

就労証明書

(保育所(園)・認定こども園・地域型保育・放課後児童クラブ 入所・継続用)

記入例

香取市長 殿

証明日 令和 2 年 11 月 1 日

支社・支店等の場合、必ずしも本社での証明が必要
なわけではなく、実際に勤務者の労務管理を担当し
ているのが支社・支店等の場合は、支社・支店等の
証明で結構です。

事業所名 ○○株式会社 △△支店

代表者名 支店長 千葉 一郎 ㊟

所在地 香取市○○1000番地

電話番号 0478-××-××××

記入者名 人事給与課 千葉 務

記入者連絡先 0478-××-××××

押印をお願いいたします。シャチハタは不可です。

業種は、農業・小売・建設・金融保険などに記入ください。
仕事の内容は()内に、勤務者の業務内容を具体的に記入くださ
い。(会社・事業所の業務内容ではありません)

下記の内容についてあることを証明いたします。

No.	項目	記入欄
勤務先事業者に関する事項		
1	業種及び仕事の内容	情報通信業 (経理業務全般)
就労者に関する事項		
2	ふりがな	とね たろう
2	就労者氏名	利根 太郎
3	就労者住所	香取市佐原口2127
就労状態等に関する事項		
4	雇用(予定)期間	有期(更新有・無) 無期 平成 20 年 4 月 1 日 ~ 年 月 日
5	勤務先事業所名	○○株式会社 △△支店
6	勤務先住所 及び電話番号	香取市○○×××× TEL 0478-50-××××
7	雇用の形態	正職員 ・パート・アルバイト・派遣・その他 ※変則就労など不規則の場合、()内にシフト制などと記載する とともに、週の勤務日数及び時間を記載してください 直近のシフト表の提出をお願いします。
8	通勤方法	手段 自家用車 距離 15 時間 25 分
9	就労時間 (実働時間) * 育短勤務の方はその 時間を記入してください	月 火 水 木 金 土 日 不定期(月~土のうち4日) 8 時 30 分 ~ 17 時 15 分 ※変則就労の場合 週 4 日・40時間 一日平均 8 時間 45 分 ※休憩時間も含む
10	就労実績 (実勤務日数)	令和 2 年 8 月 21 日/月 令和 2 年 9 月 20 日/月 令和 2 年 10 月 22 日/月
11	産前・産後休業の取得	有り・無し 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
12	育児休業の取得 (予定期間)	有り・無し 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
13	復職年月日	平成 年 月 日
その他	産前産後休暇・育児休業中の場合、 休暇以前の就労実績を記入してくだ さい。	産前・産後休暇の取得や育児休業の 取得がある場合には記入してくだ さい。
14		

会社記入欄

保護者記入欄

児童名	利根 咲良	平成24 年 3 月 10 日 生	よしきり	保育園・児童クラブ 在所 入所希望
児童名	利根 翼	平成28 年 5 月 5 日 生	まこも	保育園・児童クラブ 在所 入所希望
児童名		年 月 日 生		保育園・児童クラブ 在所 入所希望

保護者記入欄

※この証明書は保育所(園)、認定こども園、地域型保育及び放課後児童クラブの入所又は継続申請のために使用するものです。

上記内容(No.1/No.10を除く)に変更があった場合は、速やかに変更後の就労証明書の提出をお願いします。