

就労証明書様式（東京23区）の 分析・整理

2019年7月29日
規制改革推進室

I 申請者（就労者）に関する項目

1. 就労時間・勤務日数に関する項目
2. 産前産後休暇・育児休暇等、育児短縮・時短制度に関する項目
3. 「働き方」に関する項目
4. 給与に関する項目
5. 採用・就業等に関する項目
6. その他個別項目

II 発行者（企業、事業者等）に関する項目

III その他項目

I 申請者（就労者）に関する項目

1. 就労時間・勤務日数に関する項目

—労働契約・就業規則ベースの就労時間・日数／実績ベースの勤務時間・日数—

区	労働契約・就業規則ベースの就労時間・日数	実績ベースの勤務時間・日数
千代田区	<p>【勤務日数】 月・週●日 勤務日 月・火・水・木・金・土・日 定休日 ●曜日・不定期</p> <p>【勤務時間（就業規則規定時間）】 平日 ●時●分～●時●分 土曜日 ●時●分～●時●分（毎週・隔週・不定期）</p> <p>※勤務日数には「労働契約」「就業規則」による旨の明記なし。</p>	
中央区	<p>【勤務日数】 週に●日勤務 または 1か月に●日勤務 定休日 月・火・水・木・金・土・日・祝・不定期（ ）</p> <p>【勤務時間（労働契約上の時間）】 1. 通常勤務時間 ※時間短縮制度取得の場合、取得前の勤務時間をご記入ください。 平日 ●時●分～●時●分 休憩時間●時●分～●時●分 土曜日 ●時●分～●時●分 休憩時間●時●分～●時●分</p> <p>※勤務日数には「労働契約」「就業規則」による旨の明記なし。</p>	<p>【直近3か月の支給額及び勤務日数】（産休・育休の場合、休業前の3か月。復職後に3か月実績のない場合、休業前と合わせて3か月）</p> <p>●年●月支給分 勤務日数（有休含む） ●日 × 3か月</p>

区	労働契約・就業規則ベースの勤務時間・日数	実績ベースの勤務時間・日数
港区	<p>【一日の勤務時間】 〔勤務時間〕 平日 午前●時●分～午後●時●分 土曜日 午前●時●分～午後●時●分 〔日・週当たり〕 日●時間 週●日 ※休憩時間を含む正規の勤務時間を記入してください。 【定休日】 月・火・水・木・金・土・日・不定期（月に●日） ※「労働契約」「就業規則」による旨の明記なし。</p>	<p>【最近3か月の支払額（賞与、通勤手当を除く税込額）及び勤務日数（有給休暇を含む）】 ●月分（●日分） × 3</p> <p>※産育休中の場合は休業前3か月 ※就労が内定の場合、未記入可</p>
新宿区	<p>【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〕 × 3 ※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。</p>	<p>【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） × 3 ※就労日数は、給与支払いの対象となる日数（有給を含む）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。産前・産後休暇または育児休業中の場合は、産前・産後休暇取得前3か月の就労日数等を記入してください。なお、就労内定の場合は、記入の必要はありません。</p>
文京区	<p>【就労時間】 ●時●分～ ●時●分（休憩 ●時●分～●時●分） ※「労働契約」「就業規則」による旨の明記なし。</p>	<p>【直近3か月の勤務実績】 ●年●月分 勤務日数●日（内有給●日） 超過勤務●日（計●時間）</p> <p>※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。 ※勤務日数は有給休暇を含む。（）内に、前日有給休暇の日を掲載（半日や時間単位での取得の分は含めない）</p>

区	労働契約・就業規則ベースの勤務時間・日数	実績ベースの勤務時間・日数
台東区	<p>【所定労働日数等】 週●日勤務（月平均●日勤務） 休日または定休日（ ） 土曜日出勤・・・毎週有・その他（ ） 日曜日出勤・・・毎週有・その他（ ） ※「労働契約」「就業規則」による旨の明記なし。</p> <p>【所定労働時間】 ●時●分から●時●分まで（●曜日） ※複数ある場合は余白に記入してください。 ※勤務時間は、原則「就業規則や雇用契約に基づく勤務時間」を記入してください。</p>	<p>【直近（産前休業直前）3か月の就労日数】 ●年●月 × 3 就労日数●日 × 3</p> <p>※就労日数は、月ごとに1日から末日までの日数をカウントしてください。（給与の締め日が末日でない場合も、その月の1日から末日までの日数としてください。） ※就労日数には、有給休暇を含めた日数を記入してください。 ※病欠などの理由で、勤務実績が他の月に比べて著しく少なくなる場合には、その理由と日数を余白欄に記入してください。（例：就労日数5日、病欠17日）</p> <p>【所定労働時間を超える勤務実績の有無】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・有 ※直近3か月分の実績を証明できるもの（タイムカード、出勤簿の写し等）を添付してください。 ・無

区	労働契約・就業規則ベースの勤務時間・日数	実績ベースの勤務時間・日数
墨田区	<p>【勤務日数】 1週あたり約●日（又は1か月あたり約●日）</p> <p>【定休日】 週に約●日（月・火・水・木・金・土・日・不定休） 又は1か月あたり約●日</p> <p>【1日の勤務時間】 平日 ●時●分～●時●分のうち、1日平均●時間 （休憩●分を含む） 土曜日 ●時●分～●時●分のうち、1日平均●時間 （休憩●分を含む） ※「労働契約」「就業規則」による旨の明記なし。</p>	<p>【残業について】 <input type="checkbox"/>無 <input type="checkbox"/>有（週平均●日、一日平均●時間） <input type="checkbox"/>管理職等により適用除外（平均退社時刻●時●分頃）</p> <p>【直近3か月の収入・出勤日数 ※産休・育休の方は産前休業前の3か月】 ●年●月分 出勤日数（※有給含む） ●日 × 3</p> <p>【直近3か月の超過勤務状況等 ※産休・育休の方は産前休業前の3か月】 ●年●月分 計●日・計●時間 × 3 ※勤務時間後終了後、残業はないが、残務整理等でただちに退社できない場合は、退社時刻を記入してください。 <退社時刻> ●時●分頃 ※現在、残業はないが、今後残業する予定がある場合は以下に記入してください。 <残業開始予定日> 平成●年●月●日 <残業予定日数・時間数> 1週間●日で1日平均●時間</p>
江東区	<p>【勤務日数】 1週間に●日勤務又は1か月に●日勤務</p> <p>【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<input type="checkbox"/>不定期（月●日）</p> <p>【勤務時間（労働契約上の時間）】 1. 通常勤務時間 ※短時間勤務制度を利用する場合も利用前の勤務時間をご記入ください。 平日 ●時●分～●時●分 休憩時間1日●分 休日 ●時●分～●時●分 休憩時間1日●分</p>	<p>【直近3か月の支給額及び勤務日数】 （産休・育休中は休業前の3か月。復職後に3か月実績のない場合休業前と合わせて3か月） 平成●年●月 支給に対する勤務日数 ●日 × 3 ※支給に対する勤務日数には、有給休暇を取得した日数を含めてご記入ください。</p>

区	労働契約・就業規則ベースの勤務時間・日数	実績ベースの勤務時間・日数
品川区	<p>【勤務時間】 平日 午前・午後●時●分～午前・午後●時●分 ※時短勤務制度を利用している場合は、本来の勤務時間を記入し、必ず下記の育児短時間勤務欄も記入してください。 土曜 午前・午後●時●分～午前・午後●時●分</p> <p>【勤務時間】 日●時間（休憩●分含む） 週●時間 月●時間</p> <p>【勤務日数】 1か月●日</p> <p>【休日】 定期●曜日 不定期（ ）</p> <p>【在宅勤務】 無・有</p> <p>※「労働契約」「就業規則」による旨の明記なし。</p>	<p>【過去4か月の勤務実績】 ※残業日数・残業時間については、延長保育希望者のみ証明してください。</p> <p>賃金支給月 ●年●月 稼働日数●日 残業日数●日 残業時間●時間 × 4</p> <p>正規の勤務終了時刻で退社できない要因があれば記入して下さい。</p> <p>※産休育休中の方は産休育休前の勤務実績を記入してください。 ※賃金支給額には賞与、交通費を除いた税込みの金額を記入してください。 ※その月に支給した給与額と給与に対応する稼働日数を記入してください。稼働日数には有給休暇を含みます。</p>
目黒区	<p>【勤務日数・定休日】 週●日勤務（週●時間）／月●日勤務 定休（●曜日）・不定休</p> <p>【勤務時間】 ※休憩時間を含む労働契約上の正規労働時間 ※該当する番号に「○」を付け、それぞれご記入ください。</p> <p>1. 通常勤務時間（フレックスタイム制や裁量労働時間制の場合はみなし労働時間を記載して下さい） 平日●時●分から●時●分まで （実働●時間●分：休憩●分） 土日●時●分から●時●分まで （実働●時間●分：休憩●分）</p>	<p>【直近3か月の勤務実績】※育児休業、就労開始直後等で支給実績がない場合は「0円」と記入してください。</p> <p>支給月 ●月支給分 勤務日数（有休含む） × 3</p>

