

就労証明書

証明日から1ヶ月以内に提出してください。

保護者記入欄	[保護者氏名] _____ [児童からみた続柄] _____
	(ふりがな)
	[児童氏名] _____
	[施設名] _____
	[通勤方法] _____
[通勤(送迎)時間] 【自宅～保育園等】 _____ 分 【保育園等～勤務場所】 _____ 分	

勤務先記入欄	勤務先名 及び 勤務先住所	電話番号(_____)		
	採用(予定) 年月日	S・H・R 年 月 日 <input type="checkbox"/> 採用 <input type="checkbox"/> 保育所等に入所後1ヶ月以内に <input type="checkbox"/> 採用予定	※採用(復職)予定の場合は、採用(復職)後に再度提出が必要です。	
	復職(予定) 年月日	R 年 月 日 <input type="checkbox"/> 復職 <input type="checkbox"/> 保育所等に入所後1ヶ月以内に <input type="checkbox"/> 復職予定		
	雇用区分	<input type="checkbox"/> 正規職員 <input type="checkbox"/> 臨時 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> 派遣 <input type="checkbox"/> その他(_____)		
	雇用期限	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有(_____ 年 月 日まで) ※以後の継続雇用 (有・無)		
	仕事内容	〔例:事務、保育士、 営業、接客など〕		
	勤務時間	平日 _____ 時 _____ 分から _____ 時 _____ 分まで(休憩時間を含み _____ 時間)		
		<input type="checkbox"/> 定時 土曜日 _____ 時 _____ 分から _____ 時 _____ 分まで(休憩時間を含み _____ 時間) その他 _____ 時 _____ 分から _____ 時 _____ 分まで(休憩時間を含み _____ 時間)		
		<input type="checkbox"/> 不規則 (※具体的に記入してください。シフト表等の添付により記入省略可。)		
	休日	<input type="checkbox"/> 日曜日 <input type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> 土曜日(毎週・第 _____ 週) <input type="checkbox"/> その他(_____)		
1ヶ月あたりの平均勤務日数	平均 _____ 日/月	1ヶ月あたりの平均勤務時間	平均 _____ 時間/月(休憩時間を含む)	
上記のとおり証明します。 _____ 年 _____ 月 _____ 日 事業所所在地 事業所名 代表者氏名 _____ 印 電話番号(_____)				

※事業所からの証明は代表者又は直属の課長級以上の管理職の方でお願いします。
 ※記入された個人情報、保育業務及び収納業務以外には使用しません。
 ※証明内容が事実と異なる場合、入所決定等を取り消す場合があります。

※職員記入欄
 (勤務時間 + 通勤時間 × 2) _____ 時間