

# I 勤務・内職（予定）証明書

申請対象となる子ども（全て）	
氏名	（ . . 生）
氏名	（ . . 生）
氏名	（ . . 生）

希望・在園施設名
園
<input type="checkbox"/> 希望 <input type="checkbox"/> 在園

## 《保護者記入欄》

証明を受ける方の氏名（生年月日）	（ . . 生）	子どもからみた続柄
------------------	----------	-----------

## 《事業所・雇用主による記入欄》

①勤務場所	<input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 自宅外（.....市.....町）	勤務内容	
②勤務形態	<input type="checkbox"/> 常勤（正社員等） <input type="checkbox"/> 非常勤（パート等） <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> その他（.....）		
③勤務時間・勤務日数 ※休憩時間・残業時間は除く	①②のいずれかについてご記入ください。 ① 時間固定勤務の場合 .....時.....分 ～ .....時.....分 一日あたり実働.....時間.....分 1週間.....日 1か月.....日勤務 <u>勤務時間 計 時間/月</u> ② シフト制勤務の場合 <u>※シフト表等直近の勤務状況が確認できる書類をご提出ください。</u> .....時.....分 ～ .....時.....分 一日あたり平均.....時間.....分 1週間.....日 1か月.....日 <u>勤務時間 計 時間/月</u>		
④直近3ヶ月の勤務状況 ※有給休暇を含む	.....月分 勤務日数 .....日 実労働時間数 .....時間	.....月分 勤務日数 .....日 実労働時間数 .....時間	.....月分 勤務日数 .....日 実労働時間数 .....時間
⑤定休日	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 不定休（週休.....日又は月休.....日）		
⑥日祝日の勤務	日曜や祝日に常態的な勤務が <input type="checkbox"/> ない <input type="checkbox"/> ある（月.....回程度）		
⑦給与形態	【月給】.....円（各控除前基本給） 【日給・時間給】.....円 /時間・日		
⑧採用日	.....年.....月.....日から <input type="checkbox"/> 就労中 <input type="checkbox"/> 就労予定		
⑨職場復帰日	.....年.....月.....日から ※育児休業等から職場復帰予定の場合のみ記入		
上記のとおり証明いたします。 事業所所在地 名称及び 代表者氏名 記入者職名・氏名 問合せ連絡先（.....）.....		証明日 年 月 日 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">社印</div>	

## 《記入における注意事項》

- ・ 保育の利用には月当たりの勤務時間が5.2時間以上必要となります。また、保育標準時間の利用には月当たりの勤務時間が1.20時間以上必要です。
- ・ 記入内容によっては最低賃金額で勤務時間を再計算させていただく場合があります。
- ・ 証明欄が手書き・個人印の場合は無効となります。なお、訂正がある場合は二重線による見え消しの上、証明に使用した印で訂正してください。被証明者による記入は無効となります。
- ・ 記入内容に不備・曖昧な部分がある場合、勤務状況について問い合わせることがあります。
- ・ 内容に虚偽がある場合受付ができません。