

就労証明書(兼産休・育休証明書)

保護者 記入欄	利用施設名	〇〇保育所		通勤時間：片道(15)分 ※「自宅」から「勤務先」までの通勤時間
	児童 氏名	岩沼 太郎	生年月日 〇〇年 4 月 1 日	通勤方法：車・電車・徒歩 その他()
			生年月日 年 月 日	
		生年月日 年 月 日		

これより下は、事業所の方が御記入ください。※「□」は該当するものに「☑」をいれてください。

1 就労者氏名	岩沼 花子			
2 就労者住所	岩沼市桜1丁目〇番△△号			
3 就労形態	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input checked="" type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> アルバイト <input type="checkbox"/> その他()			
4 雇用期間	<input type="checkbox"/> 無期雇用 <input checked="" type="checkbox"/> 有期雇用 …【令和 〇〇年 6 月 1 日 ~ 令和 〇〇年 8 月 31 日】 <input checked="" type="checkbox"/> 自動更新の場合：(1 月・(年))ごとに自動更新 下記内容での就労開始(予定)日：平成・(令和) 〇年 6 月 1 日			
	5 勤務先住所 岩沼市中央2丁目〇番△△号 6 勤務先電話番号 0223-〇〇-△△△△ 7 就労内容 建設業における会計事務			
8 就労時間	<input checked="" type="checkbox"/> 月 <input checked="" type="checkbox"/> 火 <input checked="" type="checkbox"/> 水 <input checked="" type="checkbox"/> 木 <input checked="" type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝日	月平均勤務日数	21 日	
	平日： 9 時 00 分 ~ 16 時 00 分	6 時間(※休憩時間を除く)		
	土曜： 時 分 ~ 時 分	時間(※休憩時間を除く)		
	日・祝： 時 分 ~ 時 分	時間(※休憩時間を除く)		
	月平均勤務時間数(休憩時間を除く)		126 時間	
	休憩時間		1 時間 ※一日当たりの休憩時間を御記入ください。	
※変則就労、シフト制就労の場合は、勤務時間・休憩時間等を詳しく御記入ください。				
前月給与総支給額(見込み含む)		〇〇,〇〇〇 円/月 ※各種手当含む		

休 職 中 の 場 合		復職(予定)日
産前・産後休業	年 月 日 ~ 年 月 日	年 月 日
育児休業	年 月 日 ~ 年 月 日	年 月 日
その他()	年 月 日 ~ 年 月 日	年 月 日

上記のとおり、(☑就労 □内定)していることを証明します。

令和 〇〇年 5 月 31 日

岩 沼 市 長 殿

事業所名 〇〇株式会社
 代表者職氏名 代表取締役 宮城 太郎
 所在地 岩沼市中央2丁目〇番△△号
 電話番号 0223-〇〇-△△△△
 記入御担当者：総務部人事課 玉浦 次郎 御担当者連絡先：0223-〇〇-△△△△
 部署・氏名
 ※自署でない場合は、記名押印してください。
 ただし、法人の場合は、記名無印も可とします。

<記入にあたっての注意事項>

- この証明書は、保育所等及び放課後児童クラブの申込み等のために、保護者から岩沼市長あてに提出するものです。
- 証明書内容確認のため、子ども福祉課及び通所(園)施設から勤務先に直接連絡させていただく場合があります。
- 雇用契約に雇用期間の定めがある場合は、有期雇用ありとして記入をお願いします。
- 内職の方は、本証明書と給料の支払証明を提出してください。
- 就労時間が明確に把握できるように、勤務日、勤務時間の欄の記入漏れがないようお願いします。
- 期間雇用の方で引き続き就労を継続する場合、期間満了までに継続する期間分の証明書を提出してください。
- 本証明書は内定の段階で出していただくことができます。正式採用後、内定時と勤務条件に変更があった場合は、変更後の条件で就労証明書を提出してください。
- 育児休業期間につきましては、各法令が定めた期間を記入してください。事業所独自の福利厚生として定められた期間は除外してください。
- 休職等の理由で実働がない場合は、3~8の記入について休職前の就労状況若しくは、復職後の就労状況(見込み)を記入してください。
- 記入御担当者様の連絡先も忘れずに御記入ください。