

# 勤務証明書

年 月 日記入

あきる野市福祉事務所長 宛

証明者(事業所) 事業所所在地  
事業所名称  
代表者名  
電話番号  
(記入者名)



下記のとおり相違ないことを証明(申立て)する。

事業者記入欄			
就労者氏名			就労者住所 あきる野市
勤務地住所 <small>(上記事業所所在地と異なる場合)</small>	Tel ( )		
雇用形態	常勤・パート・アルバイト・派遣・契約・自営・内職・その他( )		
就職(予定)年月日	年 月 日 ・ 入所次第採用予定		
仕事の内容			社会保険の加入 有・無
給与形態	月給(基本給)・日給・時給 / ( 円 )		
就労時間	平日	午前 時 分から 午後 時 分まで	就労時間 (休憩時間含む) 時間 分
	土曜日 日曜日	午前 時 分から 午後 時 分まで	就労時間 (休憩時間含む) 時間 分
勤務日数	1か月平均 日	月・火・水・木・金・土・日 (勤務日に○)	
最近6か月の支払額	年 月分	年 月分	年 月分
	(実務日数 円 日分)	(実務日数 円 日分)	(実務日数 円 日分)
※現在産休育休中の場合 産休前6ヶ月実績を記入	年 月分	年 月分	年 月分
	(実務日数 円 日分)	(実務日数 円 日分)	(実務日数 円 日分)
産休育休期間	【産前産後休暇】	年 月 日 から 年 月 日 まで	
	【育児休業】	年 月 日 から 年 月 日 まで	
	上記期間以降も育休の開始又は延長：可( 年 月 日まで)・不可		
事業所内保育室	設置：有・無 ⇒ 利用：有(名称： )・無		
備考			

※ 備考欄の注意点について、必ず裏面をお読みください。また、記入された内容について必ず確認してからご提出ください。

## 保護者記入欄

就労者と児童の続柄	父・母・祖父・祖母・その他( )		
交通手段(複数可)	<input type="checkbox"/> 徒歩 <input type="checkbox"/> 自転車 <input type="checkbox"/> バス <input type="checkbox"/> 電車 <input type="checkbox"/> 自動車 <input type="checkbox"/> バイク <input type="checkbox"/> その他( )		
通勤時間(片道)	時間 分		
児童氏名	生年月日	施設・事業者名 (申込中は第1希望園を記入)	状況
	年 月 日		在園・申込中
	年 月 日		在園・申込中
	年 月 日		在園・申込中
確認事項	すでに入所しているきょうだいの勤務証明書の写しでは提出できません。		はい
	入所待ちで育児休業期間が終了し延長する場合は、延長した勤務証明書を再度提出してください。		はい
	就労事実を確認するため、職場に電話をかけたか、予告なく訪問することがありますが、よろしいですか。		はい
	証明内容が事実と異なることが判明した場合は、申請、入所を取り消すことがあります、よろしいですか。		はい

※ 学童クラブの勤務証明書として、この証明書の写しを利用することができます。

## 事業者の方へ

- ① この証明書は、保護者の就労内容等を把握するために使用するものです。
- ② 「事業者記入欄」は事業者の方が全て記入してください。
- ③ 記入漏れがある場合は、再度記入をご依頼することがありますのでご了承ください。
- ④ 内定者については、採用予定の内容で記入してください。採用後、内容に変更がある場合は再度提出のご協力をお願いいたします。

**記入日を必ず入れてください。**  
**(有効期限3ヶ月以内)**  
**保護者の方も必ず確認して下さい。**

〇〇年 〇〇月 〇〇日 記入

事業所所在地 **あきる野市二宮350**  
 事業所名称 **あきる野市役所 保育課保育係**  
 代表者名 **代表取締役 あきる野太郎** 印  
 電話番号 **042-558-1982**  
 (記入者名) **あきる野 花子**

【問合せ先】  
 あきる野市役所 保育課 保育係  
 TEL: 042-558-1982

記入者の印ではなく、  
 事業所印がないと  
 無効です。

必ず事業者が全て記入  
 してください。

### 事業者記入欄

	就労者住所	
勤務地住所	採用日又は採用予定日を記入してください。 現在就職内定の状態で、実際に就労を開始する日が 決まっていない場合はこちらを○で囲んでください。	
雇用形態	常勤・パート・アルバイト・派遣・実務・日雇・下職	
就職(予定)年月日	年 月 日 ・ <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">入所次第採用予定</span>	
仕事の内容	社会保険の加入 有 ・ 無	
給与形態	実際の就労時間を記入してください。 (休憩時間を含む) ・ 時給 / ( 円 )	
就労時間	週3日以上かつ1日4時間以上の労働が最低要件 です。不足していると減点の対象となります。	
勤務日数	給与額(税・社会保険料控除前の給与・ 賞与・交通費は除く)を記入してください。 実務日数は有給休暇も含めた日数を記入 してください。	
最近6か月の支払額	産休・育休を取得されている場合は期間を記入してください。 また、保育施設に入所できない場合に休業期間の延長が 可能かどうかを○で囲んでください。	
産休育休期間	【産前産後休暇】 【育児休業】 年 月 日から 年 月 日まで 上記期間以降も産休・育休の開始又は延長：可 ( 〇〇年〇〇月〇〇日まで ) ・ 不可	
事業所内保育室	設置：(有)・無 ⇒ 利用：(有)名称： 〇〇保育室 ) ・ 無	
備考	※こちらの備考欄には、上記内容に補足が必要な場合に事業者の方がご記入ください。 ◎勤務日数と実務日数に差がある場合 ⇒ 通常の勤務より少ない日数になってしまった理由(例：子どもの体調不良のため、年末年始のため) ◎シフト制勤務等により、就労時間が定まっていない場合(シフト表を別紙で添付していただいても構いません) ⇒ 上記就労時間のうち何時間勤務なのか又は勤務パターン等 ◎その他、内容に関する補足説明 特別な理由なく就労日数や時間が最低要件を下回る場合、入所要件不足となりますのでご注意ください。	

保護者が記入して  
 ください。

このついで、必ず裏面をお読みください。また、記入された内容について必ず確認してからご提出ください。

### 保護者記入欄

就労者と児童の続柄	(父) ・ 母 ・ 祖父 ・ 祖母 ・ その他( )		
交通手段(複数可)	□徒歩 □自転車 <input checked="" type="checkbox"/> バス <input checked="" type="checkbox"/> 電車 通常時の片道時間を 記入してください。 の他( )		
通勤時間(片道)	時間	分	
児童氏名	生年月日	施設・事業者名	在園
	年 月 日		在園
	年 月 日		在園
	年 月 日		在園 ・ 申込中
確認事項	すでに入所しているきょうだいの勤務証明書の写しでは提出できません。 入所待ちで育児休業期間が終了し延長する場合は、延長した勤務証明書を再度提出してください。 就労事実を確認するため、職場に電話をかけたり、予告なく訪問することがありますが、よろしいですか。 証明内容が事実と異なることが判明した場合は、申請、入所を取り消すことがあります。よろしいですか。		
	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ <input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ <input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ <input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ		

確認ができたなら○で  
 囲んでください。