

勤務証明書の提出について、申請年度及び提出日が同じ場合に限り、原本1部とほかはコピーでの提出が可能です。(例:令和2年度の申請を兄弟姉妹2人以上同時申請する場合、原本1部とコピーで可)

保護者 記入欄				勤務者と児童との続柄		父・母・祖父・祖母・その他( )						
子ども①	氏名	ふりがな		子ども②	氏名	ふりがな						
	生年月日	平成	年		月	日	生	平成	年	月	日	生
	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)			施設名		<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)					

※この証明の内容が事実と相違した場合は、施設・事業を利用できなくなることがあります。

雇用者 記入欄			
---------	--	--	--

※裏面の記入例を参照してご記入いただきますようお願いいたします。

## 勤務証明書(勤務内定証明書)

(宛先)

八潮市長

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

(部署)

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		
1	職種			
2	就労者氏名	ふりがな		
3	就労者住所			
4	採用(予定)年月日	年 月 日・幼稚園に入園次第	雇用(予定)期間 <input type="checkbox"/> 年 月 日まで <input type="checkbox"/> 無期	
5	勤務先事業所名 (実際に勤務している場所)			
6	勤務先住所 (実際に勤務している場所)			
7	勤務先電話番号 (実際に勤務している場所)			
8	雇用(勤務)の形態	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非常勤・パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣・契約社員 <input type="checkbox"/> 在宅勤務 <input type="checkbox"/> 自営中心者 <input type="checkbox"/> 自営協力者(専従者) <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> その他( )	※在宅勤務の方、自営中心者・自営協力者の方、内職の方は「就労状況(予定)申告書」も必ず提出してください。	
9	勤務日数	1ヶ月あたり約 日		
10	就労時間 (休憩時間を含む)	勤務日 <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	変則就労の場合のみ記入してください。	
		平日 時 分 ~ 時 分	1ヶ月当たりの合計時間 時間 分	
		その他 時 分 ~ 時 分	※勤務状況がわかるシフト表等を添付してください。	
11	育児短時間勤務 (利用している場合)	通常時間 時 分 ~ 時 分	※通常時間と短時間の両方をご記入ください。	
		短時間 時 分 ~ 時 分		
		期間 年 月 日 ~ 年 月 日		
12	証明日から直近6ヶ月の 就労日数及び支給額 (就労実績) ※変則就労の場合は時間数に についても記入してください。	年 月分	年 月分	年 月分
		日 ( 時間)	日 ( 時間)	日 ( 時間)
		総支給額 円	総支給額 円	総支給額 円
		年 月分	年 月分	年 月分
		日 ( 時間)	日 ( 時間)	日 ( 時間)
		総支給額 円	総支給額 円	総支給額 円
13	産前・産後休暇の取得	取得中・取得予定	年 月 日 ~ 年 月 日	
14	育児休業の取得	取得中・取得予定	年 月 日 ~ 年 月 日	
15	復職年月日	年 月 日		
16	備考			

保護者 記入欄			勤務者と児童との続柄		
父・母・祖父・祖母・その他( )			父・母		
子ども①	氏名	ふりがな やしお ふうた <b>八潮 風太</b>	子ども②	氏名	ふりがな
	生年月日	平成 <b>28</b> 年 <b>5</b> 月 <b>17</b> 日 生		生年月日	平成 年 月 日 生
	施設名	<b>八潮こまつな幼稚園</b> <input type="checkbox"/> 利用中 <input checked="" type="checkbox"/> 申込中(第一希望)		施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)

※この証明の内容が事実と相違した場合は、施設・事業を利用できなくなることがあります。

- ・証明者が証明した日付。
- ・証明書は申請日から3ヶ月以内の証明日のものが有効です。
- ・自営業の方は、自ら記入し押印してください。

雇用者 記入欄		
勤務証明書(勤務内定証明書)		
<b>記入例</b>		
訂正には代表者の訂正印が必要です。 修正ペン、修正テープ等は使用しないでください。		
証明日	令和 <b>2</b> 年 <b>1</b> 月 <b>20</b> 日	
事業所名	〇〇〇〇商事株式会社	
代表者名	代表取締役 保育 洋児	〇〇〇〇商事株式会社印
所在地	東京都△△区▽▽ <b>2-1-1</b>	
電話番号	<b>03-1234-0000</b>	
記入者名	埼玉 太郎 (部署 人事課)	
記入者連絡先	<b>03-1234-△△△△</b>	

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	内容
1	職種	<b>事務</b>
2	就労者氏名	ふりがな やしお じゅり <b>八潮 樹里</b>
3	就労者住所	<b>八潮市中央一丁目2番地5 教育ア 501号室</b>
4	採用(予定)年月日	<input checked="" type="checkbox"/> 平成 <b>23</b> 年 <b>4</b> 月 <b>1</b> 日 <input type="checkbox"/> 幼稚園に入園次第 雇用(予定)期間 <input type="checkbox"/> 年 月 日まで <input checked="" type="checkbox"/> 無期
5	勤務先事業所名(実際に勤務している場所)	〇〇〇〇商事株式会社 ××支店
6	勤務先住所(実際に勤務している場所)	<b>埼玉県八潮市△△1丁目1番地1</b>
7	勤務先電話番号(実際に勤務している場所)	<b>048-996-▽▽▽▽</b>
8	雇用(勤務)の形態	<input checked="" type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非常勤・パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣・契約社員 <input type="checkbox"/> 在宅勤務 <input type="checkbox"/> 自営中心者 <input type="checkbox"/> 自営協力者(専従者) <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> その他( )
9	労働契約上の正規の時間。(24時間法)	1ヶ月あたり約 <b>20</b> 日
10	就労時間(休憩時間を含む)	勤務日 <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"/> 祝祭日 平日 <b>8時 30分</b> ~ <b>17時 30分</b> その他 時 分 ~ 時 分
11	育児短時間勤務(育児短時間勤務制度を利用している場合)	通常時間 時 分 ~ 時 分 短時間 時 分 ~ 時 分 期間 年 月 日 ~ 年 月 日
12	証明日から直近6ヶ月の就労日数及び支給額(就労実績) ※変則就労の場合は時間数についても記入してください。	令和元年 <b>12</b> 月分 0日 ( 時間) 総支給額 <b>0</b> 円 令和元年 <b>9</b> 月分 0日 ( 時間) 総支給額 <b>0</b> 円
13	産前・産後休暇の取得	取得中・取得予定 年 月 日 ~ 年 月 日
14	育児休業の取得	取得中・取得予定 <b>令和元年 7月 1日</b> ~ <b>令和2年 5月 4日</b>
15	復職年月日	年 月 日
16	備考	<b>繁忙期(×月頃)は月2回程度土曜出勤があります。</b>

事業所に採用され、勤務を開始した(する)日。  
※支社等に異動した日付ではありません。

「社判」もしくは「代表者印」を必ず押印してください。

労働契約に基づく雇用形態。

労働契約上の正規の時間。(24時間法)

育児短時間勤務制度を利用されている方は、こちらの欄にご記入ください。  
※必ず終期を明記してください。

- ・有給休暇取得日も日数に含めて記入してください。
- ・育児休業を取得している場合は0と記入してください。
- ・総支給額は、給与・賞与及び手当(通勤手当を除く)の合算支給額を記入してください。
- ・個人事業主の場合は、総支給額に売上金額を記入してください。