区	労働契約・就業規則ベースの勤務時間・日数	実績ベースの勤務時間・日数
大田区	<p>【勤務日数】 月・週に●日</p> <p>【定休日】 ●曜日・祝日・不定期（月●日）</p> <p>【勤務時間】 ●時●分～●時●分 1日●時間（休憩時間含む）</p> <p>※「勤務時間」欄には、休憩時間を含む労働契約上の正規の時間をご記入ください。なお、育児短時間等を取得する場合の勤務時間は、「勤務時間」欄に軽減前の時間を、「育児短時間等を取得中（予定）場合の勤務時間」欄に軽減後の時間をご記入ください。変則勤務（交代制・夜勤・フレックスタイム・コアタイム等）がある方は、主たる時間帯を記入し、詳細については別紙（様式不問）に記載しご提出ください。</p> <p>※「労働契約」「就業規則」による旨の明記なし。</p>	<p>【最近6か月の支払額・実勤務日数】 該当月 ●月分（●／●～●／●） 実勤務日数●日（内有給休暇●日） × 6</p> <p>※産休・育休中の方は、産休前の直近の実績をご記入ください。 ※「最近6か月の支払額」欄には、交通費を除いた給与月額（残業代等を含む、税、社会保険料等の控除前の支給額）をご記入ください（賞与等一時金を除く。）。ただし、産休・育休中の方は産休前の直近の就労実績をご記入ください。就労期間が6か月未満の場合は、可能な範囲で記入ください。また、就労を開始したばかりで就労実績がない方は未記入でご提出ください。該当月とは、給与を支給する月として記入ください。 例）4月1日～4月30日分（実勤務日数20日）の支給が5月25日 該当月 5月分</p> <p>【最近3か月の超勤状況】 （延長保育を申し込む場合は、雇用主又は事業主が下記事項をご記入ください） 該当月●月 超過勤務有・無 超過勤務日数●日 合計超過勤務時間 計●時間 × 3 ※超過勤務時間とは表面の就労時間から超過した時間です。 ※現在産休・育休中の方は産休前の実績をご記入ください。</p>

区	労働契約・就業規則ベースの勤務時間・日数	実績ベースの勤務時間・日数
世田谷区	<p>【勤務時間】 (変則勤務のときは主な時間帯) ●時●分から●時●分まで 実労働時間 ・日●時間 ・週●時間 ・月●時間 ※育児時間等を取得する場合は、軽減前の時間を記入してください。 ※「勤務時間」は、休憩時間を含む労働契約上の正規の時間をご記入ください。なお、育児時間を取得する場合の勤務時間は「勤務時間」欄に軽減前の時間を、「育児時間・育児短時間勤務制度等」を取得する場合の承認期間と勤務時間・就労日数」の欄に軽減後の時間をご記入ください。</p> <p>【休日】 月・火・水・木・金・土・日・祝日・不定期（月に●日）</p>	<p>【最近3か月の給与の支払い額および勤務日数】 ●年●月分（●／●～●／●） 勤務日数●日分（有給含む） × 3 ※産前産後休業・育児休業を取得中の場合は、産前休業に入る前の直近3か月分の支払額と勤務日数を記入して下さい。</p> <p>【超過勤務の実績（超過勤務の実績がある方は、記入してください）】 超過勤務 実績（最近3か月） 1日 平均●時間 1週 平均●日 1か月 平均●日 ※「超過勤務の実績」は、以下のとおり計算して記入してください。 ① 1か月平均の日数 3か月の超過勤務日数を3で割ってください。 ② 1週間の日数 1か月平均の日数を4で割ってください。 ③ 1日平均の時間数 3か月の超過勤務時間数の合計を3か月の超過勤務日数の合計で割ってください。</p> <p>【計算例】 3か月の超過勤務日数が17日、15日、10日、超過勤務時間が60時間、55時間、40時間の場合、①は14日 ②は3.5日 ③は(60+55+40)÷42=3.7時間 ※記入が難しい場合は、出・退勤の状況がわかるタイムシート等3か月分程度を添付してください。</p>
渋谷区	<p>【就労日数】 月に●日（週に●日）就労</p> <p>【休日】 日 月 火 水 木 金 土 変則の場合（ ）</p> <p>【就労時間（正規の勤務時間）】 ●時●分から●時●分まで（うち●時間勤務（休憩時間含む）） ※「労働契約」「就業規則」による旨の明記なし。</p>	<p>【超過勤務】 ※恒常的に時間外労働がある場合等 日平均●時間超過 ・週平均●時間超過 ・月平均●時間超過 その他（ ）</p> <p>【最近3か月の賃金支払い額及び就労日数（産休・育休中の方は休業前の3か月）】 ●月分（●日） × 3 ※ 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。 ※ 就労日数は欠勤を除き、有給休暇は含めてください</p>

区	労働契約・就業規則ベースの勤務時間・日数	実績ベースの勤務時間・日数
中野区	<p>【就労日数】※就業規則に基づくこと 週・月 ●日 定休日に○をつけてください 月・火・水・木・金・土・日・不規則</p> <p>【就労時間】※就業規則に基づくこと（育児短時間勤務取得前） ※就労規則に基づくこと（育児短時間勤務取得前） 月～金 ●時●分から●時●分まで （うち休憩時間●分） 土・日 ●時●分から●時●分まで （うち休憩時間●分）</p>	<p>【直近3か月の実績】 ●年●月分 × 3 ※産・育休中・復職後間もないなどの場合は、休業前の実績を記入してください。 ※就労開始からの実績がない場合は記入不要です。ただし、後日再提出をお願いすることがあります。</p> <p>〔就労日数〕（有給休暇含む） ●日 × 3 〔残業〕 ●日 合計●時間 × 3 ※その月の支払額に含まれる日数と時間を記入して下さい。</p>
杉並区	<p>【勤務日数等】 ※該当する項目1つだけに☑を付けてください。 <input type="checkbox"/>月20日以上 <input type="checkbox"/>月16～19日 <input type="checkbox"/>月12～15日 <input type="checkbox"/>その他（月●日）</p> <p>【定休日】 月・火・水・木・金・土・日・祝日 不定期（月●日休み）</p> <p>【土曜勤務（月●日）】 【夜勤勤務（月●日）】</p> <p>※「労働契約」「就業規則」による旨の明記なし。</p> <p>【勤務時間】※該当する項目に口を付け、残業を除く雇用契約上の勤務時間をご記入ください。 口決められた時間がある場合：通常勤務時間（所定労働時間） 平日●時●分から●時●分まで（実働時間分・休憩●分） 土日祝祭日●時●分から●時●分まで（実働●時間●分・休憩●分）</p>	<p>【直近3か月の就労実績】 ●年●月分 × 3 就労日数●日 × 3 ※育児休業中の場合は、出産休暇前の実績をご記入ください。 ※「就労日数」は、有給取得日数を含めてご記入ください。</p>

区	労働契約・就業規則ベースの勤務時間・日数	実績ベースの勤務時間・日数
豊島区	<p>【就労日数】（就業規則に基づく日数） 一か月当たり ●日 【定休日】（曜日に○） （月・火・水・木・金・土・日・祝日・不定期） 【勤務時間】 平日：●時●分～●時●分（内休憩時間●分） 土曜：●時●分～●時●分（内休憩時間●分） 日曜・祝日：●時●分～●時●分（内休憩時間●分） 日曜の就労頻度：（毎週・隔週・月●回程度） 月の総労働時間計●時間 ※休憩時間を含む。超過勤務は含まない。 ※「労働契約」「就業規則」による旨の明記なし。</p>	<p>【最近3ヶ月の勤務日数】（有給休暇含む）（育児休業中の方は産前休暇の前をご記入ください） ●年●月 × 3 勤務日数●日 × 3</p>
北区	<p>【所定勤務日数】 <input type="checkbox"/>週<input type="checkbox"/>月<input type="checkbox"/>年間●日 【定休日】（○をつける） 月・火・水・木・金・土・日・祝祭日・年末年始（●月●日から●月●日まで休業） 【所定勤務時間】 <input type="checkbox"/>通常勤務 ●時●分から●時●分まで（休憩時間を含む） ※短時間勤務制度を利用している場合でも、就業規則に基づく正規の勤務時間を記入してください。 ※「労働契約」「就業規則」による旨の明記なし。</p>	<p>【最近3カ月の実績】 ※長期休業・休暇を取得した日を除く直近3カ月。 ※勤務日数は有給休暇を含む。 ●年●月分（●月●日～●月●日勤務分） × 3 勤務日数●日 時間外勤務●日 ※長期休業・休暇を取得した月を除く直近3カ月の実績が、妊娠による体調不良で少ない場合のみ特記事項欄にその旨を記入し、最近6カ月分の実績を記入してください。 ●年●月分（●月●日～●月●日勤務分） × 3 勤務日数●日 時間外勤務●日</p>

区	労働契約・就業規則ベースの勤務時間・日数	実績ベースの勤務時間・日数
荒川区	<p>【勤務日数】 月に●日勤務（週●日勤務）</p> <p>【定休日】（○を記入） 月・火・水・木・金・土・日・祝日／不定休</p> <p>【正規勤務時間】 ●時●分～●時●分 ※休憩時間を含みます。勤務時間が不規則な場合はシフト表等をご提出ください。 ※「労働契約」「就業規則」による旨の明記なし。</p>	<p>【直近3か月の就労実績】</p> <p>●年●月分（●月●日～●月●日勤務分）×3 勤務時間数●時間●分 ×3 勤務日数●日（内有給休暇●日） ×3 ※勤務時間数は休憩時間を含め、時間外業務時間は除いた時間数をご記入ください。 ※有給休暇は勤務した日とみなして、勤務時間数及び勤務日数に含めてください。 ※産休中・育児休業中の方は、出産に関わる休暇の前月分までの勤務実績をご記入ください。</p>

