

就労証明書

(あて先) かほく市長

【 常勤・臨時・パート・就労予定者・自営・内職用 】

疾病・障がい・看(介)護・その他は別用紙

↑ 保護者記入欄 ↓	児童	氏名		生年月日	年	月	日	
		氏名		生年月日	年	月	日	
		氏名		生年月日	年	月	日	
就労者 (保護者)	氏名						児童と就労者との続柄	
	住所						()	
↑ 事業所記入欄 ↓	業種							
	雇用(予定)期間 <small>※予定等の場合は再度証明書を提出していただきます。</small>		雇用期限 : 無期 ・ 有期 年 月 日 ~ 年 月 日					
	産前・産後休業の取得		取得予定・取得中	年 月 日 ~		年 月 日		
	育児休業の取得 (予定期間) <small>※復職後、復職証明を提出していただきます。</small>		取得予定・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	
			復職年月日	令和 年 月 日				
	就労場所	勤務先名	(電話番号:)					
		所在地						
	雇用形態		<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 契約・派遣社員 <input type="checkbox"/> パート・臨時 <input type="checkbox"/> 自営・自営手伝い <input type="checkbox"/> その他()					
	就労日数		1ヵ月平均		日(週 日)			
	就労時間 (固定就労の場合)		合計時間	時間		分 (1週間あたりの平均)		
			平日	時	分	~	時	分
			土曜	時	分	~	時	分 (隔週・毎週)
日曜			時	分	~	時	分 (隔週・毎週)	
就労時間 (変則就労の場合)		月間	時間	分				
前3ヵ月 就労実績	<small>※直近3ヶ月の実績を記入してください。(産休・育児取得中の場合は休暇に入る前の3ヶ月の実績を記入してください。) ※就労実績のない方(採用予定・就労1ヶ月未満等)は予定を記入</small>							
	月	年	月	年	月	年	月	
	就労日数	日/月		日/月		日/月		
事業所証明欄	上記の者の就労について相違ないことを証明します。							
	令和 年 月 日							
	(証明者) 所在地 _____							
	事業所名 _____							
	代表者氏名 _____ 印 _____							
電話番号 _____								

※ 証明書に虚偽の内容があった場合は年度の途中でも退園していただくことになります
 ※ 就労実態調査を随時行いますので、調査へのご理解とご協力をお願いします
 (事業主に直接確認する場合があります)
 ※ 退職、就労内容の変更等があった場合には、その都度届出が必要です
 ※ 証明は、両親・同居の64歳以下の祖父母についても必要です