

就労者氏名

児童氏名 (H・R 年 月 日生)

続柄

児童氏名 (H・R 年 月 日生)

事業主との親族関係 無・有 ()

児童氏名 (H・R 年 月 日生)

就 労 証 明 書

区 分		内 容			
就 労 内 容	雇 用 形 態	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> その他 ()			
	就 労 場 所	市	町	番地	
	仕 事 の 内 容 (具体的に記入)				
	就労開始(採用)日	昭和・平成・令和	年	月 日	
	就 労 時 間	実働 時間 分 (午前・午後 時 分 ~ 午前・午後 時 分)			
	就 労 日 数	週に	日または1か月あたり	日	
	定 休 日	<input type="checkbox"/> 定休 (曜日) <input type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> 不定休 (週・月 日)			
直 就 近 3 か 状 月 の 況			月分	月分	月分
	勤務(就労)日数		日	日	日
	内職の み記入	単 価	円	円	円
数 量					
※	育児休業終了後の 職場復帰(予定)日	令和 年 月 日			
上記のとおり就労していることを証明します。					
令和 年 月 日					
事業主 所在地(住 所)					
名 称					
代表者名					
(電話 - -) 印					

注意事項

- この書類は、保護者が事業主に雇用されている場合(家族従事者を含む)に作成してください。
- 仕事の内容は、具体的に記入してください。
- 太枠の中には必ず事業主(雇用主、内職提供者)が記入してください。
- ※印については、育児休業から復帰する場合に記入してください。また、「育児休業給付受給資格確認通知書」(又は「育児休業給付金支給決定通知書」)などが交付されている場合は、その写しを添付してください。
- 就労の事実を確認するため、市役所から連絡又は現地訪問することがあります。
- 事実と記入内容に相違がある場合は、保育所入所を取消又は退所になることがあります。