

【1-5】

◀ 保護者記入欄 ▶ ※市役所へ提出する前に記入してください。

(市役所受付印)

児童名 (※カタカナで記入してください)	生年月日	保育所等名
	年 月 日生	<input type="checkbox"/> 在籍 <input type="checkbox"/> 入所希望

※在園・申請中のなかで最も年齢の低いお子様についてカタカナで記入してください。

※入所希望園について記入する場合は、第1希望園を記入してください。

◀ 事業所記入欄 ▶ 就 労 証 明 書

町 田 市 長 様

- ・ 雇用主・事業主・人事担当の方が記入してください。
- ・ 個人事業主の方は、ご自身で記入してください。
- ・ 証明日、勤務日数・時間、実績の記入の無いものは無効です。
- ・ 訂正箇所は二重線で訂正してください。(修正液等不可)
- ・ 証明内容を照会させていただく場合があります。
- ・ 有効期限は証明日から3ヶ月以内となります。

① 証明日	年 月 日
事業所所在地	
事業所名	
代表者名	
電話番号	
記入者名	

フリガナ			
② 就 労 者 氏 名	③ 就 労 者 住 所		
④ 勤務先の名称及び所在地・電話番号	勤務地が事業所所在地と異なる場合に記入してください。 電話番号: ( )		
⑤ 採用(予定)年月日	年 月 日 ( 採用 ・ 採用予定 ・ 入所次第採用 )		
⑥ 雇用形態	正社員・自営(居宅外・居宅内)・パート(アルバイト)・非常勤(臨時職員)・契約・派遣・内職・その他( )		
⑦ 仕事の内容			
⑧ 危険物の有無(居宅内就労の場合)	危険なもの・状況: ( 有 ・ 無 )		有の場合具体的な内容:
⑨ 勤務日数・時間(固定就労の場合)	AM 時 分 ~ AM 時 分 (実働 時間 分/日)		
	( 日/週 ) 月・火・水・木・金・土・日 育児時短を取得の場合も正規の契約時間を記入してください。		
⑩ 勤務日数・時間(変則就労の場合)	勤務日数 ( 日/月 ) ・ 就労時間 (実働 時間 分/日) 勤務形態について記入できない場合は、スケジュール表、シフト表等、勤務時間のわかる書類を添付してください。		
⑪ 証明日から直近3ヶ月の就労実績(実績がない場合は0を記入)	就 労 月	年 月	年 月
	就 労 日 数 (有給休暇含む)	日	日
⑫ 産前・産後休暇期間 ※取得予定を含む	年 月 日 ~ 年 月 日		
⑬ 育児休業期間 (育児・介護休業法に基づく休業) ※取得予定を含む	年 月 日 ~ 年 月 日		
	雇用形態が派遣または契約の場合 育児休業復帰後の勤務先が決定して ( いる ・ いない ) 決定している場合の勤務先名称( )		
⑭ 休 職 期 間 (上記以外の休職の場合)	年 月 日 ~	年 月 日	休職理由 病気 ・ 怪我 その他 ( )
	入所後、契約の時間・日数が増える場合又は減る場合、変更後の予定を記入してください。(育児時短は記入不要)		
⑮ 今後勤務時間・勤務日が変わる場合	年 月 日 より変更予定		入所次第変更予定
	AM 時 分 ~ AM 時 分 (実働 時間 分/日)		
	月・火・水・木・金・土・日 ( 日/週 )		不定期の場合 勤務日数 ( 日/月 )

## 《記入について》

※事業者名が記名されている就労証明書又は就労証明書に係る電子データを無断で作成し、又は改変を行ったときには、就労先事業者の押印がなくても、有印私文書偽造罪等に該当する場合がありますのでご注意ください。

**※必ず記入してください。  
※未記入の場合は無効となります。**

《 事業所記入欄 》

町 田 市 長 様

- ・ 雇用主・事業主・人事担当の方が記入してください。
- ・ 個人事業主の方は、ご自身で記入してください。
- ・ 証明日、勤務日数・時間、実績の記入の無いものは無効です。
- ・ 訂正箇所は二重線で訂正してください。(修正液等不可)
- ・ 証明内容を照会させていただく場合があります。
- ・ 有効期限は証明日から3ヶ月以内となります。

### 就 労 証 明 書

① 証 明 日 年 月 日

事業所所在地

事業所名

代表者名

電話番号

記入者名

代表者印は不要です。

本社から別会社に出向している場合は、現在就労している会社に記入を依頼してください。

フリガナ			
② 就 労 者 氏 名		住 所	
④ 勤務先の名称及び所在地・電話番号	勤務地が事業所所在地と異なる場合に記入してください。 電話番号: ( )		
⑤ 採用(予定)年月日	年 月 日 ( 採用 ・ 採用予定 ・ 入所次第採用 )		
⑥ 雇 用 形 態	正社員・自営(居宅外・居宅内)・パート(アルバイト)・非常勤(臨時職員)・契約・派遣・内職・その他( )		
⑦ 仕 事 の 内 容			
⑧ 危険物の有無(居宅内就労の場合)	危険なもの・状況: ( 有 ・ 無 ) 有の場合具体的な内容		
⑨ 勤務日数・時間(固定就労の場合)	AM 時 分 ~ AM 時 分 / 日) PM 時 分 ~ PM 時 分 / 日) ( 日/週) 月・火・水・木・金・土・日 育児時短を取得の場合も正規の契約時間を記入してください。		
⑩ 勤務日数・時間(変則就労の場合)	勤務日数 ( 日/月) ・ 就労時間 ( 日/週) 月・火・水・木・金・土・日 勤務形態について記入できない場合は、スケジュール表、シフト表等を添付してください。		
⑪ 証明日から直近3ヶ月の就労実績(実績がない場合は0を記入)	就 労 月	年 月	就 労 日 数
⑫ 産前・産後休暇期間 ※取得予定を含む	就 労 日 数	年 月	日
⑬ 育児休業期間 (育児・介護休業法に基づく休業) ※取得予定を含む	就 労 日 数	年 月	日
⑭ 休 職 期 間 (上記以外の休職の場合)	年 月 日 ~	年 月 日	休職理由 病気 ・ 怪我
⑮ 今後勤務時間・勤務日が変化する場合	入所後、契約の時間・日数が増える場合又は減る場合、変更後の予定を記入してください。 AM 時 分 ~ AM 時 分 / 月・火・水・木・金・土・日 ( 日/週) 不定		

※様式はまちだ子育てサイトからダウンロードできます。

※⑨または⑩のいずれかに必ず記入してください。未記入の場合は無効となります。

裁量労働制の場合については、標準的な就労日数、時間を⑨または⑩に記入してください。

・月の1日から末日までの就労日数を記入してください。  
・育児休業取得中の場合は、証明日から記入できる直近3カ月の実績を⑪に記入してください。就労日数は0でもかまいません。

夜勤のある勤務体制の場合は、⑨または⑩に主たる就労日数・時間を記入し、証明日の直近3カ月の就労実績が確認できる勤務表及びシフト表の写し等を添付してください。

会社独自に設定している休暇についても、給与が発生するものについては就労日数に含めて記入してください。

すでに産休・育休から復帰している場合についても、申込み児童に係る育児休業の取得期間がある場合は⑫及び⑬に記入してください。

育児休業復帰後の雇用先や雇用条件について就労証明書で証明されていない場合は求職活動で選考します。  
※ただし、「育児休業期間」欄に取得中または取得予定の育児休業期間が記載されている場合、調整指数『育児休業等復帰者』は適用します。