

就労証明書

徳島市長 宛



証明日 西暦 2020年10月11日
事業所名 ●●●●株式会社
代表者名 代表取締役 ●●●●
所在地 徳島市徳島町●丁目●番地
電話番号 088 - 111 - 2222
担当者名 総務課 ●●
記載者連絡先 088 - 111 - 2221

【注意事項】

- 記入誤りは、二重線で訂正してください。(修正ペン不可。)
消えるボールペン不可。
就労証明書は、保育の支給認定や保育所等の利用調整等の資料となるため、勤務先の担当者が事実のとおり記入してください。
派遣・出向の場合は、派遣・出向元が作成してください。
採用内定などの場合は、就労開始後に再度、就労証明書を提出してください。
育休短縮予定の場合は、育休期間の変更後に必ず変更後の期間を記入した就労証明書または辞令書の写しなどを提出してください。

会社印の押印は不要

1 業種
2 フリガナ 本人氏名
3 本人住所
4 雇用(予定)期間等
5 就労先事業所名
6 就労先住所等
7 就労先電話番号
8 雇用の形態
9 就労時間(固定就労の場合)
10 就労時間(変則就労の場合)
11 就労実績
12 産前・産後休業の取得
13 育児休業の取得
14 復職(予定)年月日
15 育児のための短時間勤務制度利用有無
16 保育士資格等
17 備考

無期雇用の場合は雇用開始日のみ記入

有期契約で契約更新の予定がない場合は、「契約更新なし」と、空きスペースに記入

就労内定の場合は、「就労内定」と空きスペースに記入

就労する曜日にチェック(休みの曜日ではないため注意)

休憩時間を含めた時間として記入

週5日勤務の場合は「20日」として記入

シフト制の場合はシフト表を添付

育休対象児が保育所等に入所した場合、入所月の翌月14日までに育休を短縮することができる場合は、「育休短縮予定」と空きスペースに記入

※保育士等として勤務しているからといって、必ず保育所等が利用できる訳ではありませんのでご了承ください

有資格者の場合はチェック

現在の勤務において、保育士等として勤務に当たっていればチェック

保護者記載欄
児童名 申込児童①の氏名
施設・事業所等の利用状況等
児童名 申込児童②の氏名
施設・事業所等の利用状況等
児童名
施設・事業所等の利用状況等

※就労証明書様式の記載要領は当BOOKの「記載要領」シートを参照してください。