

就労証明書



太宰府市長

宛

※本証明書は、保護者本人ではなく、保護者の就労先事業者等にて作成してください。

① 証明書発行事業所名	
② 証明書発行事業所住所	
③ 証明書発行責任者氏名	

⑤ 証明日	西暦	年	月	日	
	⑥ 記載内容の問合せ先	担当部署			
		担当者名			
	電話番号	-	-		

下記の内容について、事実であることを証明いたします(ただし、発行者が証明日時点で把握している情報に限る)。

※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は、刑法上の罪に問われる場合があります。

No.	項目	記載欄
1	フリガナ	
	本人氏名	
	本人住所	
本人の就労状況、就労先(就労予定先の場合も含む)に関する項目		
3	主な就労先事業所名 ※①と異なる場合は記入	
4	主な就労先住所 ※②と異なる場合は記入	
本人との契約(雇用契約等、就労に関する契約)・就業規則の内容に関する項目 ※実際に働いた時間や支給された給与の額ではなく、雇用契約・就業規則の内容に関する事項を記載してください。		
5	就労形態	<input type="checkbox"/> 役員・自営業主 <input type="checkbox"/> 役員(会社の取締役・監査役、法人の理事等) <input type="checkbox"/> 自営業主(個人事業主) <input type="checkbox"/> 被用者 <input type="checkbox"/> 正規の職員・従業員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約・嘱託社員 <input type="checkbox"/> 会計年度任用職員 <input type="checkbox"/> 自営業専従者 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 内職者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> その他 ()
	就労日数	一月当たり 日 ・ 一週当たり 日
	就労時間 ※休憩時間含む	月 時間 分 週 時間 分 ※月当たりの平均 日 時間 分 ※月当たりの平均
8	就労時間帯 ※フレックスタイム制、裁量労働制の場合は標準的な就労時間帯を記入	時間帯① 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)
		時間帯② 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)
		時間帯③ 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)
9	就労日	時間帯① <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"/> 祝日 <input type="checkbox"/> 不定期
		時間帯② <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"/> 祝日 <input type="checkbox"/> 不定期
		時間帯③ <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"/> 祝日 <input type="checkbox"/> 不定期
		備考
10	雇用(予定)期間等 ※契約締結日ではなく、就労開始(予定)日を記入 ※有期の者は終期も記入	雇用契約状況 <input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期
		就労開始(予定)日(入社日等、働き始めた日) ~ 契約満了日(有期の場合は記載)
		年 月 日 又は <input type="checkbox"/> 保育所等入所次第 ~ 年 月 日
		満了後の更新の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(見込み) <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定
育児に関する休業・短時間勤務制度に関する項目		
12	産前・産後休業の取得(予定)期間	<input type="checkbox"/> 取得予定 年 月 日 ~ 年 月 日
		<input type="checkbox"/> 取得中 年 月 日 ~ 年 月 日
13	育児休業の取得(予定)期間	根拠 <input type="checkbox"/> 法定 <input type="checkbox"/> 企業独自
		<input type="checkbox"/> 取得予定 年 月 日 ~ 年 月 日
		<input type="checkbox"/> 取得中 年 月 日 ~ 年 月 日

(※事業者証明欄はここまで)

【人事担当の方へのお願い】

・上記の内容は保育所・学童保育所入所申込み、教育・保育給付認定、子育てのための施設等利用給付認定のための資料となります。記載は、正確に、漏れないようにお願いいたします。

・記入された内容が不明な場合、問い合わせや再提出をお願いする場合があります。

・保護者記入の証明や偽装の証明は無効です。実態が本書と異なる場合、

①教育・保育給付認定及び認可保育所入所承諾を取り消し、保育費用の全部又は一部の返還を求める場合があります。

②施設等利用給付認定を取り消し、施設等利用給付費の全部又は一部の返済を求める場合があります。

【保護者記入欄】

児童氏名 (きょうだい児は連名)		記入にあたってのお問い合わせ 太宰府市健康福祉部保育児童課 TEL : 092-921-2121 保育所係(内線: 319) ・認可保育所入所の申請 ・企業主導型保育園通所に伴う支給認定証の発行の手続き ・認定こども園・新制度幼稚園・特別支援学校の預かり保育・認可外保育施設・子育て援助活動支援・一時預かり・病児保育の無償化の手続き 児童福祉係(内線: 316・318) ・学童保育所入所の申請 ・未移行幼稚園の無償化の手続き
施設名 (まだ未定の場合は記入不要)		
通勤時間	自宅～施設 分 施設～職場 分	