

## 就労証明書

帯 広 市 長 殿

証明日 平成 年 月 日

保護者記載欄	入所保育所(園)名 <span style="float: right;">保育所(園)</span>
	入所児童名 <span style="float: right;">(平成 年 月 日生)</span>
	入所児童名 <span style="float: right;">(平成 年 月 日生)</span>
	入所児童名 <span style="float: right;">(平成 年 月 日生)</span>
	児童からみた続柄 <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> その他( )

事業所名
代表者名 <span style="float: right;">印</span>
所在地
電話番号
証明者名 <input type="checkbox"/> 雇用主代表者 <input type="checkbox"/> 内職発注者 <input type="checkbox"/> その他( )

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

証明の基本事項	
1	証明区分 <input type="checkbox"/> 就業中 <input type="checkbox"/> 就業開始予定 <input type="checkbox"/> 産休育休終了後に就労予定
就労者に関する事項	
2	就労者氏名
3	生年月日 <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日生
4	性別 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
5	住所
就労状態等に関する事項	
6	採用開始年月日 <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日
7	勤務先名称
8	勤務先住所
9	職種・仕事の内容
10	雇用の形態 <input type="checkbox"/> 正職員 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> 非常勤・臨時職員 <input type="checkbox"/> 派遣職員 <input type="checkbox"/> 自営 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> その他 (自営業の方へ) 事業開始年度(当該事業において税申告をしたことのない方)については、下欄に民生委員の証明が必要です。 このとおり事業を実施していることを証明します。 民生委員証明日：平成 年 月 日 民生委員住所：帯広市 民生委員氏名： 印
11	就労日数・時間 <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"/> 祝祭日 1ヵ月平均就労日数 日 時 分 ~ 時 分 実働 時間 シフト制の有無 <input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し
12	産前・産後休業または育児休業の取得 <input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 期間終了 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
13	復職年月日 平成 年 月 日

※育児休業から復職する場合  
復職後2週間以内に再度就労証明書をご提出下さい。