区	労働契約・就業規則ベースの勤務時間・日数	実績ベースの勤務時間・日数
板橋区	<p>【勤務日数】 1 月に●日</p> <p>【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）</p> <p>【正規勤務時間】 ●時●分～●時●分</p> <p>※「労働契約」「就業規則」による旨の明記なし。</p>	<p>【直近3か月の実績】 ●年●月分 × 3 勤務日数●日（内有給●日） × 3 総労働時間●時間 × 3</p> <p>・総実労働時間は、昼休み等の休憩時間・有給休暇を除き、超過勤務時間を含めた時間です。</p> <p>・時間単位で有給休暇が発生した場合、1日の就業時間で割った時間をご記載ください。（ex.1日と半日休⇒1.5日）</p> <p>・産休又は育休中の方は産休前直近3か月の実績をご記入ください。ただし、妊娠による体調不良で実績が少ない場合のみ予備記入欄にその前3か月の実績もご記入ください。</p> <p>【予備記入欄】 ●年●月分 × 3 勤務日数●日（内有給●日） × 3 総労働時間●時間 × 3</p> <p>以下、延長保育（区立）の月極利用の申込みをする場合は、必ずご記入ください。1か月に10日以上、18:15迄にお迎えが間に合わない方が利用できません。10日未満の場合はスポットでご利用ください。</p> <p>【直近3か月の超過勤務の実績】※超過分を記入 ●年●月分 × 3 <input type="checkbox"/>無<input type="checkbox"/>有（●）日、計（●）時間 × 3</p>

区	労働契約・就業規則ベースの勤務時間・日数	実績ベースの勤務時間・日数
練馬区	<p>【契約勤務日数】 1か月あたり●日 定休日：□●曜日、□祝日、□不定期（月●日）</p> <p>【契約勤務時間】 ※育児時間・育児短時間勤務を取得している場合は、取得期間終了後の勤務時間をご記入ください。 ●時●分から●時●分まで（内休憩時間●分） ※「労働契約」「就業規則」による旨の明記なし。</p>	<p>【直近3か月の勤務実績】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各実績は暦上の月初から月末までのものを記載してください。 ・勤務日数だけでなく実労働時間も必ずご記入ください（みなし（裁量）労働時間制の場合は実労働時間の省略可）。実労働時間には、休憩時間・超過勤務時間を除く契約内での勤務をご記入ください。振替休日のある休日出勤は勤務日数・実労働時間に含めてください。 ・振替休日のない休日出勤は、勤務日数・実労働時間および超過勤務日数・時間のいずれにも含めないでください。 ・直近3か月が産休・育休期間の場合、該当する月の勤務日数、実労働時間の項目は、それぞれ「0」とご記入ください。 ・超過勤務日数・時間には、契約勤務時間を超えた就労実績をご記入ください。 <p>●月 勤務日数●日（内有給等取得日数●日と●時間） × 3 実労働時間：●時間 × 3 超過勤務日数・時間 □有（）日 計（）時間 □無 × 3</p>

区	労働契約・就業規則ベースの勤務時間・日数	実績ベースの勤務時間・日数
足立区	<p>【勤務日数】 1か月●日</p> <p>【定休日】 月・火・水・木・金・土・日・祝日 不定期（週・月●日）</p> <p>【勤務時間】 ●時●分から●時●分の間で、実労働時間●時間・休憩●分 ※一日の平均をご記入ください。 ※「労働契約」「就業規則」による旨の明記なし。</p>	<p>【勤務実績】 ※ 証明日時点で記入可能な3ヵ月分実績を記入してください。復職後3ヵ月分実績がない場合には、休業前の実績を含めて3ヵ月分記入してください。また、産前・産後休暇中、育児休業中の場合は産前休暇前の実績3ヵ月分（産前休暇に入る月を含めない）をご記入ください。なお、妊娠による体調不良で著しく実績が少ない場合は備考欄に「妊娠による体調不良」と記入してください。</p> <p>●年●月分（●/●～●/●） × 3 勤務日数●日 × 3 勤務時間●時間/1ヵ月 × 3 備考 × 3</p>
葛飾区	<p>【就労時間】（固定就労の場合） <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"/>祝祭日 合計時間●時間●分 平日●時●分～●時●分（うち休憩時間）●時間●分 土曜●時●分～●時●分（うち休憩時間）●時間●分 日曜●時●分～●時●分（うち休憩時間）●時間●分 ※「労働契約」「就業規則」による旨の明記なし。</p>	<p>【就労実績】（直近3か月の勤務日数および支給額） ◆産・育休中の場合は、休業前の実績を記入 平成●年●月 × 3 ●日 × 3</p>
江戸川区	<p>【勤務日数】 月●日または週●日</p> <p>【勤務時間】 平日●時●分～●時●分 土曜日●時●分～●時●分（毎週 隔週 不定期） ※「勤務時間」は労働契約上の正規の時間を記入してください。</p> <p>【休日】 月・火・水・木・金・土・日・祝日/不定期（週●日・月●日）</p>	<p>【最近3か月の支給額及び勤務日数】 ●年●月分 × 3 勤務日数●日分（有給休暇含む） ※「最近3か月の支給額」は残業代等を含む総支給額（税・社会保険料控除前の額）を記入してください。ただし、賞与等一時金と通勤手当を除いてください。 ※育児休業中の場合は産休に入る前の月の3ヵ月分を記入してください。 ※勤務開始直後で実績が3か月に満たない場合は、確定している範囲内で記入してください。</p>

2. 産前産後休暇・育児休暇等、育児短縮・時短制度に関する項目

区	項目名	選択肢
千代田区	産前産後休暇取得期間	平成●年●月●日～平成●年●月●日 ※育児期間が経過している場合は記載不要
	育児休業等の法律に基づく育児休業取得期間	平成●年●月●日～平成●年●月●日 ※育児期間が経過している場合は記載不要
	育児休業の短縮の可否	予定期間の短縮を（認める・認めない）※育児休業取得期間中に保育園入園内定があった場合は、入園月中に復職し勤務する必要があります。
	育児等による短縮勤務時間	平成●年●月●日～平成●年●月●日 ●時●分～●時●分
中央区	産前産後休暇取得期間	平成●年●月●日～平成●年●月●日迄
	終了後の育児休業取得の有無（予定）	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
	育児休業取得期間	平成●年●月●日～平成●年●月●日迄
	入園できなかった場合に育休延長	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可
	上記の産休・育休復職（予定）日	平成●年●月●日（ <input type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 復職済）
	入園できた場合、育休短縮して復職	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可
港区	産前産後休暇期間	●年●月●日から●年●月●日まで
	育児休業等に関する法律に基づく育児休業期間	●年●月●日から●年●月●日まで
	復職（予定）日	●年●月●日（育児休業期間最終日の翌日）

区	項目名	選択肢
新宿区	産休・育休・育児短時間等の取得（予定）	〔有・無〕
	産前産後休暇	●年●月●日から●年●月●日まで
	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●日まで ・ 未定
	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●日まで ●時●分から●時●分（月・火・水・木・金・土・日・祝）
文京区	産前・産後休暇期間	●年●月●日～●年●月●日
	育児休業期間	●年●月●日～●年●月●日（予定含む）
	産休・育休から復帰し、就労を開始した日	●年●月●日 ※復職済の場合のみ記載してください
	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）

区	項目名	選択肢
江東区	勤務（予定）者が育児休業法の育児休業を申請した場合の適用の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
	産前産後休暇取得期間	平成●年●月●日～平成●年●月●日
	終了後の育児休業取得の有無（予定）	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
	育児休業等の法律に基づく育児休業取得期間	平成●年●月●日～平成●年●月●日（復職の前日）
	入園できた場合の入園中の復職可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否
	H25.4.2以降の出生児に対して上記以前に育児休業取得がある場合の復職日	平成●年●月●日
品川区	産前・産後休業期間	●年●月●日～●年●月●日
	育児休業期間	●年●月●日～●年●月●日 ・上記のものが育児休業を申請した場合、認められる育児休業期間はどの程度ですか。 対象児童が●歳●ヶ月に達する日まで。 ・保育園に入園できた場合、育児休業期間を短縮して復職することは可能ですか。 はい・いいえ
	育児短時間勤務	時短勤務取得期間 ●年●月●日～●年●月●日 時短勤務取得中の勤務時間 ●時●分～●時●分
目黒区	産前産後休暇期間	●年●月●日から●年●月●日まで
	育児休業取得期間	●年●月●日から●年●月●日まで
	上記以前に育児休業がある場合の復職日	●年●月●日
	育児短縮勤務の取得状況及び予定	取得期間（予定含む） ●年●月●日から●年●月●日まで 勤務日数/勤務時間 週●日/●時●分から●時●分まで

区	項目名	選択肢
大田区	産前産後休暇期間	平成●年●月●日～平成●年●月●日
	育児休業期間	平成●年●月●日～平成●年●月●日
	育児短時間等を取得中（予定）場合の勤務時間	取得中・取得予定・未定（取得中又は、取得予定の場合は下記を記入ください） 平成●年●月●日～平成●年●月●日 ●時●分～●時●分
世田谷区	産前産後休業	●年●月●日から●年●月●日まで
	育児・介護休業法に基づく育児休業を取得する場合	●年●月●日から●年●月●日まで
	現在育児休業中の場合は、育児休業期間を短縮することの可否	短縮可能 ・ 短縮不可能
	育児時間・育児短時間勤務制度等の取得（予定）の申請の有無について	申請有 ・ 申請無
	上記の承認期間および勤務時間・就労日数	●年●月●日から●年●月●日まで ●時●分から●時●分まで（就労日数）週に●日
渋谷区	産前産後休暇	平成●年●月●日から平成●年●月●日まで
	育児休業	平成●年●月●日から平成●年●月●日まで（延長 可・不可）
	育児時間取得期間および勤務時間	平成●年●月●日から平成●年●月●日まで 週に●日勤務 ●時●分から●時●分まで
中野区	出産休暇（予定）期間	●年●月●日から●年●月●日まで
	育児休業期間	●年●月●日から●年●月●日まで（期間短縮 可・否） 延長 可・否 最大 ●年●月●日まで
	育児短時間取得（予定）	有・無・未定
	復職日（予定）	●年●月●日 ※過去1年以内に育児休業から復職している場合記入してください

