

※虚偽の証明は無効です。

人事・給与ご担当者様

- この証明書は保育施設入所のための資料となりますので、作成をお願いいたします。
記入については、漏れのないよう正確をお願いいたします。
記載内容を変更する場合は必ず二重線で訂正してください。修正液等により修正がされたものは、証明書としての効力がなくなりますのでご注意ください。
- 記載内容について、電話等により照会を行う場合があります。あらかじめご了承ください。
- 問い合わせ先：目黒区保育課保育施設利用係 電話03-5722-9868～9（直通）

保 育 士 ・ 看 護 師 の 勤 務 内 容 証 明 書

目黒区福祉事務所長 宛て

所 在 地

事 業 者 名

代 表 者 名

電 話 番 号

人事担当者

証 明 日 令和 年 月 日

下記に相違ないことを証明します。

勤務者氏名			資格・免許	保育士・看護師・その他（ ）
勤務内容※ いずれかに○をしてください。		保育業務に従事する又は従事予定		
		看護業務に従事する又は従事予定		
		その他（ ）		
勤務先施設	施設名			
	施設所在地			
	施設区分※ いずれかに✓をしてください	☐ 区の認可保育所 ☐ 区の地域型保育事業所 ☐ その他（ ）	☐ 区の認定こども園 ☐ 区内の東京都認証保育所	
育児休業取得後の勤務先施設 （育児休業取得中または取得予定で勤務先が現在と異なる場合はご記入ください。）	施設名			
	施設所在地			
	施設区分※ いずれかに✓をしてください	☐ 区の認可保育所 ☐ 区の地域型保育事業所 ☐ その他（ ）	☐ 区の認定こども園 ☐ 区内の東京都認証保育所	

※「その他」の場合は区の認可保育所等の優先利用の対象になりません。

【保護者記載欄】以下の文章をお読みのうえ、必ず全ての空き枠にチェック後、ご署名ください。

- ☐ 入所が決まった場合は、入所月の翌月1日までに育児休業を切り上げて復職し、上記内容のとおり勤務します。
- ☐ 入所した月からその翌年度末まで、上記「育児休業取得後の勤務先施設」欄における施設区分のいずれかに該当する施設（「その他」は除く。）へ継続して勤務します。
- ☐ 入所が決まった場合は、利用開始月中に必ず就労証明書を提出します。
- ☐ 目黒区以外の施設に復職した場合は内定が取消しとなることに同意します。

令和 年 月 日

（保育士・看護師として勤務している保護者）

保護者署名

※この証明書は、利用調整基準における指数同位の優先順位「区内保育施設（区が利用調整する施設等及び区内の東京都認証保育所）に週5日かつ1日7時間以上勤務する育児休業中（各年4月の利用調整においては、地域型保育又は東京都認証保育所の卒園児に関して育児休業中以外の場合を含む。）の保育士又は看護師であって、当該児童の入所月の翌年度末まで区内保育施設において保育又は看護業務に継続して従事するもの。」の要件のみを確認するために使用します。

※既に保育課に提出している就労証明書とこの証明書の記載内容とが異なる場合は、正しい内容の就労証明書を保育課に提出してください。この証明書で利用調整基準における基本指数及び育児休業の判断は致しません。