

ふりがな

児童名 ( ) ( )

枠内は勤務先に記入を依頼してください。

# ( 就労 ・ 就労予定 ) 証明書

記入日 西暦 年 月 日

あいな保育園 園長 殿

事業所所在地

事業所名

代表者

電話番号

印

次の者は、下記のとおり事業所に ( 就労中 ・ 就労予定 ) であることは証明します。

## 記

氏名			
住所	〒 電話番号		
勤務先住所	〒 電話番号		
(事業所所在地と異なる場合)	電話番号		
就労開始年月日	西暦 年 月 日		
契約期間の有無	有 ・ 無 西暦 年 月 日まで (原則更新 有 ・ 無)		
就労形態	常勤 ・ 非常勤 ・ その他 ( )		
職種			
一日の就労時間	午前 時 分 ~ 午後 時 分 (実働 時間 分)		
一週間の就労日数	就労する曜日 (○をつけてください) 月 火 水 木 金 土 日 (週 日)		
*土曜日保育の利用予定	土曜日勤務 回程度/月	勤務時間	午前 時 分 ~ 午後 時 分まで
勤務に関する特記事項	上記以外での突発的な勤務状況を記載してください 例) 週に○○時間程度の残業有 年に数回土曜勤務有		
*産前・産後休暇期間	西暦 年 月 日から 西暦 年 月 日まで		
*育児休業の期間	西暦 年 月 日から 西暦 年 月 日まで		
*職場復帰する日	西暦 年 月 日		

- 【留意事項】
- 訂正がある場合は、二重線を引き、事業主印や所長印等を押印して修正してください。
  - 就労予定証明書を提出の方は、就労開始後、速やかに就労証明書を提出してください。
  - 就労状況または、就労先が変更になった場合は、再度、就労証明書を提出してください。
  - この証明書は年度毎の提出が必要です。
  - \*欄は産休中や育休中の場合のみ記入ください。
  - \*欄は、土曜日の就労時間が異なる場合に記入してください。