

就労(予定)証明書

東海村長 山田 修 殿

証明日	平成	年	月	日
事業所名				
代表者名	⑩			
所在地				
電話番号				
記入者名				
記入者連絡先				

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

No.	項目	記入欄												
勤務先事業者に関する事項														
1	業種 ※○をつけてください	農業・漁業・鉱業・建設業・製造業・電気ガス水道業・情報通信業・運輸業・卸売業・金融業・保険業・不動産業・サービス業・教育・医療・福祉・公務・その他() 仕事内容												
2	ふりがな 就労者氏名													
3	就労者住所													
就労状態等に関する事項														
4	雇用(予定)期間 ※○をつけてください	無期・有期 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日												
5	勤務先事業所名													
6	勤務先住所													
7	勤務先電話番号													
8	雇用の形態 ※○をつけてください	自営業・正社員・パート・アルバイト・非常勤・臨時職員・派遣社員・その他()												
9	就労時間 (固定就労の場合)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="checkbox"/>月 <input type="checkbox"/>火 <input type="checkbox"/>水 <input type="checkbox"/>木 <input type="checkbox"/>金 <input type="checkbox"/>土 <input type="checkbox"/>日 <input type="checkbox"/>祝祭日</td> <td>就労日数 月平均 日間</td> <td></td> </tr> <tr> <td>平日</td> <td>時 分 ~ 時 分</td> <td>実働 時間 分</td> </tr> <tr> <td>土曜</td> <td>時 分 ~ 時 分</td> <td>実働 時間 分</td> </tr> <tr> <td>日曜 祝日</td> <td>時 分 ~ 時 分</td> <td>実働 時間 分</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝祭日	就労日数 月平均 日間		平日	時 分 ~ 時 分	実働 時間 分	土曜	時 分 ~ 時 分	実働 時間 分	日曜 祝日	時 分 ~ 時 分	実働 時間 分
<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝祭日	就労日数 月平均 日間													
平日	時 分 ~ 時 分	実働 時間 分												
土曜	時 分 ~ 時 分	実働 時間 分												
日曜 祝日	時 分 ~ 時 分	実働 時間 分												
10	就労時間 (変則就労の場合)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>就労日数 月平均 日間</td> <td></td> </tr> <tr> <td>平日・土・日・祝日</td> <td>時 分 ~ 時 分 の間の 時間 分</td> </tr> </table>	就労日数 月平均 日間		平日・土・日・祝日	時 分 ~ 時 分 の間の 時間 分								
就労日数 月平均 日間														
平日・土・日・祝日	時 分 ~ 時 分 の間の 時間 分													
11	就労実績	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>平成 年 月</td> <td>平成 年 月</td> <td>平成 年 月</td> <td></td> </tr> <tr> <td>日/月</td> <td>日/月</td> <td>日/月</td> <td></td> </tr> </table>	平成 年 月	平成 年 月	平成 年 月		日/月	日/月	日/月					
平成 年 月	平成 年 月	平成 年 月												
日/月	日/月	日/月												
12	産前・産後休業の取得 ※○をつけてください	取得予定・取得中・期間終了 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日												
13	育児休業の取得 (予定期間) ※○をつけてください	取得予定・取得中 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日 縮短可能時期 平成 年 月 日 延長可能時期 平成 年 月 日												
14	復職年月日	平成 年 月 日												
その他														
15	備考欄													
16	育児短時間勤務の取得 (予定期間) ※○をつけてください	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>取得予定・取得中</td> <td>平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>取得期間中の就労日数・時間</td> <td> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>就労日数 月平均 日間</td> <td></td> </tr> <tr> <td>就労時間 時 分 ~ 時 分</td> <td>実働 時間 分</td> </tr> </table> </td> </tr> </table>	取得予定・取得中	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日	取得期間中の就労日数・時間	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>就労日数 月平均 日間</td> <td></td> </tr> <tr> <td>就労時間 時 分 ~ 時 分</td> <td>実働 時間 分</td> </tr> </table>	就労日数 月平均 日間		就労時間 時 分 ~ 時 分	実働 時間 分				
取得予定・取得中	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日													
取得期間中の就労日数・時間	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>就労日数 月平均 日間</td> <td></td> </tr> <tr> <td>就労時間 時 分 ~ 時 分</td> <td>実働 時間 分</td> </tr> </table>	就労日数 月平均 日間		就労時間 時 分 ~ 時 分	実働 時間 分									
就労日数 月平均 日間														
就労時間 時 分 ~ 時 分	実働 時間 分													

※この用紙は認可外保育施設保育料助成に必要な書類です。

※裏面の「就労証明書の書き方に関する注意事項」をよくお読みの上、太枠内は漏れなく御記入ください。

保護者記入欄

		通勤時間(自宅~勤務先)	分
児童名	生年月日 年 月 日	保育園 <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)	
児童名	生年月日 年 月 日	保育園 <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)	
児童名	生年月日 年 月 日	保育園 <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)	

保 護 者 の 方 へ	<p>1. この就労証明書に記載した内容に関し、雇用主の証明を受けてください。</p> <p>2. 就労時間・就労日数等の内容確認のため、役場から雇用先に連絡を入れることがあります。</p> <p>3. 就職が内定しているなど、就労予定であることの証明を受けた方で、採用後、就労内容に変更があった場合は、再度就労証明書の提出をお願いします。</p>
----------------------------	--

雇用主の方へ～就労証明書の書き方に関する注意事項～

この証明書には、以下のとおり御記入ください。

証明欄	・社印, 代表者印等正式な印鑑を御使用ください。
4 雇用(予定)期間	・有期の場合には雇用契約期間を, 無期の場合には雇用開始日のみ記載いただき, 雇用終了日は空欄にしてください。 ・自営業の方の場合, その事業を開始した日を御記入ください。
9 就労時間	・残業時間を含めない就労契約上の時間を御記入ください。 ・育児短時間勤務取得の場合は, 「9 就労時間」欄に取得前の就労時間を御記入ください。
11 就労実績	・直近3ヶ月の事について御記入ください。 ・産前産後休暇・育児休暇中の場合は休業前の実績を御記入ください。 ・内定直後や就労開始直後で, 就労実績がない場合は, 予定を御記入ください。 ・日数には, 有給休暇の取得日を含みます。
12 産前・産後休業の取得	・取得中の方は取得期間を, 証明日において取得前である場合には, 年度内の取得予定期間を御記入ください。
13 育児休業の取得	・取得中の方は取得期間を, 証明日において取得前である場合には, 取得予定期間を御記入ください。 ・保育所等の利用が可能となった際に育児休業を短縮することができる場合には, 「短縮可能時期」欄に復職可能な年月日を御記入ください。 ・保育所等の利用が困難な際に育児休業を延長することができる場合には, 「延長可能時期」欄について育児休業延長可能年月日を御記入ください。
14 復職年月日	・育児休業等を終了し, 復職した者について, 復職した年月日を御記入ください。 ・現在休業している者については, 復職を予定している年月日を御記入ください。
16 育児短時間勤務(時短)の取得	・取得中の方は取得期間を, 証明日において取得前である場合には, 取得予定期間を御記入ください。 ・申し込み時の勤務日数・勤務時間と, 復帰後の状況が異なる場合, 優先度に変更が生じ, 入所取り消しとなる可能性があるため, 事前に保護者と調整の上, 御記入ください。

【この証明書の書き方に関するお問合せ先】



東海村 福祉部子育て支援課
認定・給付担当
TEL 029-282-1711 (内線1185)