

就労証明書(認可外保育施設保育料補助金用)

東海村長 山田 修 殿

証明日	令和	年	月	日
事業所名				
代表者名	印			
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()																									
2	ふりがな																										
3	就労者氏名																										
3	就労者住所																										
就労状態等に関する事項																											
4	雇用期間 ※○をつけてください	無期・有期 年 月 日 ~ 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)	<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 <table style="float: right; margin-left: 20px;"> <tr> <td>就労日数</td> <td>月平均</td> <td>日間</td> </tr> </table>	就労日数	月平均	日間																						
		就労日数	月平均	日間																							
		<table style="width: 100%;"> <tr> <td>平日</td> <td>時</td> <td>分</td> <td>~</td> <td>時</td> <td>分</td> <td>実働</td> <td>時間</td> <td>分</td> </tr> <tr> <td>土曜</td> <td>時</td> <td>分</td> <td>~</td> <td>時</td> <td>分</td> <td>実働</td> <td>時間</td> <td>分</td> </tr> <tr> <td>日曜 祝日</td> <td>時</td> <td>分</td> <td>~</td> <td>時</td> <td>分</td> <td>実働</td> <td>時間</td> <td>分</td> </tr> </table>	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
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																			
<table style="width: 100%;"> <tr> <td>就労日数</td> <td>月平均</td> <td>日間</td> </tr> </table>	就労日数	月平均	日間																								
就労日数	月平均	日間																									
10	就労時間 (変則就労の場合)	<table style="width: 100%;"> <tr> <td>平日・土・日・祝日</td> <td>時</td> <td>分</td> <td>~</td> <td>時</td> <td>分</td> <td>の間の</td> <td>時間</td> <td>分</td> </tr> </table>	平日・土・日・祝日	時	分	~	時	分	の間の	時間	分																
平日・土・日・祝日	時	分	~	時	分	の間の	時間	分																			
11	就労実績	<table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>令和2年9月</td> <td>令和2年10月</td> <td>令和2年11月</td> <td>令和2年12月</td> </tr> <tr> <td>日/月</td> <td>日/月</td> <td>日/月</td> <td>日/月</td> </tr> </table>	令和2年9月	令和2年10月	令和2年11月	令和2年12月	日/月	日/月	日/月	日/月																	
		令和2年9月	令和2年10月	令和2年11月	令和2年12月																						
		日/月	日/月	日/月	日/月																						
		<table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>令和3年1月</td> <td>令和3年2月</td> <td>令和3年3月</td> <td>※対象月全てに日数を記載してください。(3月が対象月の場合、3月の実績日数が確定してから記載)</td> </tr> <tr> <td>日/月</td> <td>日/月</td> <td>日/月</td> <td></td> </tr> </table>	令和3年1月	令和3年2月	令和3年3月	※対象月全てに日数を記載してください。(3月が対象月の場合、3月の実績日数が確定してから記載)	日/月	日/月	日/月																		
令和3年1月	令和3年2月	令和3年3月	※対象月全てに日数を記載してください。(3月が対象月の場合、3月の実績日数が確定してから記載)																								
日/月	日/月	日/月																									
<table style="width: 100%;"> <tr> <td>取得済み・取得中 取得無し</td> <td>年 月 日 ~ 年 月 日</td> </tr> </table>	取得済み・取得中 取得無し	年 月 日 ~ 年 月 日																									
取得済み・取得中 取得無し	年 月 日 ~ 年 月 日																										
12	産前・産後休業の取得 ※○をつけてください	取得中・期間終了 年 月 日 ~ 年 月 日																									
13	育児休業の取得 ※○をつけてください	取得中・期間終了 年 月 日 ~ 年 月 日																									
その他																											
14	備考欄																										
15	育児短時間勤務の取得 (予定期間) ※○をつけてください	<table style="width: 100%;"> <tr> <td>取得済み・取得中 取得無し</td> <td>年 月 日 ~ 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>取得期間中の就労 日数・時間</td> <td> <table style="width: 100%;"> <tr> <td>就労日数</td> <td>月平均</td> <td>日間</td> </tr> <tr> <td>就労時間</td> <td>時</td> <td>分</td> <td>~</td> <td>時</td> <td>分</td> <td>実働</td> <td>時間</td> <td>分</td> </tr> </table> </td> </tr> </table>	取得済み・取得中 取得無し	年 月 日 ~ 年 月 日	取得期間中の就労 日数・時間	<table style="width: 100%;"> <tr> <td>就労日数</td> <td>月平均</td> <td>日間</td> </tr> <tr> <td>就労時間</td> <td>時</td> <td>分</td> <td>~</td> <td>時</td> <td>分</td> <td>実働</td> <td>時間</td> <td>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									
取得済み・取得中 取得無し	年 月 日 ~ 年 月 日																										
取得期間中の就労 日数・時間	<table style="width: 100%;"> <tr> <td>就労日数</td> <td>月平均</td> <td>日間</td> </tr> <tr> <td>就労時間</td> <td>時</td> <td>分</td> <td>~</td> <td>時</td> <td>分</td> <td>実働</td> <td>時間</td> <td>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

児童名	生年月日 年 月 日	利用施設 ()
児童名	生年月日 年 月 日	利用施設 ()
児童名	生年月日 年 月 日	利用施設 ()

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, 「15 育児短時間勤務の取得」欄に取得後の就労時間を御記入ください。
11 就労実績	・就労日数の実績を御記入ください。 ・日数には, 有給休暇の取得日を含みます。

【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)