

児童氏名(生年月日): (H . .)

保育施設名: 【在園・希望中】 転園申請: 【無・希望中】

勤務（稼働）証明書

【父・母・祖父・祖母・その他（ ）】

さいたま市 福祉事務所長

提出日: 平成 年 月 日

事業主証明欄					
氏名				採用(予定)年月日	昭和・平成 年 月 日
勤務場所	所在地 電話 () ※ 単身赴任の有無【 <input type="checkbox"/> 無・ <input type="checkbox"/> 有(期間:平成 年 月 日～平成 年 月 日)】				
雇用形態	<input type="checkbox"/> 常勤 自営(<input type="checkbox"/> 居宅外・ <input type="checkbox"/> 居宅内) <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> その他()				
仕事の内容	【具体的に】				
規定勤務時間	____時____分～____時____分(休憩時間含む) ※ シフト制勤務の場合は下記にご記入ください。 【 _____ 】				
実働時間	・ ____時間____分/1日 ・ ____時間____分/1週間				
勤務日	定期	月・火・水・木・金・土・日 (出勤する曜日に○)			
	不定期	・ ____日/1週間 ・ ____日/1か月			
育児短縮勤務	<input type="checkbox"/> 無・ <input type="checkbox"/> 有(勤務日: <input type="checkbox"/> 定期 月火水木金土日 <input type="checkbox"/> 不定期 日/週・月) (勤務時間: ____時 ____分～ ____時 ____分/平成 年 月まで取得)				
産休期間	<input type="checkbox"/> 無・ <input type="checkbox"/> 有(平成 年 月 日～平成 年 月 日)				
育児休業期間	<input type="checkbox"/> 無・ <input type="checkbox"/> 有(平成 年 月 日～平成 年 月 日)				
最近4か月の勤務状況	勤務日数	月分(日)	月分(日)	月分(日)	月分(日)
	総支給額	円	円	円	円
※ いずれかにチェックしてください 上記のとおり当事業所に <input type="checkbox"/> 現在勤務(稼働)中(育児休業を含む) <input type="checkbox"/> 採用予定 であることを証明します。					
証明日: 平成 年 月 日					
事業所在地 _____					
事業所名 _____ 電話 () _____					
代表者名 _____ 印					

※ 裏面の記入例を必ずご参照ください

※ 締切日から3か月以内に発行されたものを提出してください。

勤務（稼働）証明書《記入例》

提出日を記入してください。

【父・母・祖父・祖母・その他（ ）】

事務所長

提出日：平成〇〇年△△月 ▲日

育児のための部分休業を取得している場合の勤務時間は、正規の勤務時間を記入してください。

事業主証明欄

氏名	埼玉 和夫		採用（予定）年月日	昭和・平成 3年 4月 1日
勤務場所	所在地 埼玉県さいたま市浦和区常盤 〇丁目〇〇番〇号 □□ビル1F		電話	【 <input type="checkbox"/> 無・ <input type="checkbox"/> 有（期間：平成 年 月 日～平成 年 月 日）】
雇用形態	<input type="checkbox"/> 勤 自営（ <input type="checkbox"/> 居宅外・ <input type="checkbox"/> 居宅内） <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> パート・アルバイト		自営業の方で勤務場所が主に現場や営業等で事務所以外の場合は、営業、現場作業等その旨を記入してください。	
仕事の内容	【本格的に】 ●●●● 業務（現場作業）			
規定勤務時間	8時 30分～ 17時 30分（休憩時間含む）			
実働時間	1日及び1週間の実働時間両方を記入してください。 シフト制勤務の場合は下記にご記入ください。			
勤務日	定期	①月・②火・③水・④木・⑤金・土・日（出勤する曜日に○）		
	不定期	・ 日／1週間 ・ 日／1か		
育児短縮勤務	<input type="checkbox"/> 無・ <input type="checkbox"/> 有（勤務日：□定期 月火水木金土日 （勤務時間： 時 分～ 時 分）			
産休期間	<input type="checkbox"/> 無・ <input type="checkbox"/> 有（平成 年 月 日～平成 年 月 日）			
育児休業期間	<input type="checkbox"/> 無・ <input type="checkbox"/> 有（平成 年 月 日～平成 年 月 日）			
産休・育休の有無のどちらかにチェックをし、有の場合は期間を記入してください。	勤務日	7月分(20日)	8月分(19日)	9月分(19日)
	総支給額	250,000円	260,000円	260,000円
※ いずれかにチェックしてください				
上記	<input checked="" type="checkbox"/> 現在勤務（稼働）中（ <input type="checkbox"/> 部分休業を含む） <input type="checkbox"/> 採用予定			
証明日：平成〇〇年△△月■日 事業所在地 埼玉県さいたま市浦和区常盤〇丁目〇〇番〇号 □□ビル1F 事業所名 (株) ◆◆◆◆ 電話048(111)◆◆◆◆ 代表者名 ○○ ○○○				

- ※ この証明書は、太枠内を事業主が、それ以外を申込者が記入してください。
- ※ 記入漏れがある場合には、内容を十分に反映できない場合がありますのでご注意ください。また、勤務（稼働）証明書について、支援課から職場に内容を確認・調査することがあります。
- ※ この証明書に記入しきれない場合は別紙を添付してください。
- ※ 育児休業から復職している場合、育児休業期間を明記の上、育児休業終了後の証明日を必ずご記入ください。
- ※ 訂正がある場合は訂正部分に二重線を引き訂正印（会社の証明印）を押印の上、余白に正しい内容をご記入ください。修正液等で訂正した場合は無効となりますので、絶対に使用しないでください。