

【会社等に勤務している方】

就 労 証 明 書

保護者記入欄		
就労者の続柄	児童の 父 ・ 母 ・ 祖父 ・ 祖母 ・ その他()	
児 童 名	生 年 月 日	施 設 名
	平成・令和 年 月 日	
	平成・令和 年 月 日	
	平成・令和 年 月 日	

雇用主記入欄	
就労(予定)者	氏名 住所
雇用形態	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> パート(アルバイト) <input type="checkbox"/> その他()
採用(予定)年月日	※育児中の方は復職予定日を記入してください。 年 月 日 ※雇用契約期間が決まっている場合 年 月 日まで <input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 就労予定 <input type="checkbox"/> 復職 <input type="checkbox"/> 復職予定 契約期間更新の可能性 (有・無)
仕事の内容	
勤務日	月・火・水・木・金・土・日・不定期(勤務日数 週 日・月 日)
勤務時間	月～金 : 午前・午後 時 分 ～ 午前・午後 時 分 (実働 時間 分)
	土曜日 : 午前・午後 時 分 ～ 午前・午後 時 分 (実働 時間 分) <input type="checkbox"/> 毎週 <input type="checkbox"/> 隔週 <input type="checkbox"/> 不定期→月 回
※休憩時間を含む労働契約上の正規の勤務時間をご記入ください。	変則勤務(交代制・シフト制など) ※書ききれない場合は、別にシフト表などを添付してください。
	平均労働時間 : 1ヶ月 時間
時間外労働	※手当の有無に関わらず直近3ヶ月の実績に基づき、恒常的に時間外労働がある場合はご記入ください。 日平均_____時間・週平均_____時間・月平均_____時間 その他()
勤務地	※実際の勤務先が証明書欄の所在地と異なる場合は記入してください。 所在地 名 称 電話番号
産前産後休暇期間	年 月 日 から 年 月 日 まで
育児休業期間	年 月 日 から 年 月 日 まで
休職中	年 月 日 から 年 月 日 まで 理由 : 病気・事故・その他()
上記の事項について、事実と相違がないことを証明します。	
令和 年 月 日	
雇用主	所在地 _____
	事業所名 _____
	代表者名 _____ 印 _____
	担当者 _____
	部署・氏名 _____ 電話番号 _____

※雇用主の方へ

- この申告書は、子育てのための施設等利用給付認定事務のために使用するものです。
- 太枠内は、必ず雇用主または事業主が記入してください。社印又は雇用主の印のないものは無効です。
- 訂正があった場合は、社印又は雇用主の訂正印が必要です。
- 記入漏れ部分や内容について疑義があった場合は、貴事業所担当者の方に照会させていただくことがありますのであらかじめご了承ください。