

就労[予定]証明書(育児休業取得証明書)

令和7年度用 書式④

西東京市長

宛

※本証明書は、外勤用・内勤用の様式です。保護者の就労先事業者等にて作成してください。

この証明書は令和7年度の保育園等入所申し込み（認定変更）用です。
令和8年度の保育園等入所申し込みには使用できません。

※記入例を参照して作成してください。
※自営業の方は、「就労状況申告書」を作成してください。
※西東京市では、国が定める就労証明書（詳細版）を使用しています。使用しない項目は黒塗りしています。
※西東京市ホームページからダウンロードできます。
※証明日より2か月以内のみ有効となります。
※鉛筆や消せるボールペンで記入してある場合、無効とします。

① 証明書発行事業所名		⑤ 証明日	西暦	年	月	日
② 証明書発行事業所住所		⑥ 記載内容の 問合せ先	担当部署			
③ 証明書発行責任者氏名			担当者名			
④ 証明書発行責任者役職			電話番号	— —		

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	
	本人氏名	
	本人住所	

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（転職予定含む） ☐ その他（ ）
3	主な就労先事業所名 ※①と異なる場合は記入	
4	主な就労先住所 ※②と異なる場合は記入	

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	☐ 役員（会社の取締役・監査役、法人の理事等）				
		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				
		その他	☐ 内職者 ☐ その他（ ）				
6	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 ☐ 事業場外労働のみなし労働時間制					
		☐ 裁量労働制 ☐ その他（ ）					
7	就労日数	一月当たり 日 ・ 一週当たり 日					
7	就労時間 ※休憩時間含む	月	時間	分	週	時間	分
		日	時間	分			
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	時	分	～	時	分（うち休憩時間 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					
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）					
		年	月	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

本人の就労実績に関する項目 ※実績を記載してください。

11	直近の 就労実績	年・月	i	年	月	ii	年	月	iii	年	月
		就労日数 ※有給休暇含む		日		日		日		日	
		労働時間 ※休憩・残業時間含む	時間	分	時間	分	時間	分	時間	分	
		残業時間	時間	分	時間	分	時間	分	時間	分	
		給与支給実績 ※賞与一時金、通勤手当を除 いた給与額（税・社会保険等の 控除前金額）	円		円		円		円		
		年・月	iv	年	月	v	年	月	vi	年	月
		就労日数 ※有給休暇含む		日		日		日		日	
		労働時間 ※休憩・残業時間含む	時間	分	時間	分	時間	分	時間	分	
		残業時間	時間	分	時間	分	時間	分	時間	分	
		給与支給実績 ※賞与一時金、通勤手当を除 いた給与額（税・社会保険等の 控除前金額）	円		円		円		円		

育児に関する休業・短時間勤務制度に関する項目									
12	産前・産後休業の取得(予定)期間	☐ 取得予定 年 月 日 ~ 年 月 日							
		☐ 取得中 年 月 日 ~ 年 月 日							
		☐ 取得済 年 月 日 ~ 年 月 日							
13	育児休業の取得(予定)期間	根拠 ☐ 法定 ☐ 企業独自							
		☐ 取得予定 年 月 日 ~ 年 月 日							
		延長 ☐ 可 ☐ 否 任意		年 月 日 ~ 年 月 日					
		☐ 取得中 年 月 日 ~ 年 月 日							
		延長 ☐ 可 ☐ 否 任意		年 月 日 ~ 年 月 日					
☐ 取得済 年 月 日 ~ 年 月 日									
15	育児のための短時間勤務制度の利用をはじめとした勤務体制の変更(変更中・変更予定)	勤務体制の変更(予定)		☐ 有 ☐ 無		体制変更要因		☐ 育児短時間勤務制度利用 ☐ 育休以外の休業からの復職による変更	
		勤務体制の変更(予定)期間		年 月 日 ~ 年 月 日					
		変更後の就労時間 ※休憩時間含む		月	時間		分	就労日数	月 日
				日	時間		分		
		変更後の就労時間帯		時間帯①		時 分 ~ 時 分		(うち休憩時間 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)			
保育士等(保育士、幼稚園教諭又は保育教諭)としての勤務実態の有無									
16	保育士等としての勤務実態の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無		勤務先施設等種別		☐ 保育所 ☐ 幼稚園 ☐ 認定こども園 ☐ 地域型保育を行う事業所 ☐ その他 ()			
		資格・免許取得状況		☐ 保育士資格 ☐ 幼稚園教諭免許					
備考									
備考									
西東京市追加項目									
その他基本的事項									
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									
18	就労状況・予定②	単身赴任		☐ 有 ☐ 無	期間	赴任開始日(赴任予定日)		~ 赴任終了日※未定の場合は記載不要	
						年 月 日 ~ 年 月 日			
				赴任(予定)地					
		主な就労場所		☐ 自宅内 ☐ 自宅外					
業務内容									
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。									
19	就労形態②	給与形態		☐ 年俸 ☐ 月給 ☐ 日給 ☐ 時間給 ☐ その他 ()					
		内職者関係		委託元事業者の業務内容					
				作業日数	月 日	作業時間帯	時 分 ~ 時 分		
本人の就労実績に関する項目 ※実績(就労予定等で実績がない場合は、今後の就労見込み)を記載してください。									
20	直近の就労実績②	締日	日	支払日	日				
21	産休・育休以外の休業の取得期間	☐ 取得中(予定) ☐ 取得済		理由	☐ 介護休業 ☐ 病休 ☐ その他 ()				
		期間	年 月 日 ~ 年 月 日						
育児・短時間勤務制度に関する項目									
24	育児休業の短縮・延長への同意	育児休業の取得(予定)期間終了前であっても、保育所等入所の内定があった場合に育児休業を短縮し、保育所等入所月内に職場復帰すること						☐ 同意する ☐ 同意しない	
		育児休業の取得(予定)期間終了後については、育児休業(に準ずる措置)を延長し、保育所等入所の内定があった時点で保育所等入所月内に職場復帰すること						☐ 同意する ☐ 同意しない	
25	育児休業給付金受給資格の有無	☐ 有 ☐ 無							

【事業者の方へ】
この証明書は保育所入所及び入所継続のために使用するもので、漏れのないようご記入をお願いします。
誤って記入した場合は、二重線で消し、正しい情報をご記入ください。内容確認のため、勤務先に問合せこともありますので、ご了承ください。
西東京市役所 幼児教育・保育課 相談受付係 〒188-8666 西東京市南町5-6-13 ☎042-460-9842

保護者 記載欄	児童名	生年月日	☐ 利用中 ☐ 転園 ☐ 申込み中(第一希望)	
		年 月 日	施設名	
	児童名	生年月日	☐ 利用中 ☐ 転園 ☐ 申込み中(第一希望)	
		年 月 日	施設名	