

就労(予定)証明書

記入例

この証明書は、保育施設利用のための書類です。必要に応じて内容の確認を行うことがあります。

田子町長 殿

- ※雇用主の方が記入してください。
- ※訂正箇所には代表者印が必要です。
(修正液等を使用しているものは無効です。)
- ※代表者印の無いものは無効です。
- ※営業店や支店の代表者の証明でも結構です。

証明日 平成 30 年 11 月 1 日
事業所名 株式会社 にんにく商事
代表者名 代表取締役 田子 五郎
所在地 田子町大字〇〇字△△3番地□□
電話番号 0179-〇〇-△△△△
記入者名 人事課 田子 花子
記入者連絡先 0179-〇〇-□□□□ (人事課直通)



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
勤務先事業者に関する事項		
1	業種	卸売業、小売業 (業務内容: にんにく加工品の販売)
就労者に関する事項		
2	ふりがな	かみごう よしこ
	就労者氏名	上郷 良子
3	就労者住所	田子町大字☆☆字●●2番地〇〇
就労状態等に関する事項		
4	雇用(予定)期間	無期 平成 15 年 4 月 1 日 ~ 平成 年 月 日
5	勤務先事業所名	株式会社 にんにく倉庫
6	勤務先住所	田子町大字〇〇字▽▽3番地◇◇
7	勤務先電話番号	0179-〇〇-◇◇◇◇
8	雇用の形態	正社員
9	就労時間 (固定就労の場合)	<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 <input type="checkbox"/> 不定期
		8 時 30 分 ~ 17 時 00 分まで [A] 1日あたり 8 時間 30 分 (うち休憩 1 時間 00 分)
		[B] 月平均 22 日 [A×B] 月合計 187 時間(月64時間以上であること)
10	就労時間 (変則就労の場合)	月間 時間 分(シフト表等を添付)
11	産前・産後休業の取得	期間終了 年 月 日 ~
12	育児休業の取得 (予定期間)	取得中 平成 30 年 2 月 27 日 ~ 平成 30 年 12 月 31 日
13	復職年月日	平成 31 年 1 月 1 日
その他		
14	備考欄	(育児短時間勤務や常時1時間程度の残業がある等、上記の項目に含まれていない事項がある場合、記入してください。)

期限がない場合でも勤め始めた日付を記入して下さい。

就業事業所が上記と異なる場合は記入して下さい。

月合計時間を記入して下さい。

※1~6はプルダウンリストから該当するものを選択すること。

【保護者記入欄】 就労先、就労期間に変更が生じた場合は、その都度証明書を提出して下さい。

児童名	上郷 一郎	生年月日	平成 30 年 1 月 1 日	×	×	保育園	<input type="checkbox"/> 利用中 <input checked="" type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
児童名		年 月 日				保育園	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
児童名		年 月 日				保育園	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)

保護者が記入して下さい。