

# 就労（内定）証明書

（あて先）吉岡町長

※ 記入にあたっては、ボールペンを使用してください。

|        |          |      |                    |                             |
|--------|----------|------|--------------------|-----------------------------|
| 保護者記入欄 | 保育所（園）名  | 児童氏名 | 生年月日               | 就労者と児童との続柄 ※いずれかに○          |
|        | 保育所・こども園 |      | 年 月 日<br>(クラス年齢 歳) | 父・母・その他( )                  |
|        | 保育所・こども園 |      | 年 月 日<br>(クラス年齢 歳) | 下記就労先への通勤時間<br>(児童の送迎を含まない) |
|        | 保育所・こども園 |      | 年 月 日<br>(クラス年齢 歳) | 片道 分                        |

※ 複数の児童を申し込まれる場合、全ての児童氏名を記入してください。就労証明書は保護者1人につき1部の提出で結構です。

※ 保育所名には、継続入所の場合は現在通っている保育所名を、新規で申し込まれる場合は第1希望の保育所名を記入してください。

以下、事業所記入欄（自営業又は農業に従事している場合は、ご自身で記入のうえ、親族以外の第三者証明を受けてください。）

下記の者について、次のとおり就労（内定）していることを証明します。

|                |   |   |  |   |     |   |                          |  |                          |
|----------------|---|---|--|---|-----|---|--------------------------|--|--------------------------|
| 就労先記入欄         | 就労者氏名   |   |  |   | 住所  |   |                          |  |                          |
|                | 採用年月日   | 年 月 日 (採用済・採用予定)  |  |   |     |   |                          |  |                          |
|                | 雇用形態  | 常勤・非常勤・パート・派遣・自営業・内職・農業・その他( )  |  |   |     |   |                          |  |                          |
|                |   | 自営の場合   | 事業主・事業専従者・その他( )                                     |   |     |   |                          |  |                          |
|                |   | 派遣の場合   | 派遣期間( 年 月 日～ 年 月 日・期間未定)                             |   |     |   |                          |  |                          |
|                | 実際の勤務地  | ※証明欄の事業所所在地と実際の勤務地が異なる場合に記入してください。<br>所在地：<br>名称： 電話 ( )  |  |   |     |   |                          |  |                          |
|                | 仕事内容  |   |  |   |     |   |                          |  |                          |
|                | 就労時間  | 時 分 ～ 時 分 (時間 分/うち休憩 分)   |  |   |     |   |                          |  |                          |
|                | ※産休・育休中の方は、復職後の予定を、就労実績のない方（内定の方）は、就労予定日以降の予定を記入してください。 | ※不規則勤務の場合、標準的な（目安となる）就労時間を記入してください。記入できない場合、下欄に詳細を記入していただくか、直近のシフト表等、勤務実績の分かる資料を添付してください。<br>〔不規則勤務状況詳細記入欄〕         |  |   |     |   |                          |  |                          |
|                | 就労日数  | 月平均 日 (週 日勤務)   |  |   |     |   |                          |  | ※不規則勤務の場合、月平均のみ記入してください。 |
|                | 定休日   | 月・火・水・木・金・土・日・不定休(週・月 日)  |  |   |     |   |                          |  |                          |
|                | 直近3か月の勤務日数  | ・有給休暇を含んだ、記入月直近3か月の就労実績を記入してください。<br>・就労実績がない方（内定の方）は、就労予定日以降3か月の予定を記入してください。<br>・産休、育休中の方は、産休育休取得前3か月の実績を記入してください。 |  |   |     |   |                          |  |                          |
|                |   | 勤務月   | 年 月  |   | 年 月 |   | 年 月                      |  |                          |
|                | 勤務日数  | 日   |  | 日 |     | 日 |                          |  |                          |
| 産休・育休の取得（予定含む） | 無・有   |   | ○出産日または出産予定日 年 月 日                                   |   |     |   |                          |  |                          |
|                |   |   | ○育児休業期間（産前産後休暇含む）※労働基準法、育児休業法に基づくもの<br>年 月 日から 年 月 日 |   |     |   |                          |  |                          |
| 事業所所在地         |   |   |  |   |     |   | 証明日： 年 月 日               |  |                          |
| 事業所名称          |   |   |  |   |     |   | 記入・証明担当者名：               |  |                          |
| 代表者名           | (印)   |   |  |   |     |   | 連絡先電話番号 ( )              |  |                          |
| 電話番号 ( )       |   |   |  |   |     |   | ※内容について確認させていただく場合があります。 |  |                          |

この証明書は、保育の実施を希望する児童の保護者が、就労により家庭において必要な保育を行うことが困難であることを確認するための書類です。

- ・代表者（証明者）は原則事業主としますが、就労内容を証明できる職責のある方でも結構です。
- ・就労証明書の内容を入園する保育施設等に情報提供させていただくことがあります。
- ・自営業や農業に従事している場合は、就労状況が分かる書類を提出することで証明に代えることができます。
- ・証明等の内容に虚偽があった場合には、審査結果を取り消し、入所後であっても退所していただくことがあります。

【問い合わせ先】 吉岡町役場 健康子育て課 子育て支援室 Tel.0279-26-2248 (直通)