

勤務証明書 (外勤・自営・内職・内定証明書)

B

立川市長 殿

記載日：令和 年 月 日

下記の事項について事実と相違ないことを証明します。

- * 証明者(事業者)の方がご記入ください。(保護者記入欄を除く)
- * 記入前に裏面の注意事項をご確認ください。
- * 本証明書は、保育施設入所・継続審査に関する資料となります。記入もれ等があった場合、審査の際に不利となります。

所在地

事業所名

代表者名

電話番号

担当者名

社印

※記載日、社印が無い場合は無効となります。

①就労者氏名		③雇用の形態	<input type="checkbox"/> 正規 <input type="checkbox"/> 非正規(パート・派遣・契約) <input type="checkbox"/> 自営 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> その他()
②仕事の内容		⑤週休日	<input type="checkbox"/> 土日休み <input type="checkbox"/> 平日休み <input type="checkbox"/> 不定休 <input type="checkbox"/> その他()
④採用年月日(入社日) ※内定は採用予定日	年 月 日	⑦給与額(社保込)	<input type="checkbox"/> 月額 約 円 <input type="checkbox"/> 時給 円
⑥店舗・病院・施設名 ※保育園の場合は園名	※事業所名と同じ場合は記入不要	⑧勤務地	<input type="checkbox"/> 立川市外(市・区) <input type="checkbox"/> 単身赴任(県・海外) <input type="checkbox"/> 立川市内(立川市 町) <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 現場ごと(立川市内・隣接市・多摩地域・23区内・関東圏・関東外)
⑨契約上の勤務時間 ※実働時間に休憩は含めないでください	____時____分から ____時____分まで ※シフト制又は不規則の場合は、裏面の注意事項をご確認ください。 1日の実働____時間(休憩____分)が1か月に約____日ある		

⑩直近3か月の勤務実績	対象の勤務期間		出勤日数	有休取得	支払額	総勤務時間	
	H・R	年 月分	月 日~ 月 日	日	日	円	時間
	H・R	年 月分	月 日~ 月 日	日	日	円	時間
	H・R	年 月分	月 日~ 月 日	日	日	円	時間

※出勤日数に有休取得日を含めないでください。 ※産休・育休中の方は、休暇前の3か月分を記入してください。

⑪産前産後休暇	年 月 日~ 年 月 日	※産休・育休期間は予定も含む
⑫育児休業	年 月 日~ 年 月 日	(<input type="checkbox"/> 延長可能 ・ <input type="checkbox"/> 延長不可)
⑬復職予定について	<input type="checkbox"/> すでに復職している → 育児時間短縮 <input type="checkbox"/> なし・ <input type="checkbox"/> あり(時 分~ 時 分) <input type="checkbox"/> まだ復職していない(復職予定日： 年 月 日)	
⑭特記事項	※退職予定、入所後の就労条件変更(勤務時間・勤務地・復職先等の変更)があれば記入	

保護者記入欄	児童氏名		保育施設に	<input type="checkbox"/> 申込中(市外申込なし/あり)
	生年月日	平成・令和 年 月 日		<input type="checkbox"/> 在籍中 (施設名：)

※記入児童は1名のみで可(申込中・在籍中の児童が世帯内に複数いる場合、申込中の児童を記入)

証明者の方へ

- この証明書は保育施設入所・継続のために使用するもので、その他の目的に使用することはありません。
- 各証明事項について、記載漏れの無いようにご記入ください。
- 雇用形態が派遣の場合の証明者は、派遣元・派遣先のどちらでご記入いただいてもかまいません。
- 支店等で証明する場合は、代表者に代わり支店長等の氏名・印でご記入いただいてもかまいません。
- 訂正するときは、社印又は代表者印で訂正印を押印してください。(修正液等での訂正は認められません。)
- ご記入いただいた内容について、市から勤務先へ照会させていただくことがあります。あらかじめご了承ください。
- 記載内容に虚偽があった場合は、申込みを無効としたり、入所を取り消したりすることがあります。

社印又は代表者印が無い場合は無効となります。

◎採用年月日が記載日より未来の日付けの場合は内定の状態とみなします。

勤務証明書 (外勤・自営・内職・内定証明書)

