

(保育所入所用)

## 就労(予定)証明書

●証明内容について、雇用主に確認することがありますのでご了承下さい。その結果、証明内容に相違がある場合は、内定は取消しとし、入所後明らかになった場合は、保育の実施を解除します。

※この欄は、保護者が記入して下さい

児童氏名	
児童生年月日	
保育所名	<input type="checkbox"/> 入所中 <input type="checkbox"/> 申請中
児童との続柄	父・母・祖父・祖母 その他( )

滝沢村長 殿

下記のとおり就労(内職提供)していることを証明いたします。

平成 年 月 日

事業所所在地

※雇用主の方が記入し、代表印を押印下さい。

※訂正箇所には代表者印が必要です。

訂正印のないものや修正液等使用は無効です。

事業所名

代表者(職・氏名)

事業所電話番号

⑧、⑨は該当する場合のみ記入、その他は必須事項です。

① 就労者氏名 (生年月日)	(昭・平 . . )	就労者の住所
② 勤務先名称 (会社名・店舗名等)		③ 勤務先 電話番号
④ 勤務先住所 (実際の就労地)		
⑤ 業務内容 (具体的に)		
⑥ 雇用形態	<input type="checkbox"/> 正社員・常勤職員 <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 臨時職員・非常勤・パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 内職請負 <input type="checkbox"/> その他( )	
⑦ 採用年月日	昭和・平成 年 月 日 ( <input type="checkbox"/> 採用済 <input type="checkbox"/> 採用予定 )	
⑧ 雇用・契約期間 および 更新予定	【契約、臨時、パートなど、雇用期間に定めがある方の採用期間をご記入下さい】 平成 年 月 日 から 平成 年 月 日まで 雇用・契約の更新予定 → <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 現段階では未定	
⑨ 休暇期間 ※労働規則上の休暇 制度の適用対象となる 職員についてのみ記入	<input type="checkbox"/> 産休 <input type="checkbox"/> 育休 <input type="checkbox"/> その他(事由: ) 平成 年 月 日 から 平成 年 月 日まで 復職予定日 平成 年 月 日 ( 延長予定 → あり・なし )	
⑩ 就労時間 (規則に基づく時間) ※休憩時間を含み残業 等は含まない	時 分 ~ 時 分まで 1日平均 時間(うち休憩 分) 変則勤務の場合 時 分 ~ 時 分まで 1日平均 時間(うち休憩 分) 時 分 ~ 時 分まで 1日平均 時間(うち休憩 分)	
⑪ 就労日数	1か月 平均 日	
⑫ 就労日	<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"/> 祝日 <input type="checkbox"/> シフト制( 日/週) <input type="checkbox"/> 不定期(具体的に: )	

★添付書類・・・ご本人加入の社会保険(ただし国民健康保険以外)の場合は保険証の写し、それ以外の方は直近の給与明細書の写し。新規採用の場合は、採用決定通知書または雇用契約書等(任意様式)等の写しを添付して下さい。内職の方は受注請書および直近の給与明細書の写し、新規の場合は雇用契約書(任意様式)等の写しを添付して下さい。

★更新手続・・・雇用・契約(予定)期間に定めがある方は、更新のつど就労証明書と添付書類の提出が必要です。

★入所要件・・・保育所の入所は、1日4時間以上かつ月15日以上就労が最低要件となります。要件に満たない場合は、求職活動中の取り扱いとなります。