

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	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成	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か月の就労状況及び支払額 ※	月分	日就労	月分	日就労
		円		円

※育児休暇等で給与支払のない場合は、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	平成	年	月	日から平成	年	月	日まで
育休期間	平成	年	月	日から平成	年	月	日まで
復職日	平成	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。

平成	年	月	日	証明者	事業所名	
					所在地	
					代表者氏名	
					電話番号	
						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	<input type="checkbox"/> 申込 <input type="checkbox"/> 内定 <input type="checkbox"/> 入所(園)中
		H 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

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

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 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	<input type="checkbox"/> 昭和 <input checked="" type="checkbox"/> 平成 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	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	(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※有休も含まず	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か月の就労状況及び支払額 ※	7月分	20日就労	250,000 円	※有見休暇等で給与支払のない場合は、斜線を引いてください。
	8月分	22日就労	280,000 円	
9月分	20日就労	250,000 円		

◆産休・育休の取得者 該当 ※下記に記入必要。

産休期間	平成 年 月 日	まで
育休期間	平成 年 月 日	まで
復職日	平成 年 月 日	

支払額は「総支給額」を記入してください
※通勤手当や残業代、賞与等も含まず
※手当等、数か月分をまとめて支払った場合も、それを含めて記入してください

平成 〇〇年 〇月 〇日

証明者 事業主 代表者 親戚等

所在地 _____
代表者氏名 _____
電話番号 _____

必ず事業主が証明した日付を記入してください

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

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。

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 童 名	生年月日	施設名	<input type="checkbox"/> 申込 <input type="checkbox"/> 内定 <input type="checkbox"/> 入所(園)中
		H 年 月 日	保育所(園)	