

表

就労証明書(就労・就労予定)

いずれかを○で囲んでください。

三木町長

就労(就労を予定)されている方について、就労内容を確認するため下記項目について、証明をお願いします。
この書類は、三木町利用者支援事業に関する以外には利用いたしません。

証明日 〇〇〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日
事業所所在地 〇〇市〇〇町〇〇〇番地〇〇
事業所名 株式会社 〇〇〇〇
代表者名 〇〇 〇〇 印
電話番号 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

※事業主が本人の場合は、本人が証明してください

事業所における代表者の氏名を記入した上、社印等にて押印してください。
自営業等で社印がない場合は、代表者の押印をお願いします。

就労者(就労予定者)が従事している職種として当てはまるものを○で囲んでください。当てはまるものがない場合には、「その他」に○をし、()に詳細を

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

No. 項目 記入欄

勤務先事業主に関する事項

業種 (いずれかに○)	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	公務
	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	複合サービス事業	その他					

就労者に関する事項

2 就労者氏名 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇
3 就労者住所 〇〇県〇〇郡〇〇町〇〇〇番地〇〇

証明書を交付する就労者(就労予定者)の氏名(ふりがな)、現に居住する住所を記入してください。

就労状態等に関する事項

4 雇用(予定)期間(いずれかに○をして記入) 無期 有期 入社年月日 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日 ~ 年 月 日

5 勤務先事業所名 株式会社 〇〇〇〇 〇〇営業

6 勤務先住所 〇〇市〇〇町〇〇〇番地〇〇

7 勤務先電話番号 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

8 雇用の形態(いずれかに○) 自営業 正社員 パート・アルバイト 非常勤・臨時職員 派遣社員 その他

9 就労時間(固定就労の場合) 〇月 〇火 〇水 〇木 〇金 〇土 〇日 〇祝祭日 月間平均就労時間 時間 分
平日 〇〇 時 〇〇 分 ~ 〇〇 時 〇〇 分
土曜 〇〇 時 〇〇 分 ~ 〇〇 時 〇〇 分
日曜 〇 時 〇 分 ~ 〇 時 〇 分

10 就労時間(変則就労の場合) 月間 〇〇 時間 〇〇 分 (週 〇 日 月平均 〇〇 時間 〇 分)

11 就労実績 給与支給額または収入額(直近3か月) 〇〇 年 〇 月 〇 日 ~ 〇〇 年 〇 月 〇 日
〇〇 日/月 〇〇 〇〇 〇〇 円

12 産前・産後休業の取得(いずれかに○をして記入) 取得中 取得予定 期間終了 〇〇 年 〇 月 〇 日 ~ 〇〇 年 〇 月 〇 日

13 育児休業の取得(いずれかに○をして記入) 取得中 取得予定 期間終了 〇〇 年 〇 月 〇 日 ~ 〇〇 年 〇 月 〇 日
短縮可能時期 〇〇 年 〇 月 〇 日 延長可能時期 〇〇 年 〇 月 〇 日

14 復職年月日 〇〇 年 〇 月 〇 日

その他 備考

勤務内容は必ず事業所の方が記入してください。訂正がある場合は二重線を引き、その上に事業所印または事業所責任者印で訂正してください。
修正ペン・修正テープなどが使用されている場合、この証明書は無効になります。お手数ですが、ご協力お願いいたします。
※無収入のボランティア活動、実家手伝い等は就労とは認められませんのでご注意ください。

保護者記入欄

利用施設名 児童名 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇
〇〇 保育所(園) 生年月日 〇〇年 〇 月 〇 日 〇〇年 〇 月 〇 日

就労状況について、必要があれば実地確認や、客観的に証明できる書類を提出することを了承します。
また、本証明書に虚偽の記載があった場合、保育の解除(退所)をされても異議ありません。

就労者氏名

裏

未就労者記入欄

就労予定書

下記の理由により、申込時に就労証明書が提出できません。
つきましては、保育所に入所したときは直ちに勤務し、就労証明書を提出いたします。
入所後2か月以内に勤務せず、また他の保育要件も具備しない場合は、保育の解除(退所)をされても異議ありません。

理由

〈例1〉現在、求職活動中のため、〇月〇日までに就労する予定です。
〈例2〉〇〇を扱った事業を行う起業準備のため、〇〇市に店舗建設中です。証明できる書類等のコピーを添付します。

〇〇年 〇 月 〇〇 日

未就労者名 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 印

連絡先 (〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇)

※求職中の方は、ハローワーク登録証の写しを添付してください。

不明点がございましたら、遠慮なくご連絡ください。
三木町役場まんががんですも課保育所担当 TEL087-891-3322(内線1813)

内容確認のうえ、必ず、署名・押印をお願いします。

申込時に求職活動中や起業準備等で就労証明を提出できない場合は、こちらに記入し、署名・押印してください。
状況により、客観的に証明できる書類等を添付してください。
表面の証明は、保護者記入欄のみ記入してください。

12・13・14は当てはまる者のみ記入し、当てはまらない者は、空欄としてください。

当てはまるものを○で囲んでください。
当てはまるものがない場合には、「その他」に○をし、()に詳細を記入してください。

固定就労の場合、通常勤務する曜日の□にチェック☑し、就労時間(始業時間と終業時間)を記入してください。当てはまらない曜日は空欄としてください。月の平均の勤務時間・勤務日数を記入してください。勤務時間前後、勤務の変動が頻繁にある場合は、空いているところに詳しく記入してください。

支給額は総支給額を記入してください。自営業の場合、収入額を記入してください。入社間のない場合、ひと月分の基本給を記入してください。

日々の就労時間が定められていない場合、月間の就労に係る時間、週何日月何日程度の勤務をしているか記入してください。

育児休業の短縮・延長等が可能な場合は、必ず記入してください。

《保護者記入欄》

保育を必要とする就学前子ども全員を記入してください。
就労証明書はきょうだいで1部とり、年下の子にはこのコピーを提出してください。(きょうだいで、利用施設が異なる場合は1部ずつ必要です。)