就労証明書

氏名			(児童との続柄) 父・母・祖父・祖母	利用施設名
申請児童	氏名				
	生年月日	年　月　日	年　月　日	年　月　日	

(注) ・申請児童二人以上の方は、この証明書を人数分コピーしてください。 ／ ・勤務先等に変更が生じた場合は、すみやかに再提出してください。
・電話や訪問により就労形態を調査することがありますので、あらかじめご了承ください。

【就労】

内容				
外勤 ※勤務先が記入してください	雇用形態	□在職　□採用内定		
	勤務形態	常勤 ・ パート ・ 日雇い ・ その他(　　)		
	就職(予定)年月日	年　月　日	職種	
	勤務日数	週平均　日 ／ 月 火 水 木 金 土 日 ※通勤日に○をしてください。		
	勤務時間 ※育休中の方は復職後の予定をご記入ください	時　分 ～ 時　分 ／1日　時間　分 (休憩　時　分 ～ 時　分 ／1日　時間　分 を含む)		
	不定勤務(シフト制)の方	週　日勤務 で 週　時間勤務		
	現在の勤務地	TEL　－　－		
	通勤状況 ※申請者の方ご自身でご記入ください	□電車 □バス □車・バイク □自転車 □徒歩 □その他(　　) 自宅 から　まで　分 から　まで　分 から　勤務先 まで　分　計　分		
	育児休業	(現在適用中または申請中の場合のみ記入してください) 年　月　日 ～ 年　月　日 育児休業期間の短縮→ 可 ・ 否		
自営業 事業専従者を含む ※事業主が記入してください	名称(屋号)		業種	
	事業開始年月日	明・大・昭・平・令　年　月　日		
	勤務日数	週平均　日 ／ 月 火 水 木 金 土 日 ※通勤日に○をしてください。		
	勤務時間	時　分 ～ 時　分 ／1日　時間　分 (休憩　時　分 ～ 時　分 ／1日　時間　分 を含む)		
	勤務地	自宅 ・ 自宅以外 (場所　　)		
	通勤状況	□電車 □バス □車・バイク □自転車 □徒歩 □その他(　　) 自宅 から　まで　分 から　勤務先 まで　分　計　分		
	収入 ※直近3ヶ月の収入(売上)金額	①　年　月分　円	②　年　月分　円	③　年　月分　円
内職 ※発注先が記入してください	種類・内容		平均月収	円
	開始年月日	年　月　日	所要日数	月平均　日
	所要時間	1日　時間　分		

証明欄 【雇用主・事業主・発注先】　上記のとおり相違ないことを証明します。　令和　年　月　日

所在地

名称

代表者　印

記入担当者氏名

電話番号

(証明していただく皆様へ)

・申込者の方から依頼がありましたらそれぞれの該当欄に証明していただきますようお願い申し上げます。

・採用取消や入社辞退、退社等された場合は、お手数ですが保育幼稚園グループまでご一報下さい。

・**雇用主(代表者)の印鑑が押されていないものは無効です。また、訂正箇所に雇用主(代表者)の訂正印がないものも無効です**。

・証明書の内容について、問い合わせをさせていただくことがありますので、ご協力のほどお願い申し上げます。

・**本書式に、直接記入していただくことに代えて、電子入力に対応した就労証明書(国が作成した標準的様式)を使用することが可能です。**
希望される方については、利用方法や注意点を本市ホームページに掲載しておりますので、記入要領を参照の上、利用していただくようお願い申し上げます。

・不明な点がありましたら、お問い合わせください。(大東市役所　子ども室保育幼稚園グループ　072-870-0474)