記載日：令和 1 年 9 月 18 日



下記の事項について事実と相違ないことを証明します。

証明者(事業者)の方がご記入ください。(保護者記入欄を除く)

- * 記入前に裏面の注意事項をご確認ください。
- * 本証明書は、保育施設入所・継続審査に関する資料となります。記入漏れ等があった場合、審査の際に不利となります。

所在地 昭島市〇〇町1-1-1
事業所名 (株)昭島商事
代表者名 昭島太郎
電話番号 042-XXXX-XXXX 担当者名 昭島太郎

※記載日、社印が無い場合は

月給制の場合は賞与や交通費を除く支給額(※税・社会保険等を含めた額)をご記入ください。

①就労者氏名	立川花子	③雇用の形態	<input checked="" type="checkbox"/> 正規 <input type="checkbox"/> 非正規 (パート・アルバイト)
②仕事の内容	専務	<input type="checkbox"/> 自営 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> その他	
④採用年月日(入社日) ※内定は採用予定日	平成16年4月1日	⑤週休日	<input checked="" type="checkbox"/> 土日休み <input type="checkbox"/> 平日休み <input type="checkbox"/> 不定休 <input type="checkbox"/> その他()
⑥店舗・病院・施設名 ※保育園の場合は園名	福生支店 ※事業所名と同じ場合は記入不要	⑦給与額(社保込)	<input checked="" type="checkbox"/> 月額 約 285,714 円
⑧勤務地	<input checked="" type="checkbox"/> 立川市外(福生 市 区) <input type="checkbox"/> 立川市内(立川市 町) <input type="checkbox"/> 現場ごと(立川市内・隣接市・多摩市)		
⑨契約上の勤務時間 ※実働時間に休憩は含めないでください	9時00分から 17時0分 1日の実働 7 時間 (休憩 60 分) が 1 か月に約 20 日ある		

シフト制等で勤務時間が複数パターンある場合は、最も早い時間から最も遅い時間をご記入ください。
例) 9時~17時、11時~19時のシフトがある場合
→9時から19時まで・実働7時間(休憩60分)

不規則勤務で具体的な時間が明記できない場合は、
⑩特記事項に詳細をご記入いただくか、シフト表等を別紙で添付してください。

⑩直近3か月の勤務実績	対象の勤務期間	出勤日数	有給取得日数	支払額	総勤務時間
Ⓜ R 30年 5月分	5月1日~5月31日	20日	0日	321,729円	時給
Ⓜ R 30年 6月分	6月1日~6月30日	19日	1日	279,106円	時給
Ⓜ R 30年 7月分	7月1日~7月31日	21日	0日	284,320円	時給

※出勤日数に有給取得日数を加えてください。※休日の場合は、休暇の日数を記入してください。

⑪産前産後休暇	平成30年8月1日~平成30年
⑫育児休業	平成30年11月3日~令和1年
⑬復職予定	<input type="checkbox"/> すでに復職している → 育児時間短縮済

- 証明日現在の直近3ヶ月の実績をご記入ください。
- 出勤日数は、有給休暇や夏季休暇等「給与が発生する休暇」の取得分を含めないでください。
- 給与が発生する休暇は有給取得日数に記入してください。
- 支払額は、賞与等一時金や交通費を除いた額をご記入してください。(※税・社会保険等は含みます。)
- 総勤務時間は月給制(正社員等で毎月の基本給が定額)の場合、記載は不要です。時給・日給等(毎月定額ではなく変動する)の場合のみ、休憩時間を含まない実働時間をご記入ください。
- 勤務を開始した直後で3ヶ月分の勤務実績がない場合は、実績がある月までご記入ください。
- 産前産後休暇・育児休業中の方は、休暇を取得する前の3ヶ月分をご記入ください。

- 記載日時時点で産休・育休を取得中又は取得する予定のある場合のみご記入ください。
- 育休は、「育児休業等に関する法律」に基づく休業のみご記入ください。
- 現在雇用契約が継続(締結)していない場合、育児休業とみなすことはできません。
- 申込み児童が保育施設に入所した場合、利用を開始した日の翌月1日までの復職を要します。