区	項目名	選択肢
杉並区	時間短縮制度	<input type="checkbox"/> 有（取得予定有／取得未定／取得中） <input type="checkbox"/> 無 ●時●分から●時●分まで（実働●時間●分・休憩●分）
	育児休業制度の有無 ※取得の有無にかかわらず、ご記入ください。	<input type="checkbox"/> 会社に育児休業制度があり、上記就労者も育児休業を取得可能。 最大取得可能期間（子●歳まで） <input type="checkbox"/> 会社に育児休業制度があるが、就業規則等の規定により上記就労者は育児休業は取得不可。 <input type="checkbox"/> 会社に育児休業制度がない。 <input type="checkbox"/> その他（ ）
	出産休暇期間	●年●月●日から●年●月●日まで
	育児休業期間	●年●月●日から●年●月●日まで
	復職日	●年●月●日復職（※過去2年以内に育児休業等から復職している場合は、ご記入ください。）
豊島区	時短勤務等を取得（予定）している場合	取得期間（平成●年●月●日～平成●年●月●日） 勤務日数（1か月当たり●日） 就労時間（●時●分～●時●分）
	産前・産後休暇期間（「労働基準法」第65条に基づく）	平成●年●月●日～平成●年●月●日まで
	育児休業期間（「育児・介護休業法」第2条に基づく）	平成●年●月●日～平成●年●月●日まで
	入所が可能になった場合育児休業期間の短縮の可・否	可・否
北区	産前・産後休業期間	●年●月●日から●年●月●日まで <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み
	育児休業期間	●年●月●日から●年●月●日まで <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み

区	項目名	選択肢
荒川区	産前産後休暇	平成●年●月●日から平成●年●月●日
	育児休業法に基づく育児休業	平成●年●月●日から平成●年●月●日
	育児短時間勤務（育児休業復帰後の取得予定も含む）	取得期間 平成●年●月●日から平成●年●月●日／取得予定だが詳細は未定 取得後の勤務日数 月に●日（週●日）勤務／取得予定だが詳細は未定 取得後の勤務時間 ●時●分から●時●分まで／取得予定だが詳細は未定
板橋区	産前・産後休暇	●年●月●日～●年●月●日まで
	産後休暇終了後の育児休業取	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
	育児休業	●年●月●日～●年●月●日まで
	保育所入所月中の復職予定	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
	育児短時間勤務（取得予定含む）	時短勤務時間 ●時●分～●時●分 時短勤務日数 1か月に●日 時短取得期間 ●年●月●日～●年●月●日まで
練馬区	育児時間・育児短時間勤務等を取得（予定）している場合	取得期間（平成●年●月●日から平成●年●月●日まで） 勤務日数（1か月あたり●日）/勤務時間（●時●分から●時●分まで）
	産前産後休業（予定）期間	平成●年●月●日から平成●年●月●日まで
	育児休業（予定）期間	平成●年●月●日から平成●年●月●日まで ※勤務者が、児童の入園ができ次第、育児休業期間を切り上げて復職を希望する場合 復職可 <input type="checkbox"/> 復職不可 <input type="checkbox"/>
足立区	法律に基づく産前・産後・育児休業期間	産前・産後休暇期間 ●年●月●日から●年●月●日まで 育児休業期間 ●年●月●日から●年●月●日まで
	復職日※復職日以降に記入してください。	●年●月●日

区	項目名	選択肢
葛飾区	産前・産後休業の取得	(取得予定・取得中・期間終了) 平成●年●月●日～平成●年●月●日
	育児休業の取得(予定期間)	(取得予定・取得中・期間終了) 平成●年●月●日～平成●年●月●日 短縮可能時期 平成●年●月●日、延長可能時期 平成●年●月●日
	復職年月日	平成●年●月●日
江戸川区	産前産後休暇取得中(予定)の方	取得期間 ●年●月●日～●年●月●日
	育児休業等の法律に基づく育児休業取得中(予定)の方	取得期間 ●年●月●日～●年●月●日
	上記の産休・育児休業復職(予定)年月日	復職(予定)日 ●年●月●日
	入園できた場合の育児休業期間短縮の可否	短縮可能・短縮不可能 ※育児休業終了(予定)月よりも前に保育施設に入園する場合は、入園月の月末までに復職することが必要です。復職できない場合は退園・内定取消になります。

3. 「働き方」に関する項目

①就労形態、業務内容・職種（保育士、幼稚園教諭、定性的記載を求めているケース含む）

区	項目名	選択肢
千代田区	就労形態	常勤・非常勤・臨時・パートタイム・その他（ ）
	職種(仕事内容)	※定性的に記載
中央区	雇用形態	1. 正社員 2. 契約社員 3. 派遣社員 4. 非常勤 5. パート 6. その他（ ） (裏面) ②派遣社員の場合 派遣社員として勤務している場合は、この勤務証明の他に直近の労働者派遣契約書または就労条件明示書の写しをご提出ください。
	具体的な仕事の内容	※定性的に記載
港区	勤務形態	常勤・非常勤・パート・派遣社員・契約社員・その他（ ）
	仕事の内容	※定性的に記載
新宿区	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。
	職種	[事務・サービス・専門技術・営業・労務 その他（ ）]
文京区	雇用形態	常勤・非常勤・派遣・パート・自営業・その他（ ）
台東区	就労形態	自営業（経営者・協力者）・会社員（正社員）・公務員・非常勤職員・派遣社員・パートタイム・アルバイト・内職・日雇い・その他（ ）
	仕事内容(詳細に)	※定性的に記載
墨田区	雇用形態	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> アルバイト <input type="checkbox"/> その他（ ）
	仕事内容	※定性的に記載

区	項目名	選択肢
江東区	勤務形態	<input type="checkbox"/> 正規社員 <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> その他
品川区	雇用形態	正社員・非常勤・派遣（派遣先名称：　・未定）・契約・アルバイト（パート含む）・内職・その他（　）
	仕事の内容	※保育士として勤務している場合は「保育士」と記入して下さい。　※定性的に記載
目黒区	雇用形態	常勤・非常勤・派遣・契約社員・パート・アルバイト・その他（　）
大田区	勤務形態	常勤・非常勤・パート（アルバイト）・派遣・契約・在宅勤務・内職・その他（　）
	仕事の内容	※定性的に記載
世田谷区	雇用形態	月・週に●日勤務〔常勤・非常勤・パート・アルバイト・（　）〕
	仕事の内容	※定性的に記載
渋谷区	就労形態	常勤・自営・会社経営・パート（アルバイト）・派遣・契約・在宅勤務・内職・その他（　）
	仕事の内容	（具体的に）　※定性的に記載
中野区	就労形態	常勤・パート（アルバイト）・非常勤・派遣・在宅勤務・内職・自営業・その他（　）
	仕事の内容	※定性的に記載
杉並区	勤務形態	<input type="checkbox"/> 常勤（正社員） <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> パート（アルバイト） <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> 派遣 <input type="checkbox"/> 契約 <input type="checkbox"/> その他
	仕事の内容	※定性的に記載
豊島区	就労形態	常勤・非常勤・パート・派遣・在宅勤務・内職・その他（　）・自営業（事業主・配偶者が事業主・親族が経営） ※自営業・在宅勤務・内職の方は裏面にもご記入ください。
	仕事の内容	事務・営業・サービス業・調理・保育士・保育教諭・その他　※保育士・保育教諭の資格の有無：有／無（　）
北区	雇用形態	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 非常勤・臨時職員 <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> その他（　）
	仕事の内容	※定性的に記載

区	項目名	選択肢
荒川区	就労形態	正社員・非常勤・パート（アルバイト）・派遣社員・契約社員・その他（ ）／自営業
	仕事の内容	※定性的に記載
板橋区	勤務形態	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> 臨時社員 <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 自営 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> 代表者 <input type="checkbox"/> その他（ ）
	仕事の種別	<input type="checkbox"/> 事務 <input type="checkbox"/> 営業 <input type="checkbox"/> 販売員 <input type="checkbox"/> 保育士（資格 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無） <input type="checkbox"/> 幼稚園教諭（資格 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無） <input type="checkbox"/> その他（ ）
練馬区	勤務形態	正社員・契約社員・非常勤・派遣・パート（アルバイト）・自営・在宅勤務・内職・その他（ ）
	勤務職種	営業・事務・技術・販売・保育士（資格 有・無）・幼稚園教諭（資格 有・無）・その他（ ）
足立区	雇用形態	正社員・非常勤・派遣・契約・パート／アルバイト・内職・会社経営（役員）・その他（ ）
	職務内容	※定性的に記載
葛飾区	雇用の形態	【標準的様式採用】正社員、パート・アルバイト、非常勤・臨時職員、派遣社員、その他
	業種	【標準的様式採用】農業、林業、漁業、鉱業、採石業、砂利採取業、建設業、製造業、電気・ガス・熱供給・水道業、情報通信業、運輸業、郵便業、卸売業、小売業、金融業、保険業、不動産業、物品賃貸業、学術研究、専門・技術サービス業、宿泊業、飲食サービス業、生活関連サービス業、娯楽業、教育、学習支援業、医療、福祉、複合サービス事業、公務、その他
江戸川区	勤務形態	正規・派遣・非常勤・契約社員・パート・アルバイト・その他（ ）
	仕事内容	※定性的に記載

