

<保護者へのお願い>

- この証明書は、事業所・勤務先の担当の方に記入をお願いして
ください。
- 保護者の方は、裏面も必ず確認してください。

保護者記入欄	児童名	生年月日	利用(希望)施設名
			在園・新規
			在園・新規
			在園・新規

別紙1

勤務証明書

西原町長 殿

事業所 名称 _____ (印)
 所在地 _____
 代表者 _____
 電話 _____
 記入 担当者 _____

下記の者について以下のとおり証明します。

年 月 日 証明		※証明日は必ず記載してください。					
氏名		住所	西原町				
就職・採用年月日	年 月 日 (採用・採用予定)			経営者との親族関係			
任用期間終了日	年 月 日 継続更新 (有・無・未定)			有・無 続柄 ()			
雇用形態	正社員	臨時職員	契約社員	派遣社員	嘱託職員	パート	アルバイト その他 ()
職種・仕事内容							
就労・派遣先名	就労先名	電話		※実際の勤務先が上記事業所と異なる場合に記入してください			
勤務時間 (休憩時間含む)	固定制		シフト制				
	午前・午後 時 分から	午前・午後 時 分 ~ 午前・午後 時 分 (休憩 分)					
	午前・午後 時 分まで (休憩 分)	午前・午後 時 分 ~ 午前・午後 時 分 (休憩 分)					
勤務日(該当に○)	定期 (月・火・水・木・金・土・日)			不定期 (週・月に 日)			
総労働時間 (休憩時間含む)	週 時間 または 月 時間		※週や月で変動がある方は、平均的な時間を積算してください。				
最近3カ月の 勤務状況 ※産休・休職などの場合は それ以前の直近 3カ月分を記入してください	年 月分		年 月分		年 月分		
	勤務日数 (有給休暇含む)	日	勤務日数 (有給休暇含む)	日	勤務日数 (有給休暇含む)	日	
	労働時間 (休憩時間含む)	時間 分	労働時間 (休憩時間含む)	時間 分	労働時間 (休憩時間含む)	時間 分	
休暇 取得者	産前産後休暇期間	年 月 日 ~ 年 月 日			出産予定日		
	育児休業期間	年 月 日 ~ 年 月 日			年 月 日		
	その他休職	休職理由 : 病気(傷病)・看護(介護)・その他 () 年 月 日 ~ 年 月 日					
	職場復帰日	年 月 日 (確定・予定)					

<証明者へのお願い>

- この証明書は、保育所等入所関連又は支給認定のために必要な書類です。その他の目的に使用することはありません。
- 記入担当の方は、証明日及び太枠内の事項に漏れの無いよう、記入をお願いいたします。
- 事業所印は、原則社印(ない場合のみ代表者印)での押印をお願いいたします。印漏れは無効となります。
- 書類提出後、電話・訪問などによる勤務確認を行いますので、ご協力をお願いいたします。
- 虚偽の証明は無効です。認定・入所の取消及び保育の利用解除の対象となります。

問い合わせ先：西原町役場 福祉部 こども課 保育所係 TEL(098)945-5311 内線2708

〔裏面〕

必ずお読みください

次の注意事項をご確認ください。

- ①勤務証明書は、事業所・勤務先の担当の方に記入していただくものです。保護者が自筆したものは無効となります。
- ②虚偽の記載であることが発覚した場合、認定・入所内定の取消や保育の利用解除の対象となります。
- ③申し込み後に勤務先の変更等で家庭状況が変わった場合、その都度証明書等の提出が必要となります。変更のある場合、こども課へご連絡いただき、変更後の勤務証明書は速やかに提出をお願いします。
- ④職場を退職して2か月以上経っていることが判明した場合、認定取消・途中退所となる場合があります。退職された際は、速やかにこども課までご連絡ください。

以下の部分は、必要に応じてご記入ください。

●1日の仕事の様子(仕事をしている日の平均的な状況を具体的に記入してください)

1日の平均的な仕事内容	6時	7時	8時	9時	10時	11時	12時	13時
	14時	15時	16時	17時	18時	19時	20時	21時以降

通勤時間(往復)	約()分
----------	-------

※以下は記入しないでください。

調査年月日	R . .	調査員		勤務確認 () 様)
調査年月日	R . .	調査員		勤務確認 () 様)
調査年月日	R . .	調査員		勤務確認 () 様)