

就労証明書

館山市長 あて

- ※ 代表者印のないものは無効です。
- ※ 営業所や支店の代表者でも結構です。
- ※ 訂正箇所には代表者印が必要です。

証明日	年	月	日
事業所名			
代表者名			印
所在地			
電話番号			
記入者名			
記入者連絡先			

下記の内容について、事実であることを証明いたします。□のある事項は□にチェック(✓)をつけてください。

No.	項目	記入欄
勤務先事業者に関する事項		
1	業種	* () * (入力の場合)プルダウンリストから選択・(手書きの場合)裏面から選択してください。
就労者に関する事項		
2	ふりがな 就労者氏名	□就労中 □内定
3	就労者住所	
就労状態等に関する事項		
4	雇用(予定)期間	年 月 日 ~ 年 月 日 契約更新 □有 □無
5	勤務先事業所名	※就労者が実際勤務している事業所の住所を記入してください。 ※勤務先が上記の事業所と同一の場合は同上と記入してください。
6	勤務先住所	
7	勤務先電話番号	
8	雇用の形態	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 自営業 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> 派遣 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> その他 () ※その他の場合()内を記入してください。
9	就労時間 (固定就労の場合) ※休憩時間含む	勤務しない日 <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝祭日 <input type="checkbox"/> 不定休 一週間の就労合計時間
		平日 時 分 ~ 時 分 時間 分
		土曜 時 分 ~ 時 分
10	就労時間 (変則就労の場合)	<input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間 時間 分 <input type="checkbox"/> 勤務予定表を添付 <input type="checkbox"/> 備考欄に詳細を記載、月勤務日数⇒ 日
11	就労実績 ※直近3か月の 就労日数	年 月 年 月 年 月 ※年次有給休暇を含めてください。 日/月 日/月 日/月 ※就労予定の方については未記入とさせていただきます。
		年 月 日 ~ 年 月 日
12	産前・産後休業の取得	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 年 月 日 ~ 年 月 日
13	育児休業の取得 (予定期間)	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 年 月 日 ~ 年 月 日
		短縮可能時期 年 月 日 延長可能時期 年 月 日
14	復職年月日	年 月 日
その他		
15	備考欄	
16	給与形態	<input type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> 時間給 <input type="checkbox"/> 日給 <input type="checkbox"/> その他 () 月の平均給与 円

保護者記入欄

児童名	生年月日 年 月 日	保育園・こども園 <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望) 学童クラブ <input type="checkbox"/> 幼稚園
児童名	生年月日 年 月 日	保育園・こども園 <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望) 学童クラブ <input type="checkbox"/> 幼稚園
児童名	生年月日 年 月 日	保育園・こども園 <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望) 学童クラブ <input type="checkbox"/> 幼稚園
児童からみた就労者の続柄	<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 祖父 <input type="checkbox"/> 祖母 <input type="checkbox"/> その他 ()	

就労証明書ご記入上の注意

【就労証明書の目的】

- ・この証明書は、保育・学童保育の利用を希望する(利用している)児童の保護者の方が、就労により家庭で児童を保育・学童保育できないことを証明するための書類です。
- ・保育・学童保育の利用を希望する(利用している)児童と同一敷地内に居住する方のうち就労する方にご提出いただきます。

【証明書をご記入くださる事業所等の担当者の方へ】

- ・証明内容について、市から問合わせられる場合もありますので、ご了承ください。
- ・記入内容を訂正する場合は、訂正箇所にも二重線を引き、代表印を訂正印として押印してください。
- ・消せるボールペン等の書換え可能な筆記具は使用しないでください。

・1 業種について

下記から選択してください。その他の場合は()内に記入してください。

- | | |
|---|--|
| * | 農業・林業、漁業、鉱業・採石業・砂利採取業、建設業、製造業、電気・ガス・熱供給・水道業、
情報通信業、運輸業・郵便業、卸売業・小売業、金融業・保険業、
不動産業・物品賃貸業、学術研究・専門・技術サービス業、宿泊業・飲食サービス業、
生活関連サービス業・娯楽業、教育・学習支援業、医療・福祉、複合サービス業、公務、その他 |
|---|--|