3. 「働き方」に関する項目

②変則労働（裁量労働制、シフト制、フレックスタイム制等）

区	項目名	選択肢
中央区	勤務時間 （労働契約上の時間）	3. 不規則勤務の場合 フレックスタイム制：1日●時間または週●時間 コアタイム●時●分 ～ ●時●分 【注意事項】※6 不規則勤務の場合の勤務時間等は、シフト表を添付していただいても構いません。
	その他勤務時間 が変則の場合	※勤務時間が不規則の場合や、交代制・在宅勤務の場合など具体的にご記入ください。 ※定性的に記載
港区	勤務時間が 変則の場合	交替制・フレックスタイム制（コアタイム●時 ～ ●時）・在宅
新宿区	就労形態	② [交代型・変動型・シフト型（直近2・3か月分のシフト表要添付）] 週●時間勤務 特記事項（ ）※「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。
文京区	就労時間	裁量労働制（週・月●時間●分） フレックスタイム制（週・月●時間●分／コアタイム●時●分 ～ ●時●分）
台東区	所定労働 時間	●時●分 から ●時●分 まで（●曜日） ☆フレックス勤務など、勤務時間が複数ある場合には、余白欄にその旨をご記入下さい。（可能であれば3ヶ月間の就労実態のわかるもの（タイムカードなど）を添付してください。）
墨田区	1日の勤務 時間	平日 ●時●分 ～ ●時●分のうち、1日平均●時間（休憩●分を含む） 土曜日 ●時●分 ～ ●時●分のうち、1日平均●時間（休憩●分を含む） ※変則勤務の場合はシフト表や勤務実績を確認できる資料を必ず添付してください。

区	項目名	選択肢
江東区	勤務時間	(労働契約上の時間) 3. フレックスタイム制の場合 1日●時間勤務又は週●時間勤務 (□実働 □休憩含) 休憩時間1日●分 コアタイム ●時●分 ~ ●時●分 ※短時間勤務についても記載欄あり
	上記以外の不規則勤務の場合等	※勤務時間が不規則の場合や、交代制・在宅勤務の場合など、具体的にご記入ください。 ※定性的に記載 ※1 不規則勤務の場合の勤務時間等はシフト表を添付していただいてもかまいません。
品川区	変則勤務	無・有 (※有の方は活下記の注意事項※2をご確認の上、必要書類をご提出ください) ※2 変形労働時間制、フレックスタイム制または裁量労働制に該当する場合は、裏面に記入してください。その場合は、「過去4か月間の勤務実績」欄に該当する期間の出退勤状況(日数や時間)のわかる資料を必ず添付してください。 例) タイムカードのコピー、勤怠システムによる帳票など(いずれも会社の確認印が必要です。)
目黒区	勤務時間	※休憩時間を含む労働契約上の正規労働時間 ※該当する番号に○をつけ、それぞれご記入ください。 1. 通常勤務時間(フレックスタイム制や裁量労働制の場合はみなし労働時間を記載して下さい。) 平日 ●時●分 から ●時●分 まで(実働●時間●分:休憩●分) 土日 ●時●分 から ●時●分 まで(実働●時間●分:休憩●分) 2. 変形労働時間 ① ●時●分 から ●時●分 まで(休憩●分) ② ●時●分 から ●時●分 まで(休憩●分) ③ ●時●分 から ●時●分 まで(休憩●分)
大田区	勤務時間	●時●分 ~ ●時●分 ※注2 「勤務時間」欄には、休憩時間を含む労働契約上の正規の時間をご記入ください。(中略)変則勤務(交代制・夜勤・フレックスタイム・コアタイム等)がある方は、主たる時間帯を記入し、詳細については別紙(様式不問)に記載しご提出ください。

区	項目名	選択肢
世田谷区	勤務時間	<p>(変則勤務の時は主な時間帯) ※育児時間等を取得する場合は、軽減前の時間を記入してください。 ●時●分 から ●時●分 まで 休憩時間●分間 実働時間 ・日●時間 ・週●時間 ・月●時間 (□裁量労働制 □フレックスタイム制) ※ご記入いただくにあたっての注意点 1. 「勤務時間」は、休憩時間を含む労働契約上の正規の時間をご記入ください。なお、育児時間を取得する場合の勤務時間は「勤務時間」欄に軽減前の時間を、「育児時間・育児短時間勤務制度等」欄に軽減後の時間をご記入ください。「裁量労働制」に該当する場合は、☑印をご記入のうえ、「実働時間」欄に1か月以内の一定期間(清算期間)における所定の総労働時間をご記入ください。また、「フレックスタイム制」に該当する場合は、☑印をご記入のうえ、「実働時間」欄に1か月以内の一定期間(精算期間)における所定の総労働時間をご記入ください。</p>
渋谷区	就労時間	<p>●時●分 から ●時●分 まで【うち●時間勤務(休憩時間等含む)】 【変則勤務の場合】★直近2～3か月のシフト表や勤怠表の写しを添付してください。 夜勤あり(月に●日)・交代制() 裁量労働制・フレックスタイム制(コアタイム●:● ～ ●:●)</p>
中野区	就労時間	<p>※就業規則に基づくこと(育児短時間勤務取得前) 月～金 ●時●分 から ●時●分 まで(うち休憩時間●分) 土・日 ●時●分 から ●時●分 まで(うち休憩時間●分) ※シフト勤務・フレックスタイム制・夜勤の場合は、必ず直近1か月のシフト表を添付してください。</p>
杉並区	勤務時間	<p>※該当する項目に□を付け、残業を除く雇用契約上の勤務時間をご記入ください。 □シフト制の場合:①は主となるパターンを、②以降はその他にパターンがある場合にご記入ください。 ① ●時●分 から ●時●分 まで(実働●時間●分・休憩●分) ② ●時●分 から ●時●分 まで(実働●時間●分・休憩●分) □フレックス制・その他不規則就労の場合 実働●時間●分(休憩●分) / 日・週・月(コアタイム:●時 から ●時 まで)</p>

区	項目名	選択肢
北区	所定勤務時間	<input type="checkbox"/> 変則勤務 <input type="checkbox"/> 週 <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 年間 ●時間（休憩時間を含む） ※短時間勤務制度を利用している場合でも、就労規則に基づく正規の勤務時間を記入してください。 ※休憩時間を含んだ時間をご記入ください。この標記に該当しない変則勤務の場合は、シフト表（時間帯がわかるもの）やタイムカード等の写しを添付してください。
荒川区	正規勤務時間	●時●分 ～ ●時●分 ※休憩時間を含みます。勤務時間が不規則な場合はシフト表等をご提出ください。
板橋区	正規勤務時間	●時●分 ～ ●時●分 ※変則勤務の場合は裏面をご記入ください。↓
	※以下裏面 変則労働	（ <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 週 ● / <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 時間 <input type="checkbox"/> 分）勤務 ●時●分 ～ ●時●分 その他不規則の場合や、交代制、裁量労働制の場合は具体的に契約している日数・時間などをご記載ください。 （ ）
	フレックスタイム制	1日●時間 又は 週●時間 コアタイム（ <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無） ●時●分 ～ ●時●分
練馬区	契約勤務時間	※育児時間・育児短時間勤務を取得している場合は、取得期間終了後の勤務時間をご記入ください。 ●時●分 から ●時●分 まで（内 休憩時間 ●分） <input type="checkbox"/> みなし（裁量）労働時間制 <input type="checkbox"/> フレックスタイム制（ 時間）☆ コアタイム 時 分から 時 分まで <input type="checkbox"/> 変形労働制（ 時間）☆ ☆休憩時間を含めた時間をご記入ください。（単位 分） <input type="checkbox"/> シフト制 ① 時 分～ 時 分（ ） ② 時 分～ 時 分（ ） ③ 時 分～ 時 分（ ） ※（ ）内は休憩時間をご記入ください（単位：分） <input type="checkbox"/> 夜勤あり（ 日/月） ※就労状況が日（週・月）により不規則な方はシフト表を添付してください。 ※「直近3か月の勤務実績」について、「みなし（裁量）労働時間制の場合は日労働時間の省略可」。
葛飾区	就労時間 （変則就労の場合）	【標準的様式採用】 年間、月間、週間 ●時間●分 （うち休憩時間） ●時間●分

<参考> 品川区の様式（裏面）

勤務者氏名	事業所名称	取扱者
		該当する番号に○を付けて、それぞれ記入をしてください。
1	労働基準法 第32条の2 第32条の4 第32条の5 [変則労働時間制]	(年・月・週)単位の変則労働時間制をとっている。 通常勤務 始業 ●時●分 終業 ●時●分 一週間あたりの平均勤務時間 ●時間 変則期間 ●月●日～●月●日 もしくは 毎週 ●曜日 始業 ●時●分 終業 ●時●分 交代制勤務(有・無) 有の場合は勤務時間を記入してください。 始業 ●時●分 終業 ●時●分 始業 ●時●分 終業 ●時●分 始業 ●時●分 終業 ●時●分
2	労働基準法 第32条の3 [フレックスタイム制]	清算期間(月・週) 平均勤務時間 1日●時間 フレキシブルタイム 始業 ●時●分～●時●分 終業 ●時●分～●時●分 コアタイム(有・無) 有の場合は時間を記入してください。 ●時●分～●時●分
3	労働基準法 第38条の2～4 [裁量労働制]	みなし労働時間 ●時間 始業 ●時●分 ～ 終業 ●時●分

<参考> 渋谷区の様式（裏面）

裏面：保護者記入																													
交替制やフレックス制・不規則な勤務形態等、勤務時間が一定でない就労の場合は、直近2週間の就労状況について記入してください。★シフト表や勤怠表の写し（直近2〜3か月分）の添付でも結構です。																													
【就労状況申告書】 ★勤務場所の確認用です。 平均的な勤務状況 ★自宅以外で就労する場合は、地名（□□県□□市・△△区等）も記入してください。																									◎通勤時間は就労時間を含みません				
日付	曜日	時	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	1	2	3	4	5	6	就労時間	
/																													
直近2週間の勤務状況																													
日付	曜日	時	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	1	2	3	4	5	6	就労時間	
/	月																												
/	火																												
/	水																												
/	木																												
/	金																												
/	土																												
/	日																												
/	月																												
/	火																												
/	水																												
/	木																												
/	金																												
/	土																												
/	日																												
2週間合計の就労時間 :																													
この期間は（通常・繁忙期・閑散期）だった。 → 通常期でなかった方は、勤務の状況について把握させていただきたいので、別紙で通常の勤務状況をお知らせください。																													
<記入例> 自宅で仕事をしながら保育をしている場合																													
日付	曜日	時	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	1	2	3	4	5	6	就労時間	
12/5	月						*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*								8:00	
← 自宅で仕事 保育移動 □×地名で打合せ移動 自宅で仕事 家事・保育																													
保育確認認欄																													
						税資料		賃貸借契約書		登記		独自																	

