保育所等利用事由確認資料

就労証明書（在職・就労予定）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 被雇用者  （証明依頼者） | 住所 | 和寒町字 | |
| 氏名 |  | |
| 就労年月日 | 平・令　　　　年　　月　　日から　　□採用済　　□採用予定　　□保育所等に入所次第就業開始 | | |
| 採用形態 | □正規　□臨時　□パート　□派遣　□アルバイト　□その他（　　　　　　　　　　） | | |
| 休日：□月　□火　□水　□木　□金　□土　□日　□祝日　※休日が不定期の場合（月　　　回） | | |
| 雇用期限 | □無（通年）  □有→　　　年　　月　　日まで（更新　□無　　□有→（　　　）ヵ月毎の更新） | | |
| 勤務場所 |  | | |
| 就労内容 |  | | |
| 就労時間 | 固定勤務の場合 | | 時　　　分から　　　時　　　分まで（１日あたり　　　時間　　　分） |
| 複数のシフトの場合 | | ①　　時　　分から　　時　　分まで　　②　　時　　分から　　時　　分まで  ③　　時　　分から　　時　　分まで　　④　　時　　分から　　時　　分まで  ⑤　　時　　分から　　時　　分まで　　⑥　　時　　分から　　時　　分まで |
| 1週あたりの  勤務時間  （休憩時間を含む） | 時間　　　　　分　　　※シフト勤務の場合、1週あたりの平均を記入してください。 | | |
| 勤務（稼働）日数 | 1か月あたり　　　　　日（週平均　　　　日） | | |
| 給料月額等 | 給料（賃金）支払額 | | □月給制（月基本給　　　　　　　　　　　　円）  □日給制（日給単価　　　　　　　　　　　　円）  □時給制（時給単価　　　　　　　　　　　　円）  □歩合制 |
| 直近月の諸手当を  含む支給額 | | □実績額　　　　　　　　　　　　　　　　　円  □実績なし（見込額）　　　　　　　　　　　円 |

和寒町長　様

上記のとおり証明します。

令和　　　年　　　月　　　日

（↑この証明書を作成した日付を記入してください。）

事業所名

代表者名

所在地

電話番号

　　　　　　　　　　　　　　　 　　　 　　 代表者の職印を押印してください。

**【記載上の注意等について】**

* 該当する□にチェック（☑）し、必要事項を記載願います。

この証明書は、被雇用者の児童が保育所等の利用を必要とするための事由を確認するため、偽りの証明はしないようにお願いいたし

ます。

* 証明者の印、または社印が無いものは無効となります（シャチハタ不可）。
* 記載内容を訂正する場合には、二重線により取り消し、取り消し部分に訂正印を押印くださるようお願いします。

**（訂正印の無いものや修正液による訂正は無効となります。）**