

保育認定の事由①用

就 労 証 明 書

証明日から1ヶ月以内に
提出してください。

本人記入欄	〔氏名〕 _____	〔児童との続柄〕 _____
	〔児童氏名〕 _____	
	〔園名〕 (在園児のみ) _____	
	〔通勤方法〕 _____	〔通勤時間〕 【片道】 _____ 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 ☐ 採用 ☐ 保育所等に入所後1ヶ月以内に _____ ☐ 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 ☐ 復職 ☐ 保育所等に入所後1ヶ月以内に _____ ☐ 復職予定		
	雇用区分	☐ 正規 ☐ 臨時 ☐ パート ☐ 派遣 ☐ その他(_____)		
	雇用期限	☐ 無 ☐ 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) ☐ 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)		
		☐ 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	☐ 日曜日 ☐ 祝日 ☐ 土曜日(毎週・第 _____ 週) ☐ 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			記載内容の問い合わせ先	
事業所名			担当部署	_____
代表者氏名			担当者名	_____
			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をお願いします。
※記載内容について、事業所に確認の連絡をさせていただく場合があります。
※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。

町 記 入 欄	勤務時間＋往復通勤時間
	時間 → ☐ 標準時間 ☐ 短時間