

勤 務 (内定) 証 明 書

久喜市長 あて

久喜市福祉事務所長 あて

下記の事項について 勤務・採用内定していることを証明します。(□欄にチェックして下さい)

就労(内定)者	住 所	久喜市		
	氏 名			
勤務地 (実際の勤務地)	名称	TEL		
	所在地			
就労(予定)年月日	年 月 日から			
勤務形態	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> アルバイト <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> その他()			
雇用契約期間が決まっている場合	更新	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	
勤務時間 【必須項目】	平日 (月・火・水・木・金)	時 分	～	時 分 (休憩除く実働 時間 分)
	土・休日 (毎週・隔週・不定期)	時 分	～	時 分 (休憩除く実働 時間 分)
	1日の平均勤務時間	_____時間	_____分	
	1か月の平均勤務時間	_____時間	_____分	
	1か月あたりの勤務日数	約	_____日	
仕事の内容	<input type="checkbox"/> 事務 <input type="checkbox"/> 営業 <input type="checkbox"/> 販売員 <input type="checkbox"/> 製造 <input type="checkbox"/> その他()			
通勤方法及び 通勤時間	<input type="checkbox"/> 自動車 <input type="checkbox"/> 電車 <input type="checkbox"/> その他()		(片道)	時間 分
最近3か月の 就労実績 ※	_____月分	_____日就労	_____月分	_____日就労
	給与支払実績 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		給与支払実績 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	

※育児休暇等で就労実績のない場合は、斜線を引いてください。

◆産休・育休の取得者 該当 ※下記に記入必要。 非該当 (□欄いずれかにチェックして下さい)

産休期間	年 月 日から	年 月 日まで
育休期間	年 月 日から	年 月 日まで
復職日	年 月 日	

※必ず代表者印を押印してください。

証明日未記入・代表者印が無いものは無効です。

年 月 日	証明者	事業所名	
		所在地	
		代表者氏名	印
		電話番号	

注意)・確認のため、問い合わせをさせていただく場合がありますので、必ず電話番号を記入してください。

・記入内容に不備があると受付できない場合がありますので、記入漏れや間違い等が無いようお願いいたします。

・就労での保育認定にあたっては、常時月64時間以上(目安:週4日以上かつ1日4時間以上)となります。

保護者 記入欄	児 ^{ふりがな} 童 名	生年月日	施設名	□入所(園)中
		年 月 日	保育所(園)	

<記入例>

勤務（内定）証明書

久喜市長 あて
久喜市福祉事務所長 あて
下記の事項について 勤務・採用内定していることを証明します。（□欄にチェックして下さい）

チェック漏れに注意してください

★訂正箇所には必ず代表者の訂正印を押印の上、訂正してください ※修正液・テープの使用は不可です

就労(内定)者	住所	久喜市 下早見85-3		
	氏名	久喜 太郎		
勤務地 (実際の勤務地)	名称	〇〇銀行久喜支店	Tel 0480-22-0000	
	所在地	埼玉県久喜市久喜中央〇丁目〇〇〇番地		
就労(予定)年月日	〇〇年 〇月 〇日から			
勤務形態	<input checked="" type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 内職	<input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> その他()	<input type="checkbox"/> アルバイト	<input type="checkbox"/> 契約
雇用契約期間が決まっている場合	更新	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	
勤務時間 【必須項目】	平日	(月・火・水・木・金)	9時00分 ~ 17時00分 (休憩除く実働7時間00分)	
	土曜日	(毎週・隔週・不定期)	時 分 ~ 時 分 (休憩除く実働 分)	
【必須項目】	1日の平均勤務時間 …①	7 時間	00 分	雇用契約上の勤務時間を記入してください
	1か月の平均勤務時間 …②	140 時間	00 分	
直近3ヶ月の実際に勤務した日数を記入してください※有休も含みます	1ヶ月あたりの勤務日数 約	20 日	…③	原則、①×③=②となります
仕事の内容	<input type="checkbox"/> 事務 <input type="checkbox"/> 営業 <input type="checkbox"/> 販売員 <input type="checkbox"/> 製造 <input type="checkbox"/> その他()			
通勤方法及び通勤時間	<input checked="" type="checkbox"/> 自動車	<input type="checkbox"/> 電車	<input type="checkbox"/> その他()	(片道) 時間 30 分
最近3か月の就労実績 ※	7月分	20日就労	8月分	22日就労
	給与支払実績 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		給与支払実績 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
		9月分	20日就労	給与支払実績 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無

定期的場合は、勤務日を○で囲んでください
不定期的場合は、余白にその旨を記入するか、別紙(任意様式)を添付してください

実態に即した勤務時間を記入してください

雇用契約上の勤務時間を記入してください

原則、①×③=②となります

◆産休・育休の取得者 該当 ※下記に記入必要。 非該当 (□欄いずれかにチェックして下さい)

産休期間	年 月 日から	年 月 日まで
育休期間	年 月 日から	年 月 日まで
復職日	年 月 日	

育児休業から復職する方は復職日を必ず記入してください

入所の結果により復職日が変更になる場合には、その旨を余白に記入してください

〇は無効です。

必ず事業主が証明した日付を記入してください

証明者 事業所長 〇〇 氏

所在地
代表者氏名
電話番号

必ず会社の証明印を押印してください

※担当者印は不可です

印

注意)・確認のため、問い合わせをさせていただく場合がありますので、必ず電話番号を記入してください。

・記入内容に不備があると受付できない場合がありますので、記入漏れや間違い等が無いようにお願いいたします。

・就労での保育認定にあたっては、常時月64時間以上(目安:週4日以上かつ1日4時間以上)となります。

保護者記入欄	児 童 名	生年月日	施設名	□入所(園)中 保育所(園)
		年 月 日		