4. 給与に関する項目

区	労働契約ベースの給与	実績ベースの給与
千代田区	—	—
中央区	<p>【給与形態】</p> <p><input type="checkbox"/>月給●円 <input type="checkbox"/>日給●円 <input type="checkbox"/>時給●円</p> <p>※給与形態が月給の場合は基本給を、その他の場合はそれぞれ単価をご記入ください。</p>	<p>【直近3か月の支給額及び勤務日数】（産休・育休の場合、休業前の3か月。復職後に3か月実績のない場合、休業前と合わせて3か月）</p> <p>●年●月支給分 ●円 × 3か月</p> <p>※ 直近3か月の支給額は、賞与等の一時金を除き、例月支給している給与の額から交通費を除いた額 （年末調整における給与収入に当たるもの）をご記入ください。</p>
港区	<p>【給与形態】</p> <p>年棒・月給・日給・時間給●円</p>	<p>【最近3か月の支払額（賞与、通勤手当除く税込額）及び勤務日数（有給休暇を含む。）】</p> <p>●月分（●日分） × 3</p> <p>●円 × 3</p> <p>※産育休中の場合は休業前3か月</p> <p>※就労が内定の場合、未記入可</p>
新宿区	<p>【給与】</p> <p>●円〔月給（諸手当等を含まない基本給）・日給・歩合給（●あたり）・その他（）〕</p>	<p>【就労実績】</p> <p>●月支給分（●日勤務） × 3</p> <p>●円 × 3</p> <p>※就労日数は、給与支払いの対象となる日数（有給を含む）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。産前・産後休暇または育児休業中の場合は、産前・産後休暇取得前3か月の就労日数等を記入してください。なお、就労内定の場合は、記入の必要はありません。</p>

区	労働契約ベースの給与	実績ベースの給与
文京区	<p>【給与形態】 月給基本給●円 日給●円 時給●円 歩合制・売上による</p>	<p>【直近3か月の勤務実績】 ●年●月分 × 3 収入 ●円 × 3 ※産休・育休を取得した月を除いた直近3か月を記載。 ※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）。</p>
台東区	<p>【給与および直近（産前休業直前）3ヶ月の給与支払額】 〔給与（基本給・税込）〕 月額・日額・時給●円</p>	<p>【給与および直近（産前休業直前）3ヶ月の給与支払額】 〔対象年月日〕 ●月●日から●月●日まで × 3 支払額●円 × 3 ※支給日に関わらず「(7)直近3ヶ月の就労日数」の該当月分の給与支払額を記入してください。 ※給与の対象が1日から末日でない場合は、その月が多く含まれる期間を対象としてください。（例：毎月20日締めの場合⇒6月分給与は5月21日から6月20日分としてください。） ※給与支払額は、賞与等の一時金を除き例月支給している給与の額（税・社会保険料の控除前の金額）から交通費を除いた額を記入してください。</p>
墨田区	<p>【給与形態】 <input type="checkbox"/>月給 <input type="checkbox"/>日給（●円） <input type="checkbox"/>時給（●円） <input type="checkbox"/>歩合（●円/●）</p>	<p>【直近3ヶ月の収入・出勤日数】 ●年●月分 × 3 ●円 × 3</p>
江東区	<p>【給与形態及び支給日】 <input type="checkbox"/>月給●円 <input type="checkbox"/>日給●円 <input type="checkbox"/>時給●円 <input type="checkbox"/>他（）</p>	<p>【直近3ヶ月の支給額及び勤務日数】（産休・育休中は休業日の3ヶ月。復職後に3ヶ月実績のない場合休業前と合わせて3ヶ月） 平成●年●月支給分 × 3 ●円 × 3</p>

区	労働契約ベースの給与	実績ベースの給与
品川区	<p>【給与形態】 ●円（月給・日給・時給）</p>	<p>【過去4ヶ月間の勤務実績】※残業日数・残業時間については、延長夜間保育希望者のみ証明して下さい。 賃金支給月●年●月 × 4 賃金支給額●円 × 4 ※賃金支給額には賞与、交通費を除いた税込みの金額を記入して下さい。</p>
目黒区	—	<p>【直近3か月の勤務実績】※育児休業、就労開始直後等で支給実績がない場合は、「0円」と記入して下さい。 支給月●月支給分 × 3 支払額（賞与・交通費を除く）●円 × 3</p>
大田区	<p>【給与】 月給・日給・時間給・単価●円 ※「給与」欄には、交通費、残業代を除いた税込みの金額（基本給）をご記入ください。恒常的に支給される手当は含みます。（例：地域手当、調整手当、勤務地手当等）日給、時間給又は出来高払いの方は、その単価をご記入ください。</p>	<p>【最近6か月の支払額・実勤務日数】 該当月●月分（●/●～●/●） × 6 支払額●円 × 6 ※「最近6か月の支払額」欄には、交通費を除いた給与月額（残業代等を含む、税、社会保険料等の控除前の支給額）をご記入ください（賞与等一時金を除く。）。ただし、産休・育休中の方は産休前の直近の就労実績をご記入ください。就労期間が6か月未満の場合は、可能な範囲で記入ください。また、就労を開始したばかりで就労実績がない方は未記入でご提出ください。該当月とは、給与を支給する月として記入ください。</p>

区	労働契約ベースの給与	実績ベースの給与
世田谷区	<p>【給与】</p> <p>●円〔月給（基本給）・日給・時間給（単価）〕</p> <p>※「給与」は、日給、時間給、出来高払いの方はその単価をご記入ください。</p>	<p>【最近3か月の給与の支払額および勤務日数】</p> <p>●年●月分（●/●～●/●） × 3</p> <p>●円 × 3</p> <p>※「最近3か月の給与の支払額」は、賞与等一時金を除き例月支給している給与の額（税・社会保険料等の控除前の支給額〔交通費を除く〕）をご記入ください。就労開始の直後等で支給がない場合は、0円と記載してください。また、「最近3か月の勤務日数」は、有給休暇取得日を含めた日数をご記入ください。なお、産前産後休業・育児休業を取得中の場合は、産前休業に入る前の直近3か月の支払額と勤務日数をご記入ください。</p>
渋谷区	<p>【給与形態】</p> <p>月給・日給・時間給 ●円</p>	<p>【最近3か月の賃金支払額及び就労日数】（産休・育休中の方は休業前の3か月）</p> <p>※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。</p> <p>※就労日数は欠勤を除き、有給休暇は含めてください。</p> <p>●月分（●日） × 3</p> <p>●円 × 3</p>
中野区	<p>【給与】</p> <p>●円 月給（基本給のみ）・日給・時給・単価・歩合・出来高</p>	<p>【直近3か月の実績】※産・育休中・復職後間もないなどの場合は、休業前の実績を記入してください。</p> <p>※就労開始からの実績がない場合は記入不要です。ただし、後日再提出をお願いすることがあります。</p> <p>●年●月分 × 3</p> <p>〔給与支払額〕※賞与等一時金を除き、税・社会保険料等の控除前の金額を記入してください。※自営業で経営者の方は売上額を記入してください。</p> <p>●円 × 3</p>

区	労働契約ベースの給与	実績ベースの給与
杉並区	<p>【給与】 月給・日給・時給●円</p>	<p>【直近3か月の就労実績】※育児休業中の場合は、出産休暇前の実績をご記入ください。 ※「就労日数」は、有給休暇取得日数を含めてご記入ください。 ●年●月分 × 3 支払額●円 × 3 ※「直近3か月の支払額」は、賞与等一時金を除き、例月支給している給与の額（税・社会保険両党の控除前の支給額〔交通費を除く〕）をご記入ください。</p>
豊島区	<p>【賃金】（交通費除く） 月給（●円）日給（●円）時間給（●円）歩合（●円） /●あたり 月平均●円）その他（）</p>	<p>【最近3ヶ月の勤務日数（有給休暇含む）支払額（交通費除く税・社保等控除前）】（育児休業中の方は産前休暇の前をご記入ください） ●年●月 × 3 勤務日数●日 × 3 支払額●円 × 3</p>
北区	<p>【給与】 □月給●円□日給●円□時給（単価）●円□その他（）</p>	<p>【最近3カ月の実績】※長期休業・休暇を取得した月を除く直近3カ月。 ※支払金額は、賞与等の一時金・交通費を除く。 ※勤務日数は、有給休暇を含む。 ●年●月分（●月●日～●月●日勤務分） × 3 支払金額●円 × 3 ※長期休業・休暇を取得した月を除く直近3カ月の実績が、妊娠による体調不良で少ない場合のみ特記事項欄にその旨を記入し、最近6カ月分の実績を記入してください。 ●年●月分（●月●日～●月●日勤務分） × 3 支払金額●円 × 3</p>

