

就労予定者氏名

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 予 定 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 予 定 日	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)	
上記のとおり就労予定であ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 印			
(電話 — —)			

※仕事を開始した後、就労証明書（様式第1号）を改めて提出してください。

注意事項

- この書類は、保護者が就労する予定である場合（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。
- 太枠の中は必ず事業主（雇用主、内職提供者）が記入してください。
- 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。