

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、1部はコピーでの提出が可能です。(例:令和4年度の申請を兄弟2人分同時申請する場合、原本1部コピー1部で可)

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( )				
児童①	氏名	ふりがな		児童②	氏名	ふりがな				
	生年月日	年	月		日	生	年	月	日	生
	施設名	・入所中 ・申請中(第一希望)			施設名	・入所中 ・申請中(第一希望)				

## 勤務証明書(勤務内定証明書)

(あて先)

八潮市長

八潮市福祉事務所長

証明日	年	月	日
事業者名			
代表者	印		
所在地			
電話番号			
記入者名			
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	・保育所等に入所次第	雇用(予定)期間	年	月	日まで	・無期	
5	勤務先事業者名										
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										
8	雇用の形態	・正社員 ・非常勤、パート、アルバイト ・派遣 ・契約 ・自営中心者 ・自営協力者(専従者) ・内職 ・その他( )									
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	月・火・水・木・金・土・日・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			
		土曜	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 ついて記入してください。	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										

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、1部はコピーでの提出が可能です。(例: 令和4年度の申請を兄弟2人分同時申請する場合、原本1部コピー1部で可)

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( )			父 (母) 祖父・祖母・その他( )		
児童①	氏名	ふりがな まるた こたろう ○田 小太郎	児童②	氏名	ふりがな まるた はなこ ○田 花子
	生年月日	令和2年 ○月 ○日 生		生年月日	令和3年 4月 ○日 生
	施設名	八潮××××保育園 ・入所中 ・申請中(第一希望)			

・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。

# 記入例

**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3年 10月 ×日

事業者名 ○○○○商事株式会社  
代表者 八潮 △太  
所在地 八潮市○○△-△-△  
電話番号 048-○○○-△△△△  
記入者名 八潮 □子  
記入者連絡先 048-○○○-△△△△(内線×××)

○○○○  
商事株式  
会社之印

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	事務		
2	就労者氏名	ふりがな まるた ももこ ○田 桃子		
3	就労者住所	八潮市○○×-×-△		
4	採用(予定)年月日	令和□年 ○月 ×日・保育所等に入所次第	雇用(予定)期間 年 月 日まで・無期	
5	勤務先事業者名	○○○○商事株式会社		
6	勤務先住所 (実際に勤務している場所)	八潮市○○△-△-△		
7	勤務先電話番号	048-○○○-△△△△		
8	雇用の形態	正社員・非常勤、パート、アルバイト ・自営中心者・自営協力者(専従者)・内職		
9	勤務日数	1ヶ月あたり約 20日		
10	就労時間 (休憩時間を含む)	勤務日	月・火・水・木・金・土・日・祝祭日	
		平日	8時 30分 ~ 17時 30分	
		土曜	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 ついて記入してください。	令和3年 9月分	令和3年 8月分	令和3年 7月分
		0日 ( 時間)	0日 ( 時間)	0日 ( 時間)
		令和3年 6月分	令和3年 5月分	令和3年 4月分
		0日 ( 時間)	0日 ( 時間)	0日 ( 時間)
13	産前・産後休暇の取得	取得中・取得予定	年 月 日	
14	育児休業の取得	取得中・取得予定	令和3年 6月 △日 ~ 令和4年 4月 □日	
15	復職年月日	年 月 日		
16	備考	繁忙期(×月頃)は月2回程度土曜出勤があります。		

「社判」もしくは「代表者印」を押印してください。

フレックスタイム制、裁量労働制の場合は、標準的な就労時間帯を記入してください。必要に応じて備考欄を使用してください。

変則就労の場合のみ記入してください。

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(総支給額について、個人事業主の場合は売上金額を記入してください)。