区	労働契約ベースの給与	実績ベースの給与
荒川区	<p>【給与】 月給・日給・時給●円 ※月給の方は基本給、日給・時間給の方は単価をご記入ください。</p>	<p>【直近3か月の就労実績】 ●年●月分（●月●日～●月●日勤務分） × 3 支払額●円 × 3 ※支払額は、賞与等の一時金・交通費を除く例月給与額（税・社会保険料控除前）をご記入ください。 ※勤務時間数は休憩時間を含めた時間数をご記入ください。 ※有給休暇は勤務した日とみなして、勤務時間数及び勤務日数に含めてください。 ※産休中・育児休業中の方は、出産に関わる休暇の前月分までの勤務実績をご記入ください。</p>
板橋区	—	—
練馬区	<p>【基本給与・保険】 ●円</p>	—
足立区	<p>【給与】 月額・日額・時給●円 ※基本給（課税対象の固定縦を含んだ金額）をご記入ください。日給・時間給の方はその単価をご記入ください。</p>	<p>【勤務実績】 ※証明日時点で記入可能な3ヵ月分実績を記入してください。復職後3ヵ月分実績がない場合には、休業前の実績を含めて3ヵ月分記入してください。また、産前・産後休業中、育児休業中の場合は産前休業前の実績3ヵ月分（産前休業に入る月を含めない）をご記入ください。なお、妊娠による体調不良で著しく実績が少ない場合は備考欄に「妊娠による体調不良」と記入してください。 ※給与額は賞与等の一時金や通勤手当を除き、税・社会保険料等を含んだ額を、勤務日数は有給休暇分も含んだ日数をご記入ください。また、不規則勤務の場合のみ勤務時間（残業時間を除き、休憩時間・有給休暇分を含んだ時間数）をご記入ください。 ●年●月分（●/●～●/●） × 3 ●円 × 3</p>

区	労働契約ベースの給与	実績ベースの給与
葛飾区	<p>【基本給】</p> <p><input type="checkbox"/>月給<input type="checkbox"/>日給<input type="checkbox"/>時給</p> <p>●円</p>	<p>【就労実績】（直近3か月の勤務日数および支給額）◆産・育休中の場合は、休業前の実績を記入</p> <p>平成●年●月 × 3</p> <p>●円 × 3</p>
江戸川区	<p>【給与形態】</p> <p>月給●円／日給●円／時間給●円</p> <p>※「月給」は毎月変動のない手当を含めた金額（税・社会保険料控除前の額）を記入してください。ただし、通勤手当・残業代を除いてください。</p>	<p>【最近3か月の支給額及び勤務日数】</p> <p>●年●月分 × 3</p> <p>●円 × 3</p> <p>※「最近3か月の支給額」は残業代等を含む総支給額（税・社会保険料控除前の額）を記入してください。ただし、賞与等一時金と通勤手当を除いてください。</p> <p>※育児休業中の場合は産休に入る前の月の3か月分を記入してください。</p> <p>※勤務開始直後で実績が3か月に満たない場合は、確定している範囲内で記入してください。</p>

5. 採用・就業等に関する項目

①採用年月日・雇用契約期間に関する項目

区	項目名	項目内容
千代田区	(欄外)	次のものは、当事業所に（勤務・採用予定）していることを証明する。
	採用（予定）年月日	昭和・平成 ●年●月●日（採用・採用予定）
中央区	(欄外)	下記の通り <input type="checkbox"/> 勤務 <input type="checkbox"/> 採用を予定 <input type="checkbox"/> 産休・育児休業から復職を予定 <input type="checkbox"/> 産休・育児休業から復職 していることを証明します。
	採用（予定）年月日	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 ●年●月●日 <input type="checkbox"/> 採用 <input type="checkbox"/> 採用予定
	雇用契約期間が決まっている場合	平成●年●月●日迄
	雇用契約期間更新の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
港区	採用（内定）年月日	●年●月●日から（期間の定めがある場合：●年●月●日まで）
新宿区	(欄外)	下記のものは、次の通り [在職・採用内定] していることを証明します。
	就労開始日 ※産休・育児休業中の場合は休業前の就労開始日を記入	●年●月●日 [①採用済・②採用予定・③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
文京区	採用年月日（勤務開始日）	●年●月●日（採用済・採用予定）
	雇用期間	<input type="checkbox"/> 期間の定めなし <input type="checkbox"/> ●年●月●日まで（継続更新予定 有・無）
台東区	就労開始年月日 （契約終了年月日）	●年●月●日から就労・就労内定 （●年●月●日まで就労予定 ※契約期間がある場合）【更新予定 あり・なし】
墨田区	(欄外)	次の通り <input type="checkbox"/> 勤務（育児休業含む） <input type="checkbox"/> 復職 <input type="checkbox"/> 採用予定（内定）していることを証明します。
	採用（予定）年月日	●年●月●日（採用・内定）
	雇用契約期間	期間の定め 無・有（●年●月●日まで／契約更新 有・無）

区	項目名	項目内容
江東区	(欄外)	下記の通り <input type="checkbox"/> 勤務 <input type="checkbox"/> 採用内定 <input type="checkbox"/> 現在産休・育児時休業を取得していることを証明します。
	採用(予定)年月日	平成●年●月●日 <input type="checkbox"/> 採用 <input type="checkbox"/> 採用内定
品川区	採用年月日	●年●月●日 勤務・内定 期間の定めのある雇用の場合(●年●月●日まで更新有・無)
目黒区	採用年月日	●年●月●日
	雇用契約期間の終期が決まっている場合	●年●月●日まで 契約更新有・無 ※予定含む
大田区	(欄外)	下記の者について、以下の通り <input type="checkbox"/> 就労・ <input type="checkbox"/> 就労内定していることを証明します。
	採用(予定)年月日	●年●月●日
	雇用契約期間が決まっている場合	平成●年●月●日 迄
世田谷区	(欄外)	<input type="checkbox"/> 勤務証明書 <input type="checkbox"/> 勤務予定証明書
	採用(予定)年月日	●年●月●日
渋谷区	(欄外)	下記のとおり【①就労 ②就労内定】していることを証明いたします。
	採用・開業年月日	昭和・平成 ●年●月●日から平成●年●月●日まで／保育園入園後から
中野区	採用(就労開始)年月日	●年●月●日 ※証明書より後の日付の場合は内定証明とみなします。在職証明とはなりません。 契約期間がある方 契約期間 ●年●月●日まで <input type="checkbox"/> 更新可 <input type="checkbox"/> 更新不可
杉並区	採用(予定)年月日	●年●月●日 採用(予定)

区	項目名	項目内容
豊島区	(欄外)	下記の通り <input type="checkbox"/> 勤務 <input type="checkbox"/> 採用内定 <input type="checkbox"/> 内職 していることを証明します。
	採用年月日 ★雇用契約期間	昭和・平成 ●年●月●日採用（予定） （平成●年●月●日まで：更新 有・無）
北区	採用（予定）年月日	●年●月●日 <input type="checkbox"/> 採用済み <input type="checkbox"/> 採用予定
	雇用契約期間	<input type="checkbox"/> 期間の定めなし <input type="checkbox"/> 期間の定めあり（●年●月●日まで／ <input type="checkbox"/> 更新予定あり）
荒川区	(欄外)	下記の事項について <input type="checkbox"/> 勤務・ <input type="checkbox"/> 就労内定 していることを証明します。
	就労期間 開始（予定）年月日	昭和・平成 ●年●月●日
	就労期間の定め	<input type="checkbox"/> 定めなし <input type="checkbox"/> 平成●年●月●日まで（更新予定 有・無）
板橋区	採用年月日	●年●月●日から <input type="checkbox"/> 採用 <input type="checkbox"/> 採用内定
	雇用契約期間が決まっている場合	●年●月●日まで 更新 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
練馬区	(欄外)	<input type="checkbox"/> 就労証明書 <input type="checkbox"/> 就労予定証明書
	採用（予定）年月日	昭和・平成 ●年●月●日（証明日より後の日付の場合は採用予定）
	雇用契約期間の終期が決まっている場合	平成●年●月●日まで採用 契約更新（有・無）※予定を含む
足立区	採用（予定）年月日	●年●月●日
葛飾区	雇用（予定）期間	無期・有期 平成●年●月●日～平成●年●月●日
江戸川区	採用（予定）年月日	●年●月●日（採用・採用予定）

5. 採用・就業等に関する項目

② 単身赴任に関する項目

区	項目名	項目内容
千代田区	単身赴任期間（該当者のみ記入）	平成●年●月●日～平成●年●月●日（赴任中・赴任予定）
中央区	単身赴任	<input type="checkbox"/> 赴任中 <input type="checkbox"/> 赴任予定 [期間]平成●年●月●日～平成●年●月●日迄
新宿区	単身赴任	[赴任中・予定] <単身赴任の期間> ●年●月●日から●年●月●日まで
文京区	実際の勤務地	<input type="checkbox"/> 単身赴任中 ●年●月●日～●年●月●日（予定含む）
墨田区	単身赴任	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有（期間：●年●月●日～●年●月●日予定）
江東区	単身赴任（予定）の場合	単身赴任中、または赴任予定の方は単身赴任証明書（区様式）を記入してください
品川区	単身赴任	赴任中・予定 <単身赴任の期間> ●年●月●日～未定・●年●月●日まで
目黒区	勤務先所在地	※単身赴任である場合はご記入の上、社印を押印してください。 ●年●月●日から●年●月●日まで6か月以上単身赴任（予定含む）である [社印]
世田谷区	単身赴任	赴任中・予定 <単身赴任の期間> ●年●月●日から●年●月●日まで（予定）
渋谷区	単身赴任	平成●年●月●日から平成●年●月●日まで
中野区	単身赴任期間	●年●月●日から●年●月●日まで
豊島区	勤務地	単身赴任の場合：赴任期間 平成●年●月●日～平成●年●月●日
板橋区	勤務先名称・所在地	単身赴任期間 ●年●月●日から●年●月●日まで
練馬区	勤務先の所在地および名称	※単身赴任の場合、期間をご記入ください。（●年●月●日から●年●月●日まで）
足立区	単身赴任（該当する場合）	●年●月●日から●年●月●日まで・未定
江戸川区	単身赴任	赴任中・赴任予定（期間：●年●月●日～●年●月●日）

