

勤務証明書 育児休業中(復職予定)証明書 採用予定証明書

※雇用主と三親等以内の親族関係がある場合は、「自営業申立書」を提出してください。

【保護者記入欄】

勤務者氏名	児童から見た続柄	利用施設名	<input type="checkbox"/> 新規申込 <input type="checkbox"/> () 在園中
児童氏名			
通勤時間(片道)	分(徒歩・自転車・バス・電車・自家用車)		

【事業所記入欄】

勤務先名称	勤務先住所(実勤務地)	採用年月日(予定の場合は予定日)	雇用契約期間が決まっている場合	令和 年 月 日迄 (更新予定 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無)
業務内容(具体的に記入ください)	勤務形態	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> その他		
労働契約上 正規の勤務時間 (育児短時間勤務を請求し、承認を得ている場合でも労働契約上の正規の勤務時間を記入してください。)	<input type="checkbox"/> 定時 平日 時 分から 時 分まで(休憩時間を含み 時間) 土曜日 時 分から 時 分まで(休憩時間を含み 時間) その他 時 分から 時 分まで(休憩時間を含み 時間)			
	<input type="checkbox"/> 不規則 ※具体的に記入してください。シフト表等の添付により、記入を省略することができます。			
1か月あたりの勤務日数	平均 日/月	1か月あたりの勤務時間	平均 時間/月 【時間外勤務時間等を除く、休憩時間は含む】	
通常の勤務日(該当日に○を記入)	月・火・水・木・金・土・日・シフト制	恒常的に時間外勤務がある場合の状況		
育児休業	育児休業(予定)期間	平成 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで		
	復職(予定)日	令和 年 月 日		

勤務者は証明年月日時点で勤務中 育児(産前産後含む)休業中(復職予定) 採用予定 その他(具体的に記入ください)であることを証明します。

証明年月日(証明書を記載した日付を記入ください) 所在地

令和 年 月 日

事業所名

事業主氏名

(記入担当者名 電話)

社印又は代表者印

この証明書は、保育の必要性の認定の資料となるため、事業所の担当者が事実のとおりにお記入ください。

※訂正の場合、社印又は代表社印にて訂正印を押印してください。保護者印での訂正は不可。

必要に応じ、担当者にお問い合わせすることがあります。また、虚偽の記載を行った場合は、不利益処分を受けることがあります。

(問い合わせ先) シーオーレ新宮子育て支援課 保育所担当 TEL092-963-2995

新宮町役場 学校教育課 TEL092-963-1739

記入例

勤務証明書
 育児休業中(復職予定)証明書
 採用予定証明書

新宮町保育認定

ア

※雇用主と三親等以内の親族関係がある場合は、「自営業申立書」を提出してください。

【保護者記入欄】

勤務者氏名	新宮 花子	児童から見た続柄	母	利用施設名	<input checked="" type="checkbox"/> 新規申込 <input type="checkbox"/> () 在園中
児童氏名	新宮 松子	新宮 次郎			
通勤時間(片道)	30 分(徒歩・自転車 <u>バス</u> <u>電車</u> 自家用車)				

【事業所記入欄】

勤務先名称	●● 商事 新宮営業所	勤務先住所(実勤務地)	新宮町.....
採用年月日(予定の場合は予定日)	平成 20 年 4 月 1 日	雇用契約期間が決まっている場合	令和 年 月 日迄 (更新予定 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無)
業務内容(具体的にご記入ください)	■ ■ 販売の事務補助 ○ ○ 関係の事務 等	勤務形態	<input checked="" type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> その他
労働契約上正規の勤務時間 (育児短時間勤務を請求し、承認を得ている場合でも労働契約上の正規の勤務時間を記入してください。)	<input checked="" type="checkbox"/> 定時 平日 9 時 00 分から 18 時 00 分 まで (休憩時間を含み 9 時間) 土曜日 時 分 から 時 分 まで (休憩時間を含み 時間) その他 時 分 から 時 分 まで (休憩時間を含み 時間) <input type="checkbox"/> 不規則 ※具体的に記入してください。シフト表等の添付により、記入を省略することができます。		
1か月あたりの勤務日数	平均 20 日/月	1か月あたりの勤務時間	平均 180 時間/月 【時間外勤務時間等を除く、休憩時間は含む】
通常の勤務日(該当日に○を記入)	<u>月</u> <u>火</u> <u>水</u> <u>木</u> <u>金</u> 土・日・シフト制	恒常的に時間外勤務がある場合の状況	毎週木曜日に 1時間程度の時間外勤務あり
育児休業	育児休業(予定)期間	平成 元年 6 月 21 日 から 令和 2 年 4 月 24 日 まで	
	復職(予定)日	令和 2 年 4 月 25 日	

勤務者は証明年月日時点で 勤務中 育児(産前産後含む)休業中(復職予定) 採用予定 その他(具体的にご記入ください))であることを証明します。

証明年月日 (証明書を記載した日付を記入ください) 所在地

令和 年 月 日 事業所名 押印必要

事業主氏名 社印又は代表者印

(記入担当者名) 電話)

この証明書は、保育の必要性の認定の資料となるため、事業所の担当者が事実のとおりにご記入ください。
 ※訂正の場合、社印又は代表社印にて訂正印を押印してください。保護者印での訂正は不可。
 必要に応じ、担当者にお問い合わせすることがあります。また、虚偽の記載を行った場合は、不利益処分を受けることがあります。
 (問い合わせ先) シーオーレ新宮子育て支援課 保育所担当 TEL092-963-2995
 新宮町役場 学校教育課 TEL092-963-1739