記入ください。
※自営業または代表取締役等の方(三親等内の親族が経営)
※複数か所で勤務の方

事業所名 印

代表者名

文京区長殿 文京区教育委員会 殿
下記の通り勤務(予定)であることを証明します。

所在地

年 月 日 発行 電話番号

記入担当者

※証明書の有効期限は、発行日から3か月以内です。

よくある質問



※記載方法等について不明な点がある場合は、区HPに掲載の「よくある質問」をご確認ください。HPは右にあるQRコード、または区HP「文京区 認可保育園(区立・私立)」のページからご覧いただけます。

①	氏名			
②	住所			
③	採用年月日	年 月 日	<input type="checkbox"/> 採用済	<input type="checkbox"/> 採用内定
④	雇用期間	<input type="checkbox"/> 期間の定めなし <input type="checkbox"/> 年 月 日	継続更新予定	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
⑤	雇用形態	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> 派遣 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> 自営業 <input type="checkbox"/> その他		
⑥	勤務日数	週 日 (1カ月平均)	日	
⑦	定休日	<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 月 日休み		
⑧	就労時間	時 分 ~ 時 分 休憩 時 分 ~ 時 分		
		裁量労働制 <input type="checkbox"/> 週 <input type="checkbox"/> 月 時間 分 フレックスタイム制 <input type="checkbox"/> 週 <input type="checkbox"/> 月 時間 分 コアタイム 時 分 ~ 時 分 <input type="checkbox"/> 取締役等のため所定労働時間なし → 裏面の1週間の就労状況に保護者本人が記入 ※時短勤務の場合… ⑦の欄→正規の勤務時間 ⑩の欄→時短での勤務時間		
⑨	給与形態	<input type="checkbox"/> 基本給 円 <input type="checkbox"/> 日給 円 <input type="checkbox"/> 時給 円 <input type="checkbox"/> 歩合 <input type="checkbox"/> 売上		
⑩	直近3カ月の実績	年 月分	年 月分	年 月分
	収入	円	円	円
	日数	日 (内有給 日)	日 (内有給 日)	日 (内有給 日)
	超過勤務	日 (計 時間)	日 (計 時間)	日 (計 時間)
※産休・育休を取得した月を除いた直近3か月を記載。※超過勤務実績は、区立園の延長保育の選考に使います。 ※収入は、賞与等の一時金を除く、例月給与の支給額(交通費を除く、税・社会保険料等の控除前支給額)。 ※勤務日数は有給休暇を含む。()内に、全日有給休暇の日の計を記載(半日や時間単位で取得の分は含めない)。				
⑪	雇用保険の有無	<input type="checkbox"/> 加入 <input type="checkbox"/> 未加入		
⑫	実際の勤務地 ※勤務地が上記事業所と異なる場合に記入	事業所名	電話番号	
		所在地	年 月 日 ~ 年 月 日 予定含む	
⑬	その他	<input type="checkbox"/> 下記の施設において保育士または幼稚園教諭として勤務(予定含む) ※認可保育園、地域型保育事業、認証保育所、幼稚園、企業主導型保育所、認可外保育施設(東京都認可外保育施設指導監督基準を満たす旨の証明書が交付されている施設)、文京区独自保育事業(グループ保育室、文京区保育ママ、臨時保育所、定期利用保育事業)		

↓育児休業を過去2年以内に利用している、または利用予定、及び育児短時間勤務を利用中、または取得予定の場合

⑭	産前産後休暇	年 月 日 ~ 年 月 日			
⑮	育児休業	年 月 日 ~ 年 月 日 予定含む			
⑯	産休・育休復帰日	年 月 日 ※復帰済の場合のみ記入			
⑰	育児短時間勤務 (利用中または取得予定)	勤務日数	週 日	勤務時間	時 分 ~ 時 分
		期間	年 月 日 ~ 年 月 日 予定含む		

*1 この証明書は、保育園入園選考(通園継続)および「保育の必要性」の認定を行うための資料です。それ以外には使用しませんので、正確に漏れがないようご記入ください。

*2 必ず雇用主または事業所記入担当者をご記入ください。手書きの際に訂正箇所がある場合は記入者の訂正印が必要です。

*3 特別な事情がある場合を除き、原則は社印の押印をお願いします。押印が困難な場合は、予め幼児保育課入園相談係までご相談ください。

*4 記載事項に虚偽があった場合、入園(継続)申請および認定は無効となります。また、在園者は退園となる場合があります。

*5 上記の内容について問い合わせることがありますので、ご協力をお願いします。

【 就労状況 】 ※自営業(三親等内の親族が経営)の方は、下記についてご記入ください。

事業形態	<input type="checkbox"/> 本人が経営 <input type="checkbox"/> 配偶者が経営 <input type="checkbox"/> 親族が経営 (保護者との続柄)		
	経営主または役職(代表取締役等)がある方 …営業許可証、開業届、役職が分かるもの(謄本等のコピー)などをご提出ください。		
業種および仕事内容 (具体的に)			
仕事に関する資格	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり … 資格証のコピーをご提出ください。		
事業規模	社員数 (親族 人 ・ 一般 人)	雇用保険の番号 (雇用保険に加入している方のみ)	
	<input type="checkbox"/> 職場と住居が一緒 <input type="checkbox"/> 職場と住居が同じ建物または隣接 (<input type="checkbox"/> 玄関が同じ <input type="checkbox"/> 玄関が分かれている) <input type="checkbox"/> 職場と住居が離れている (職場所在地:)		
給与形態	<input type="checkbox"/> 固定給を受け取る (源泉徴収票 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無)		
	<input type="checkbox"/> 実働日数・時間に応じて日給・時間給として受け取る		
	<input type="checkbox"/> 売上(出来高)による		
	<input type="checkbox"/> 無給 <input type="checkbox"/> その他…		
所得税の申告	<input type="checkbox"/> 確定申告 <input type="checkbox"/> 源泉徴収 <input type="checkbox"/> 青色専従者		
	<input type="checkbox"/> その他…		

【 一週間の就労状況 】 ※自営業や、複数か所勤務の方は平均的な1週間の状況をご自身でご記入ください。
 ※勤務時間は記入しやすい時間で書き直していただいても結構です。

	例	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	日曜日
6:00								
8:00	○○ 出社							
10:00	↑ 勤務							
12:00	↓							
14:00	休憩時間 ↑ 勤務							
16:00	↓ 移動 △△ 出社							
18:00	↑ 勤務							
	↓ 退社							