6. その他個別項目

①社会保険の加入状況

区	項目名	項目内容
港区	社会保険の加入	有（健康保険・厚生年金・雇用保険）・無
文京区	雇用保険の有無	<input type="checkbox"/> 加入 <input type="checkbox"/> 未加入
墨田区	社会保険	<input type="checkbox"/> 加入 <input type="checkbox"/> 未加入 <input type="checkbox"/> 社会保険被扶養者 <input type="checkbox"/> その他（ ） <雇用保険> <input type="checkbox"/> 加入 <input type="checkbox"/> 未加入
江東区	社会保険の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
品川区	雇用保険	無・有
大田区	社会保険	有・無
世田谷区	雇用保険の有無	有・無
中野区	社会保険の有無	有（ <input type="checkbox"/> 健康保険 <input type="checkbox"/> 厚生年金 <input type="checkbox"/> 雇用保険 <input type="checkbox"/> 共済組合）・無
豊島区	社会保険の加入	有（健保・厚年・雇保・共済）・無
荒川区	社会保険の有無 (加入予定含む)	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有（健康保険・厚生年金・雇用保険・共済組合）
練馬区	雇用保険	有・無

6. その他個別項目

②給与支給日・締め日

区	項目名	項目内容
中央区	支給日	●日締め □当月 □翌月 ●日支給
港区	給与支給日	●日
江東区	支給日	●日締め □当月 □翌月 ●日支給
品川区	締め日	毎月●日
	支給日	当月/翌月 ●日
大田区	給与	●日締め ●日支給
世田谷区	給与	●日締め ●日支給
杉並区	給与	締め日：毎月●日（支払日：当月中・翌月中）
豊島区	就労状況	賃金締切日 毎月●日 賃金支払日 当月・翌月 毎月●日

※ 「締め日」ではなく、給与や就労実績等の項目において、「●月●日～●月●日勤務分」という記入を求めるケースもあり。
 （「4. 給与に関する項目 ①給与形態」において整理。）

③その他休業取得（介護休業等、他の休業を取得しているか、以前育児休暇を取得しているか、等）

区	項目名	項目内容
目黒区	上記以前に育児休業がある場合の復職日	●年●月●日
杉並区	その他休業期間	() 休業 ●年●月●日から●年●月●日まで
北区	傷病休暇期間 傷病休暇を取得した理由	●年●月●日～●年●月●日まで <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み <input type="checkbox"/> 妊娠に伴う疾病（切迫早産等） <input type="checkbox"/> その他（ ）
板橋区	傷病休暇等	●年●月●日～●年●月●日まで 休暇理由
足立区	取得していた休暇	産前、産後休暇・育児休業・介護休業・病気休暇・その他（ ）

④勤務先所属名

区	項目内容
港区	勤務先所属名
目黒区	勤務先部署名

⑤ 1 自治体のみ求めている項目

- 【台東区】 発行責任者（雇用の実態を把握している責任者。代表者でなくて構わない。）※連絡担当者は別途記載
- 【荒川区】 所得税徴収方法（源泉徴収、確定申告、その他）
- 【台東区】 復帰後の勤務地（休業前と同じか、未定か、その他）
- 【足立区】 内勤・外勤の勤務割合（●割）
- 【足立区】 児童にとって危険な状況・物（自宅と勤務地が同住所の場合のみ、定性的に記述）
- 【江戸川区】 親族会社に勤務する場合（経営者氏名、続柄）

Ⅱ 発行者（企業、事業者等）に関する項目

1. 発行者（事業者）に関する項目／発行担当者に関する項目（本人確認含む）

区	発行者（事業者）に関する項目	発行担当者に関する項目
千代田区	事業所所在地、名称、代表者、印、電話番号	
中央区	所在地、名称、代表者、電話番号、社印または代表社印	記入担当者
港区	所在地、事業所・代表者名、印、電話番号	記入担当者
新宿区	事業所名、雇用主（代表者）名、所在地、電話、印	担当者名、電話
文京区	事業所名、代表者名、所在地、電話番号、会社印または代表者印	記入担当者名、印
台東区	所在地、事業所名、印	発行責任者名、印、部署名、連絡担当者、電話番号
墨田区	勤務先名、社印、所在地、代表者名、電話番号	記入者名、印
江東区	事業所名、代表者名、所在地、電話番号、社印または代表社印	記入担当者名
品川区	所在地、事業所名称、代表者氏名、電話番号、社印	取扱者
目黒区	所在地、事業者名、代表者名、社印、電話番号	人事担当者
大田区	事業所名、代表者名、印、所在地、電話番号	取扱者名、印
世田谷区	事業所名、代表者名、印、所在地、電話番号	取扱者名
渋谷区	所在地、名称、代表者、印、電話	取扱者名

区	発行者（事業者）に関する項目	発行担当者に関する項目
中野区	事業所名、代表者名、所在地、電話番号、印	記入担当者氏名
杉並区	所在地、事業所名、電話番号、代表者名、印	記入者氏名
豊島区	事業所名、代表者名、社印、所在地、電話番号	取扱者名、印
北区	事業所名、役職名・代表者名、代表者印、所在地、電話番号	記入社名
荒川区	事業所名、所在地、社印、代表者名、電話、事業内容	担当者（記入者）名、印
板橋区	事業所名、代表者名、社印、所在地	記入担当者名、印、電話番号
練馬区	所在地、事業所名、代表者氏名、印、電話番号	記入担当者（所属・氏名）
足立区	事業所名、代表者名、所在地、電話番号、社印	記入担当者、印
葛飾区	事業所名、代表者名、印、所在地、電話番号	記入社名、記入者連絡先
江戸川区	所在地、名称、代表者、代表者印、電話	記入担当者名、印

Ⅲ その他項目

1. 書類の名称

区	証明書の名称
千代田区	勤務（内定）証明書
中央区	勤務（内定）証明書
港区	勤務（内定）証明書
新宿区	就労（予定）証明書
文京区	在職・採用内定 証明書
台東区	勤務等に関する証明書
墨田区	在職証明書
江東区	勤務（内定）証明書
品川区	勤務（内定）証明書
目黒区	勤務証明書（保育の利用申込用）
大田区	就労（予定）証明書
世田谷区	勤務証明書／勤務予定証明書

区	証明書の名称
渋谷区	就労証明書／就労内定証明書
中野区	在職・内定証明書
杉並区	就労証明書
豊島区	就労（予定）証明書
北区	勤務（予定）証明書
荒川区	勤務（内定）証明書
板橋区	勤務（内定）証明書
練馬区	就労証明書／就労予定証明書
足立区	勤務（内定）証明書
葛飾区	就労（採用内定）証明書
江戸川区	勤務（内定）証明書

2. 保護者記入欄（項目）

区	項目内容
千代田区	児童名、第一希望園 ※これから入園を希望される方、在籍園名 ※既に入園されている方
中央区	児童名（ふりがな）、児童の年齢・クラス、在園中（●●保育園）／申込中、月極延長保育の利用希望（□有り □無し）、月極延長保育の利用状況（□利用中 □利用していない）
港区	児童氏名、生年月日、□新規申請 □申請中、在籍園
新宿区	申込（在園）児童氏名、第一希望園（在園）名
文京区	申込（在園）児童氏名
台東区	産前産後休業及び育児休業に関する確認書及び同意書 5項目について確認欄に○つけ。日付、就労者氏名、印。
墨田区	児童名、現在の状況（申込中・在園中（ ）保育園）／（ ）保育ママ）
江東区	児童名（フリガナ）、生年月日、在園・申込（第1希望園（●●保育園））、児童の年齢・クラス
品川区	児童名、生年月日、入園状況（申込中・在園（●●保育園））
目黒区	児童名（ふりがな）、生年月日
大田区	児童名（フリガナ）、生年月日、保育園名、申込中・在園中
世田谷区	申込中・転園申込中・その他、施設名（申込中・在園）※申込中の方は第1希望の園を記入、児童氏名、生年月日

区	項目内容
渋谷区	保育園名・子ども園名、 <input type="checkbox"/> 申請中 <input type="checkbox"/> 在園中、児童名、生年月日
中野区	児童氏名、生年月日、申込中・在園
杉並区	申込中・在園中、児童名、通勤時間（勤務地→保育所）
豊島区	（記載なし）
北区	日付、勤務（予定）者氏名、児童名、生年月日、保育園名（ <input type="checkbox"/> 在園中 <input type="checkbox"/> 第一希望で申請中）
荒川区	申込中・在園中、児童氏名、生年月日
板橋区	児童氏名、生年月日、保育所名、 <input type="checkbox"/> 第1希望申込園 <input type="checkbox"/> 在園 自営業や複数個所勤務や介護をしている場合は、1週間の就労状況を詳細にご自身でご記入
練馬区	児童氏名（フリガナ） 提出理由に該当するものすべてにチェック <input type="checkbox"/> 入園（転園）申込みのため <input type="checkbox"/> （区立保育園）延長保育申込みのため <input type="checkbox"/> 保育園等（ ）に在園中のため これは <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 祖母 <input type="checkbox"/> 祖父 <input type="checkbox"/> その他（ ）の証明書です
足立区	就労者氏名、児童名、生年月日、在籍中の保育施設／第1希望の申込施設
葛飾区	児童名、生年月日、保育園名 <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中（第一希望）
江戸川区	自宅から勤務先までの通勤時間と方法（分）電車・バス・車・バイク・自転車・徒歩 児童名（ふりがな）、生年月日、保育施設名（在園・申込）