

児 童 氏 名		平成 年 月 日生
T E L		生 年 月 日

勤 務 証 明 書

保育所入所申込用

本部町長 あて

事業所名

雇用主名

(代表者)

所 在 地

電 話

印

【注】

この枠内も必ずご記入下さい。記入漏れがある場合は無効となります。

記入年月日 平成 年 月 日

記入者氏名 印

電話番号

下記の者は、次のとおり就労(または予定)していることを証明します。

↓①～⑨は必ず記入して下さい。⑩⑪⑫は該当する場合のみ記入して下さい。〔 〕内は○印を記入。
記入漏れがある場合は書類審査ができないため、受付できない場合がありますのでご注意ください。

①	就 労 者 氏 名 (生年月日)	(生年月日 昭・平 . .)	住所
②	採 用 年 月 日	平成 年 月 日	〔 採用済 ・ 採用予定 〕
③	雇 用 形 態	〔 正職員 ・ 契約 ・ 臨時 ・ 派遣 ・ パート ・ 在宅勤務 ・ その他() 〕 ※「契約」「臨時」「パート」等の採用期間 (平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日) 継続更新(有 ・ 無) 雇用主との親族関係の有無 (有〈続柄: 〉 ・ 無)	
④	職 種	〔 事務 ・ 営業 ・ サービス ・ 専門技術() ・ その他() 〕	
⑤	就 労 形 態	※勤務日には○印、勤務がない日には×印、隔週などの場合は△印の上、備考欄に説明を付記 1. 曜日固定型〔月・火・水・木・金・土・日・祝〕 2. シフト制(週 日出勤) 備考 ()	
⑥	勤 務 日 数	1ヶ月 日	←記入漏れがないようにお願いします。
⑦	勤 労 時 間 (規則に基づく時間) ※曜日によって 勤務時間が異なる場合記入 して下さい。	時 分 ～ 時 分 ←24時間表記で記入してください。 1日あたりの実働(時間 分) ←記入漏れがないようお願いいたします。 ※ 時 分 ～ 時 分 〔月・火・水・木・金・土・日・祝〕 ※ 時 分 ～ 時 分 〔月・火・水・木・金・土・日・祝〕	
⑧	給 与 等	月給 ・ 日給(円) ・ 時給(円) ・ その他() ※一ヶ月あたりの総支給額 円	
⑨	源泉徴収票	有 ・ 無	出勤簿・タイムカード等の有無 有 ・ 無
⑩	実際の勤務地 ※上記の事業所 と異なる場合 に記入	名 称 所在地 電話 ()	
⑪	出 産 休 暇	〔 取得中 ・ 取得予定 〕平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日	
⑫	育 児 休 業	〔 取得中 ・ 取得予定 〕平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日	

【注意】担当者以外の方が太枠内に記入した場合は無効です。

【注意事項】太枠の中は、雇用主(人事担当)の方がご記入ください。

- この「勤務証明書」は、保育所入所審査において重要な資料となりますので、事実のとおりにご記入ください。
事実と異なる記載や証明は、児童福祉法等に抵触することになります。虚偽の記載を行った場合には、保育所の入所決定を見送りまたは保育実施解除(退所)となります。
 - 本部町保育担当職員が電話や訪問により就労実態を調査することがありますので、ご理解ご協力をお願いいたします。
 - 雇用主(代表者)の印がないものは無効です。訂正箇所には訂正印をお願いします。(修正液は使用しないでください。)
- ※ 福祉課記入欄(保育担当職員が事実調査を行うための記入欄ですので、ここには記入しないでください。)

調査日 H . .	印	備考
-----------	---	----