

※二重線の枠内のみ保護者が記入し、証明欄内容は就労先へ依頼してください。(自営の場合のみ、証明内容も本人が記入可)

第1希望園	児童名	年 月 日生
		年 月 日生
		年 月 日生
<input type="checkbox"/> ←複数就労をしている方は、レ点を記入してください	住所	藤枝市
	勤務者氏名	児童との続柄 父・母・祖父・祖母 ・その他()

就 労 証 明 書

藤枝市福祉事務所長 様

就業の形態	1. 正社員 2. 派遣・期間・非常勤社員(年 月 日 ~ 年 月 日)【更新:有・無】 3. パート・アルバイト 4. 自営業 5. 内職 6. その他()			
仕事内容 ※具体的に記入してください	職種・職務内容			
	勤務先名称			
	勤務先所在地	通勤時間	片道	約 分
就労時間 ※今後、現在とは就労時間 が変更になる場合は、 別欄に新しい就労時間と いつから変更かを記入 ※育児中の方は復帰時の 予定勤務体制を記入	月・火・水・木・金・土・日	時 分 から	時 分	実労働時間 (時間)
	(上記以外の時間での就労日がある場合や、変更を予定している場合、曜日とその時間を記入)			
	シフト勤務の場合 月・火・水・木・金・土・日	時 分 から	時 分	実労働時間 (時間)
時短制度について ※利用予定の場合は、 期間や就労条件を記入	利用予定: 無・有 → ↓	【利用(予定)期間】 年 月 日 ~ 年 月 日	月・火・水・木・金・土・日	時 分 から 時 分 実労働時間 (時間)
前3か月の勤務日数と 総支給額(税込)	月… 日勤務	総支給額	円	
	月… 日勤務	総支給額	円	
	月… 日勤務	総支給額	円	
給与の支払い	月給 ・ 日給 ・ 時間給(円) ・ 出来高 ・ 自営			
就労開始年月日	年 月 日			
※現在、産休・育児中・病気休暇中の方、及び産休・育児をとる予定の方はその期間を下段に記入してください。				
産休・育児・病休 期間	年 月 日 ~ 年 月 日			

令和 年 月 日

上記のとおり当事業所に(就労している ・ 就労予定である)ことを証明します。

事業所所在地

事業所名

代表者

電話番号

取扱者

印

印

※この証明書は、児童福祉施設『保育所』入所のために使用するものです。

※証明事項に不実を記入した場合、入所を解除しますので、ご記入にあたってはご留意願います。
入所解除の可能性がります。

※児童課記入欄

確認の状況	令和 年 月 日 実態調査済	担当者
-------	----------------	-----

記入例・注意事項

就 労 証 明 書

※ご兄弟の学童のお申込み等にも就労証明書が必要な場合には、予めコピーをお取りいただくようお願いいたします。

藤枝市福祉事務所長 様

就業の形態	① 正社員 2. 派遣・期間・非常勤社員(年 月 日 ~ 年 月 日)【更新:有・無】 3. パート・アルバイト 4. 自営業 5. 内職 6. その他()		
① 仕事内容 ※具体的に記入してください	職種・職務内容	一般事務、来客対応等	
	勤務先名称	株式会社 ○○○○	
	勤務先所在地	藤枝市○○*丁目*番*号	通勤時間 片道 約 20
② 就労時間 ※今後、現在とは就労時間が変更になる場合は、別欄に新しい就労時間といつから変更かを記入 ※育児中の方は復帰時の予定勤務体制を記入	月・火・水・木・金・土・日	8時 15分 から 17時 15分 (8 時間)	実労働時間
	(上記以外の時間での就労日がある場合や、変更を予定している場合、曜日とその時間を記入)		
	月・火・水・木・金・土・日	8時 15分 から 12時 15分 (4 時間)	実労働時間
	シフト勤務の場合 月・火・水・木・金・土・日	時 分 から 時 分 から 時 分 から 時 分	1週間の合計就労時間 (時間)
③ 時短制度について ※利用予定の場合は、期間や就労条件を記入	利用予定: 無・有 →	【利用(予定)期間】 **年 **月 **日 ~ **年 **月 **日	
	月・火・水・木・金・土・日	9時 15分 から 16時 15分 (6 時間)	
④ 前3か月の勤務日数と総支給額(税込)	9月…	23日勤務	総支給額 **** *円
	8月…	21日勤務	総支給額 **** *円
	7月…	22日勤務	総支給額 **** *円
給与の支払い	月給・日給・時間給(円)・出来高・自営		
就労開始年月日	**年 **月 **日		
※現在、産休・育児中・病欠休暇中の方、及び産休・育児をとる予定の方はその期間を下段に記入してください。			
⑤ 産休(育児)病欠 期間	**年 **月 **日 ~ **年 **月 **日		

令和 **年 **月 **日

上記のとおり当事業所に(就労している)就労予定であることを証明します。

この証明書は、支店や営業所等の所属長による証明でも構いません。	事業所所在地	藤枝市○○*丁目*番*号
	事業所名	株式会社 ○○○○
	代表者	代表取締役社長 ○○○○
	電話番号	054-***-***
	取扱者	○○ ○○○

- ① 実際に勤務する場所を記入してください。
※支店や事業所、派遣の場合は派遣先を記入してください。
- ② 勤務曜日や時間が固定の場合は最上段へ記入。
固定の勤務以外に発生する可能性のある勤務は二段目へ記入。
曜日や時間が不規則の場合は三段目の「シフト勤務の場合」へ記入し、1週間の合計就労時間を記入。
※時間外勤務(残業等)は含まず、雇用契約の時間で記入してください。
※今後、証明時とは勤務時間の変更が決定している場合は、別欄へいつからどのような勤務になるのか記入してください。
- ③ 時短制度を利用する場合は、必ず記入してください。
※こちらへの記載が無く、保育所等入所後に制度利用が覚賞した場合は入所解除の可能性があるのでご注意ください。
- ④ 通勤手当や賞与等、全て含んだ総支給額を記入してください。
就労開始前など不在籍していない期間は、空欄でかまいません。
育児中などの場合は、「0日」「0円」等実績を記入してください。
勤務日数は、有給休暇等を除く実勤務日数を記入してください。
- ⑤ 産前産後休暇、育児休暇、傷病休暇等を利用している又は利用する予定の場合はご記入ください。

★ 証明内容に変更が発生した場合は、改めて証明書のご提出をお願いします。

問合せ先 : 藤枝市 児童課 保育推進係
054-643-3325