

# 就労証明書

蟹江町長 殿

証明日	年	月	日
事業所名			
代表者名			
所在地			
電話番号			
記入者名			
記入者連絡先			

※記入者名及び記入者連絡先も必ずご記入ください。

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
<b>就労者に関する事項</b>		
1	ふりがな	
	就労者氏名	
2	就労者住所	
<b>就労状態等に関する事項</b>		
3	雇用(予定)期間	<input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期 年 月 日 ~ 年 月 日 <b>更新</b> <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
4	勤務先事業所名	
5	勤務先住所	
6	勤務先電話番号	
7	雇用の形態	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 非常勤・臨時職員 <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 自営業 <input type="checkbox"/> その他 ( )
8	就労時間 (固定就労の場合)	<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 合計時間 時間 分 (週計)
		平日 時 分 ~ 時 分
		土曜 時 分 ~ 時 分
		日曜 時 分 ~ 時 分
9	就労時間 (変則就労の場合)	時間 分 / 日
10	就労実績	年 月 日 / 年 月 日 / 年 月 日
		日 / 月 日 / 月 日 / 月 日
11	産前・産後休業の取得	<input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得予定 年 月 日 ~ 年 月 日
12	育児休業の取得 (予定期間)	<input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得予定 年 月 日 ~ 年 月 日
		短縮可能時期 年 月 日 延長可能時期 年 月 日
13	復職年月日	年 月 日
<b>その他</b>		
14	備考欄	

保護者記入欄

保護者名等	<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 祖父 <input type="checkbox"/> 祖母 <input type="checkbox"/> その他( )
児 童 名	
児 童 生 年 月 日	年 月 日
施設名	(クラス 歳) <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中

※事実と相違した場合は、保育所への入所をお断りする場合があります。  
 ※証明を出した事業所に対して、実地または電話調査を行うことがあります。  
 ※事業者名が記名されている就労証明書(又はその電子データ)を無断で作成し、又は改変を行ったときには、  
 有印私文書偽造罪、有印私文書変造罪又は私電磁的記録不正作出罪等の構成要件に該当する場合があります。

就労証明書は、雇用主に証明をもらい、子ども課又は保育施設へ提出してください。