

【記入例】 就労証明書

野々市市長 殿

証明日 令和 2 年 9 月 30 日

訂正する場合は、修正液や修正テープは使用せず、2重線を引き事業所もしくは記入者の訂正印を押してください。

事業所名	野々市クリニック
代表者名	〇〇 〇〇 印
所在地	野々市市〇〇×丁目×番地
電話番号	076-000-0000
記入者名	〇〇 〇〇
記入者連絡先	

支店長が証明できる場合は、事業所情報は本社ではなく支店のものでも結構です。その場合、No.5~9の情報も同様のものをご記載ください。

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

No.	項目	記入欄
勤務先事業者に関する事項		
1	業種	
就労者に関する事項		
2	ふりがな	のいち はなこ
	就労者氏名	野々市 花子
3	就労者住所	野々市市〇〇×丁目×番地
就労状態等に関する事項		
4	雇用(予定)期間	平成 〇 年 〇 月 〇 日
5	勤務先事業所名	野々市クリニック キッズスペース
6	勤務先住所	野々市市〇〇×丁目×番地
7	勤務先電話番号	076-000-0000
8	雇用の形態	常勤・ パート ・臨時・派遣・自営・自営手伝い・内職・その他()
9	就労時間(固定就労の場合)	<input checked="" type="checkbox"/> 月 <input checked="" type="checkbox"/> 火 <input checked="" type="checkbox"/> 水 <input checked="" type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝祭日 週合計時間 24 時間 分 (※休憩含む) 平日 9 時 00 分 ~ 15 時 00 分 土曜 時 分 ~ 時 分 日曜 時 分 ~ 時 分
10	就労時間(変則就労の場合)	現在取得中もしくは取得予定であり、入所希望年度に期間がかかるものをご記載ください。取得予定の場合、確定後に再度証明書の提出をお願いすることがあります。
11	就労実績	
12	産前・産後休業の取得	取得予定・取得中 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
13	育児休業の取得(予定期間)	取得予定 ・取得中 令和 2 年 10 月 28 日 ~ 令和 3 年 8 月 31 日
14	復職年月日	令和 3 年 9 月 1 日
その他		
15	備考欄	事業所内保育の保育士として勤務
16	就労時間(変則就労の場合)	週 月 日 勤務 (1日平均 時間 (※休憩含む))

派遣会社から派遣されている場合は、派遣先の事業所等の情報をご記載ください。

月曜日~日曜日の間で4日以上かつ1日4時間以上の就労が必要です。

保育士・保育教諭として現に待機児童解消に関わっている保育士等は、新規入所時に優先利用の対象となる場合がありますので、保育士等としての勤務実態がある場合は備考欄にご記載ください。その他、特別な事項がある場合は、こちらの欄に記載願います。

No.9 就労時間(固定就労)に記載がある場合は記載不要です。

保護者記入欄 ※ 週の勤務日数が4日又は月の勤務日数が16日に満たない場合は、野々市市の就労要件としては認められません。

フリガナ 児童名		利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
フリガナ 児童名		利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
フリガナ 児童名		利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)

児童の情報は保護者の方がご記載ください。

※証明事項について、勤務先へ担当職員が直接確認させていただく場合があります。なお、虚偽の記載があった場合は、内定が取り消しとなります。

また、勤務先や勤務状況に変更があった場合は、その都度届出が必要です。故意に届出をしないなどの不正があった場合には、認定を取り消すことがありますのでご注意ください。