

# 就 労 ( 内 定 ) 証 明 書

保護者記入欄			
保護者氏名		続柄	<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> その他( )
児童氏名①		児童① 生年月日	(西暦) 年 月 日
児童氏名②		児童② 生年月日	(西暦) 年 月 日

▼以下、事業所記入欄(自営業者を除き、保護者本人が記入した場合は無効になります。)

下記の者について、次のとおり <input type="checkbox"/> 在職 ・ <input type="checkbox"/> 就労内定 していることを証明します。(口欄をチェックしてください。)			
就労者氏名			
就 労 場 所	勤務先の名称	電話番号	
	所在地		
	担当業務		
採用(予定)年月日 <small>(育児休業取得者も実際の採用年月日を記入)</small>	1. (西暦) 年 月 日から就労している 2. (西暦) 年 月 日から就労予定である 期間に定めのある場合 年 月 日まで。更新予定 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし		
就労形態	<input type="checkbox"/> 正社(職)員 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> アルバイト <input type="checkbox"/> 契約 <input type="checkbox"/> 派遣 <input type="checkbox"/> 自営 <input type="checkbox"/> その他( )		
勤 務 時 間	労働契約上の勤務時間 <small>(育児短時間勤務を取得しなかった場合)</small>	平日 時 分 ~ 時 分	勤務曜日(該当するものに☑) <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"/> その他( )
		土日 時 分 ~ 時 分 変則勤務の場合	平均勤務時間(休憩時間を含む、時間外勤務を除く) 【 時間 分/日】【 時間 分/週】
		土曜日勤務の場合 ( <input type="checkbox"/> 毎週 <input type="checkbox"/> 月 回程度 <input type="checkbox"/> 年 回程度 )	
		その他・備考	
	育児短時間勤務	平日 時 分 ~ 時 分	勤務曜日(該当するものに☑) <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"/> その他( )
		土日 時 分 ~ 時 分 変則勤務の場合	平均勤務時間(休憩時間を含む、時間外勤務を除く) 【 時間 分/日】【 時間 分/週】
		土曜日勤務の場合 ( <input type="checkbox"/> 毎週 <input type="checkbox"/> 月 回程度 <input type="checkbox"/> 年 回程度 )	
		上記勤務時間の適用(予定)期間 (西暦) 年 月 日 ~ 年 月 日	
		その他・備考	
休 職 中 の 場 合	産前産後休業期間	(西暦) 年 月 日 ~ 年 月 日	
	育児休業期間	(西暦) 年 月 日 ~ 年 月 日	
	復職予定日	(西暦) 年 月 日	育児休業の短縮(可・不可) 育児休業の延長(可・不可)
上記のとおり相違ないことを証明します。 (西暦) 年 月 日			
所在地		<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;">社 印 または 代表者印</div>	
名称・代表者			
電話番号			
記入担当者			

- ※1 印は法人の印、代表者印、事業所長等の責任者印を押印願います。
- ※2 訂正がある場合は事業所印で訂正の上、ご提出ください。
- ※3 この証明書は、保育の利用調整、選考等の資料となるため、勤務先の担当者が事実のとおりにご記入ください。必要に応じて、担当者にお問い合わせすることがあります。
- ※4 記載内容に変更があった場合は再度就労証明書をご提出ください。
- ※5 この証明書の有効期限は、証明年月日より3ヶ月以内となります。