

就 労 証 明 書

【児童ホーム入所申込用／※保育園の入所申込には使用できません】

保 護 者 記 入 欄			
児 童 名		施 設	児童ホーム
保護者住所	☐ 単身赴任	通勤時間	片道 _____ 分 ※児童ホームと職場間の時間
保護者 同意欄	・本証明書の内容について、就労先事業者等に無断で作成し又は改変を行ったときには、刑法上罪に問われる場合があることに同意します。 ・記載内容に虚偽があった場合は、申込みが無効（内定取消、在所者は退所）となることに同意します。 ・証明内容について、市が証明者へ照会することに同意します。		
保護者（就労者）署名 _____			

雇用主（発注先）記入欄							
雇用主（発注先）の方へ ・記入にあたっては、油性のペンまたはボールペンをお使いください。（パソコンで作成・印刷したものでも可） ・訂正する場合は、二重線で訂正してください（押印不要）。<u>修正液等を使用した場合は無効です。</u> ・虚偽の記載があった場合は、申請及び児童ホーム利用内定を取り消します。							
就 労 者 氏 名							
就 労 開 始 年 月 日		☐ 平成	☐ 令和	年	月	日	（就労開始・就労開始予定）
勤 務 地							
仕 事 の 内 容							
就 労 区 分		☐ 本採用	☐ パート・アルバイト	☐ 派 遣	☐ 自営業		
		☐ 内 職	☐ その他（	）			
勤 務 日 数		1 か月約 { 15 日以下、16 日、17 日、18 日、19 日、20 日以上 } 勤務 該当する日数に○を付けてください（1箇所のみ）					
勤 務 時 間	平日	_____ 時 _____ 分 ～ _____ 時 _____ 分 （実働時間 _____ 時間 _____ 分）					
	土曜	_____ 時 _____ 分 ～ _____ 時 _____ 分 （実働時間 _____ 時間 _____ 分）					
	その他	※ 変則勤務があり勤務時間の記載が困難な場合はシフト表等、1 か月間の勤務時刻が分かる書類を添付してください。 ※ 時短勤務の場合は、時短勤務の時間・期間を記載してください。					
出 勤 日		月・火・水・木・金・土・日・不定期（ _____ ） 該当する曜日すべてに○を付けてください					
直近 6 か月の 就労状況	月	月	月	月	月	月	月
	勤務 日数	日	日	日	日	日	日
	※証明月の6 か月前の状況を記入してください。（有給休暇日数を含む）						
上記の事項について事実と相違ないことを証明します。 座 間 市 長 殿 証明日 令和 年 月 日 雇用主 事業所名 （発注先）代表者名 所 在 地 連 絡 先 （ _____ ） 記入者名 _____							

※保護者の方へ

- ・この証明書は、保護者記入欄を除いて必ず雇用主（発注先）に記載を依頼してください。事実と相違した場合は入所を取り消すことがあります。
- ・自営の方につきましては、ご自身で記入の上、営業許可証もしくは開業届等の写しを添付してください。

就 労 証 明 書

【児童ホーム入所申込用／※保育園の入所申込には使用できません】

記入例

保 護 者 記 入 欄

児 童 名	座間 麟太郎	施 設	座 間 児童ホーム
同居している者の中で、 18歳以上65歳未満の就労者は全員、証明書が必要です。			
保護者 同意欄	・証明内容について、市が証明者へ照会することに同意します。 保護者（就労者）署名 座間 太郎		

雇用主（発注先）記入欄

雇用主（発注先）の方へ

- ・記入にあたっては、油性のペンまたはボールペンをお使いください。（パソコンで作成・印刷したものでも可）
- ・訂正する場合は、二重線で訂正してください（押印不要）。修正液等を使用した場合は無効です。
- ・虚偽の記載があった場合は、申請及び児童ホーム利用内定を取り消します。

就 労 者 氏 名	座間 太郎						
就 労 開 始 年 月 日	☒ 平成 ☐ 令和 26年 4月 1日 (就労開始・就労開始予定)						
勤 務 地	■■■■市 ■■■-■■■						
仕 事 の 内 容	● 該当する勤務日数に必ず○を付けてください。 ○がないものは無効						
就 労 区 分	☒ 内 職 ☐ 自営業						
勤 務 日 数	1か月約 { 15日以下、16日、17日、18日、19日、20日以上 } 勤務 該当する日数に○を付けてください（1箇所のみ）						
勤 務 時 間	平日	9時 0分 ~ 18時 0分 (実働時間 8時間 分)					
	土曜	時 分 ~ 時 分 (実働時間 時間 分)					
	その他	※ 変則勤務があり勤務時間の記載が困難な場合はシフト表等、1か月間の勤務時刻が分かる書類を添付してください。 ※ 時短勤務の場合は、時短勤務の時間・期間を記載してください。					
出 勤 日	月・火・水・木・金・土・日・不定期 (土曜日隔週勤務) 該当する曜日すべてに○を付けてください						
直近 6か月の 就労状況	月	●月	●月	●月	●月	●月	●月
	勤務 日数	●●日	●●日	●●日	●●日	●●日	●●日
産休・育休の取得等で、勤務していない月は「○」とご記入ください。							
証明日は申込締切日から3ヶ月以内のものが有効です。							
座間 市長 殿 証明日 令和 ●年 ●月 ●日							
雇用主 事業所名 ★★株式会社							
(発注先) 代表者名 代表取締役社長 高菜 太郎							
所 在 地 ■■■県 ■■■市 ■■■-■■■-■■■							
連 絡 先 ●●● (●●●) ●●●●							
記入者名 人事担当 四十雀							

※保護者の方へ

- ・この証明書は、保護者記入欄を除いて必ず雇用主（発注先）に記載を依頼してください。事実と相違した場合は入所を取り消すことがあります。
- ・自営の方につきましては、ご自身で記入の上、営業許可証もしくは開業届等の写しを添付してください。