

就 労 証 明 書

南陽市長 殿

*保護者記入欄	
*施設名	
*児童名	
*児童との続柄	父 母 祖 父 祖 母 その他()

就 労 者	住 所					
	氏 名					
採用年月日	平成 年 月 日	就労・就労予定・保育所等に入所次第				
就 労 地 (実際の就労地)	名 称					
	所在地					
	電 話					
就労形態	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤・パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣 <input type="checkbox"/> 契約 <input type="checkbox"/> 自営 <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/> 内職 *内職の場合、出来高明細書などを添付してください。					
	有期契約の場合:平成 年 月 日まで 更新(可・不可)					
仕事の内容						
就 業 時 間	平日(月・火・水・木・金)	時	分	～	時	分
	土曜(毎週・隔週・不定期)	時	分	～	時	分
	日曜(毎週・隔週・不定期)	時	分	～	時	分
	*シフト勤務などで不規則な場合は、勤務状況がわかる書類を提出してください。					
就労(予定)日数	1か月あたり 約 日 (または週 日)					
最近6か月間の 就労日数	年 月	年 月	年 月	年 月	年 月	年 月
	日	日	日	日	日	日

*就労開始直後などのため、最近3ヶ月の勤務実績がない方は、3ヶ月後に再度就労証明書を提出してください。

□育児休業等を取得(取得予定)する場合記入 *育児休業とは、育児・介護休業法に基づき取得できる休業のことです。

休暇期間	□産前産後休暇	平成 年 月 日	～	平成 年 月 日
	□育児休業	平成 年 月 日	～	平成 年 月 日
	□その他 ()	平成 年 月 日	～	平成 年 月 日
復職予定日	平成 年 月 日(延長:可・不可/短縮予定:あり・なし)			

上記事項について、事実と相違ないことを証明します。

平成 年 月 日 所在地
事業所名
代表者
電話番号

印

〔雇用主の方へ記入にあたってのお願い〕

*上記証明書については、すべて雇用主が記入してください(訂正時は修正液不可)。記入内容に不備があると、受付できない場合がありますので、記入漏れや間違い等が無いようお願いいたします。

*確認のため問い合わせをすることがありますので、必ず電話番号を記入してください。

*この証明書は、保育の要件を確認する以外の目的で使用することはありません。

<問い合わせ先>
南陽市福祉課児童係
電話 40-3211内線246