

勤務証明書

(宛先) 春日市長

児童の保育所入所等に係る勤務者の就労状況等については、次のとおりです。就労状況等に関する調査（職場への確認の電話、現地調査等）を予告なく行うことについて同意の上、提出します。

〔勤務者氏名〕 <small>(ふりがな)</small>	〔児童から見た続柄〕 ()	〔入所(希望)児童氏名〕 <small>(ふりがな)</small>	〔生年月日〕 (年 月 日)
〔住所〕 春日市	<small>(ふりがな)</small>		(年 月 日)
〔入所(第一希望)保育所〕 保育所(園)	<small>(ふりがな)</small>		(年 月 日)
職場までの通勤時間	約	時間	分

※就労状況等事業所証明欄

(就労内容は現在の状況(新規の場合は利用開始日現在)を証明者が記入すること。訂正箇所は証明印での訂正印が必要)

雇用形態	<input type="checkbox"/> 正規 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣 <input type="checkbox"/> 契約 <input type="checkbox"/> 臨時 <input type="checkbox"/> 嘱託 <input type="checkbox"/> その他 ()		
勤務先名		電話番号	
勤務地(住所)			
仕事の内容・職種		雇用主との親族関係	<input type="checkbox"/> 無し <input type="checkbox"/> 有り(続柄)
採用(予定)年月日	昭・平・令 年 月 日	〔雇用期間に定めがある場合 年 月 日まで 更新予定 <input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し〕	
1か月当たりの就労日数	日	週休日	<input type="checkbox"/> 定休(月・火・水・木・金・土・日・祝) <input type="checkbox"/> 不定休(週・月 日)
就労時間	<input type="checkbox"/> 固定 <input type="checkbox"/> シフト制 <input type="checkbox"/> 交代制 <input type="checkbox"/> 夜勤有り <input type="checkbox"/> 在宅勤務有り _____時_____分 ~ _____時_____分 ※時間外勤務は含めない (1日当たりの実働_____時間_____分+休憩_____時間_____分) ※不規則な場合、月平均_____時間勤務(休憩時間を含む。) ※現在と入所希望日時点で就労状況が異なる場合は、入所希望日時点の状況を記載してください。		
給与(基本給)	<input type="checkbox"/> 月給 円	<input type="checkbox"/> 日給 円	<input type="checkbox"/> 時間給 円
休業(予定)期間	<input type="checkbox"/> 産前産後 <input type="checkbox"/> 育児休業 <input type="checkbox"/> その他 () 年 月 日 ~ 年 月 日まで	※原則として休業期間の末日の翌日が復帰予定日になります。	

上記のとおり相違ないことを証明します。

令和 年 月 日

〔住所〕

〔事業所名等〕

〔代表者職・氏名〕

※記入内容の問合せ先をもなく記載の場合、押印を省略できます。

※記入内容の問合せ先

※担当部署	
※担当者名	
※電話番号	内線()

※証明日から3か月間有効

- この証明書は、教育・保育給付認定・入所事務のために必要なものですので、正確に記入してください。
- 確認のため、職場や自宅に連絡させていただくことがあります。
- 証明書の偽造や虚偽記載が発覚した場合、または記入内容が事実と異なることが判明した場合には、教育・保育給付認定や入所決定を取り消すことがあります。