・5～7 勤務先事業所名・勤務先住所・勤務先電話番号について

就労者が実際に勤務している事業所について記入してください。

・9, 10 就労時間について

就労時間が固定の場合は、9 就労時間(固定就労の場合)の欄を記入してください。

就労時間が日によって異なる等、変則就労の場合は、10 就労時間(変則就労の場合)の欄を記入してください。

変則就労の場合は、シフト表を添付するか、備考欄に就労時間(例:8時～22時の間8時間勤務)を記入して下さい。

就労予定の方については、予定として記入してください。

産休・育児休業中の方は、児童の保育の利用決定後、予定している就労形態を記入して下さい。

11 就労実績について

直近3か月の就労実績を、年次有給休暇を含めて記入してください。

産休・育児休業取得中等の場合は、実態として勤務していた月で記入してください。

就労予定の方は未記入としてください。

16 給与形態について

「月の平均給与」は給与の総支給額の月平均をご記入ください。直近3か月の平均を目安としてください。

なお、就労予定の方や育児休業中の方については、見込みで記入してください。

【保護者の方へ】

- ・証明内容について、勤務先に問合わせられる場合があります。
- ・証明内容に虚偽が認められた場合は、保育の利用決定を取り消すことがあります。
- ・自営業以外の方は必ず勤務先の方に記入してもらってください。
自営業以外の方がご自身で記入された場合は、再提出していただきます。

〒294-8601
館山市北条1145-1
館山市役所 こども課
tel 0470-22-3496
fax 0470-23-3115

就労証明書

館山市

平成31年度申請より、「雇用証明書」・「就労状況申立書」は「就労証明書」に統一しました。

- ※ 代表者
- ※ 営業所
- ※ 訂正箇所

お勤めの方も、自営業の方もこちらの用紙でご提出ください。

記入に際しては、裏面のご記入上の注意をご確認いただき記入していただきますよう記入者様にお伝えください。

証明日	平成 30 年 12 月 1 日
事業所名	株式会社 ●●
代表者名	館山 太郎 代表印
所在地	館山市北条△番地
電話番号	0470-××-●●××
記入者名	館山 次郎
記入者連絡先	0470-××-●●××

下記の欄

※館山市のHPから様式をダウンロードしてデータ入力していただくこともできます。

ある事項は□にチェック(✓)をつけてください。

記入例

No.	記入欄	
1	業種	宿泊業、飲食サービス業
就労者に関する事項		
2	ふりがな	たてやま はなこ
3	就労者氏名	館山 花子 <input checked="" type="checkbox"/> 就労中 <input type="checkbox"/> 内定
3	就労者住所	館山市北条□□番地の△
就労状態等に関する事項		
4	雇用(予定)期間	平成 25 年 4 月 1 日 ~ 平成 年 月 日 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
5	勤務先事業所名	□■営業部
6	勤務先住所	館山市館山○番地
7	勤務先電話番号	0470-□□-○○□□
8	雇用の形態	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 自営業 <input checked="" type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> 派遣 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> その他 () ※その他の場合()内を記入してください。
9	就労時間 (固定就労の場合) ※休憩時間含む	勤務しない日 <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input checked="" type="checkbox"/> 土 <input checked="" type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝祭日 <input type="checkbox"/> 不定休 一週間の就労合計時間 平日 8 時 30 分 ~ 17 時 15 分 43 時間 45 分 土曜 時 分 ~ 時 分 日曜 時 分 ~ 時 分
10	就労時間 (変則就労の場合)	<input checked="" type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間 183 時間 45 分 <input type="checkbox"/> 勤務予定表を添付 <input checked="" type="checkbox"/> 備考欄に詳細を記載、月勤務日数⇒21 日
11	就労実績 ※直近3か月の 就労日数	平成 30 年 11 月 21 日/月 平成 30 年 10 月 22 日/月 平成 30 年 9 月 18 日/月
12	産前・産後休業の取得	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input checked="" type="checkbox"/> 取得中 平成 30 年 2 月 1 日 ~ 平成 30 年 6 月 30 日
13	育児休業の取得 (予定期間)	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input checked="" type="checkbox"/> 取得中 平成 30 年 7 月 1 日 ~ 平成 31 年 3 月 31 日 短縮可能時期 平成 31 年 1 月 1 日 延長可能時期 平成 31 年 9 月 1 日
14	復職年月日	平成 31 年 4 月 1 日
その他		
15	備考欄	育児休業から復帰する日にち 育児休業を短縮できる場合 育児休業を延長できる場合
16	給与形態	<input checked="" type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> 時間給 <input type="checkbox"/> 日給 <input type="checkbox"/> その他 () 月の平均給与 ●●万 円

