

就業証明書

※勤務者本人記入欄 (複数の児童の入所申込の場合も、この証明書は1世帯1枚の提出で可。児童氏名欄には最年長児童を記入。)

ふりがな		保育園名	<input type="checkbox"/> アザレア幼稚園	<input type="checkbox"/> 明道館
児童氏名	(歳)		<input type="checkbox"/> れいんぼ一幼稚園	<input type="checkbox"/> めぐみ保育園
	(H・R 年 月 日)		<input type="checkbox"/> その他()	
(勤務者氏名)		児童から みた続柄	通勤時間 (片道)	分 (徒歩・自転車・バス・電車・自家用車)

※ 事業所記入欄

(注)採用年月日や就労時間・就労日数、証明した日、社印等がないものは不備として取り扱いますので、必ずご記入ください。

勤務先名称		勤務先住所	
採用(予定)・起業年月日	年 月 日	(実勤務地)	(電話)
復職(予定)年月日	年 月 日		
雇用期限	(1) 無 (2) 有 (年 月 日まで) 以後の継続しての雇用 有 ・ 無		
雇用区分	正規職員 ・ 自営業 ・ 臨時 ・ パート ・ 嘱託 ・ その他() ↳ 自営業の場合、自営していることがわかる資料を添付		
仕事の内容			
就労時間及び日数	1週間 () 時間 【休憩時間含む】	1か月 () 日 【例:1週間の勤務日数×4週として算定】	
就労時間 定時・不規則の いずれかを選択	<input type="checkbox"/> 定時 平日 : 時 分から 時 分までの 時間(休憩時間含む) 土曜日 : 時 分から 時 分までの 時間(休憩時間含む)		
就労時間は、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。※1	<input type="checkbox"/> 不規則 週 () 時間勤務(休憩時間含む) 月 () 時間勤務(休憩時間含む)		
	① _____ 時 _____ 分から _____ 時 _____ 分 ② _____ 時 _____ 分から _____ 時 _____ 分 ③ _____ 時 _____ 分から _____ 時 _____ 分		
	} その中で一番早い時間帯と一番遅い時間帯、または主となる時間帯をご記入ください。		
休日	土 ・ 日 ・ 祝日 ・ その他 () ・ 平日 ()		
給与支給額 (基本給をご記入ください)	月給 ・ 日給 ・ 時間給 _____ 円		
直近3か月の就労日数及び支給額 (手当・交通費含む総支給額をご記入ください) ※新規採用時等で直近の就労がない場合は空欄可。	_____ 月分 () 日就労	_____ 月分 () 日就労	_____ 月分 () 日就労
	_____ 円	_____ 円	_____ 円
雇用主との親族関係	無 ・ 有 (続柄)		

(あて先) 須恵町長

上記内容のとおり 雇用中 雇用予定 であることを証明します。

※雇用予定の場合は雇用日以降、就業形態・就業先が変更となった場合はその都度、就業証明書の提出が必要です。

令和 年 月 日

所在地

事業所名

代表者職・氏名

社印又は
代表者印

(記入担当者名

電話

◎就業証明書の内容が事実と相違する場合は、入園許可を取り消します。

◎この証明書は、保育の支給認定及び利用調整時の資料となるため、事業所の担当者が事実のとおりにご記入ください。

訂正する場合は記入担当者が訂正(訂正印必要)してください。必要に応じ、担当者に問い合わせることがありますので、ご了承ください。

※1 育児短時間勤務を請求し承認を得ている場合は、その時間と余白に承認期間をご記入ください。

(問い合わせ先) 須恵町役場 子育て支援課 電話092-932-1459