保護者記入欄

児童名	館山 一郎	生年月日	24 年 4 月 10 日	○×	<input checked="" type="checkbox"/> 保育園・こども園 <input type="checkbox"/> 児童クラブ <input type="checkbox"/> 利用中 <input checked="" type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
児童名	館山 花実	生年月日	26 年 6 月 20 日	□■	<input type="checkbox"/> 保育園・こども園 <input type="checkbox"/> 利用中 <input checked="" type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
児童名	館山 三郎	生年月日	28 年 8 月 30 日	△▼	<input checked="" type="checkbox"/> 保育園・こども園 <input checked="" type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
児童からみた就労者の続柄	<input type="checkbox"/> 父 <input checked="" type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 祖父 <input type="checkbox"/> 祖母 <input type="checkbox"/> その他 ()				

就労証明書ご記入上の注意

【就労証明書の目的】

- ・この証明書は、保育・学童保育の利用を希望する(利用している)児童の保護者の方が、就労により家庭で児童を保育・学童保育できないことを証明するための書類です。
- ・保育・学童保育の利用を希望する(利用している)児童と同一敷地内に居住する方のうち就労する方にご提出いただきます。

【証明書をご記入くださる事業所等の担当者の方へ】

- ・証明内容について、市から問合わせられる場合もありますので、ご了承ください。
- ・記入内容を訂正する場合は、訂正箇所にも二重線を引き、代表印を訂正印として押印してください。
- ・消せるボールペン等の書換え可能な筆記具は使用しないでください。

・1 業種について

下記から選択してください。その他の場合は()内に記入してください。

- | | |
|---|--|
| * | 農業・林業、漁業、鉱業・採石業・砂利採取業、建設業、製造業、電気・ガス・熱供給・水道業、
情報通信業、運輸業・郵便業、卸売業・小売業、金融業・保険業、
不動産業・物品賃貸業、学術研究・専門・技術サービス業、宿泊業・飲食サービス業、
生活関連サービス業・娯楽業、教育・学習支援業、医療・福祉、複合サービス業、公務、その他 |
|---|--|

・5～7 勤務先事業所名・勤務先住所・勤務先電話番号について

就労者が実際に勤務している事業所について記入してください。

・9, 10 就労時間について

就労時間が固定の場合は、9 就労時間(固定就労の場合)の欄を記入してください。

就労時間が日によって異なる等、変則就労の場合は、10 就労時間(変則就労の場合)の欄を記入してください。

変則就労の場合は、シフト表を添付するか、備考欄に就労時間(例:8時～22時の間8時間勤務)を記入して下さい。

就労予定の方については、予定として記入してください。

産休・育児休業中の方は、児童の保育の利用決定後、予定している就労形態を記入して下さい。

11 就労実績について

直近3か月の就労実績を、年次有給休暇を含めて記入してください。

産休・育児休業取得中等の場合は、実態として勤務していた月で記入してください。

就労予定の方は未記入としてください。

16 給与形態について

「月の平均給与」は給与の総支給額の月平均をご記入ください。直近3か月の平均を目安としてください。

なお、就労予定の方や育児休業中の方については、見込みで記入してください。

【保護者の方へ】

- ・証明内容について、勤務先に問合わせられる場合があります。
- ・証明内容に虚偽が認められた場合は、保育の利用決定を取り消すことがあります。
- ・自営業以外の方は必ず勤務先の方に記入してもらってください。
自営業以外の方がご自身で記入された場合は、再提出していただきます。

〒294-8601
館山市北条1145-1
館山市役所 こども課
tel 0470-22-3496
fax 0470-23-3115