

【記入例】 就労証明書

野々市市長 殿

証明日 令和 4 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 
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	令和 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・ <u>パート</u> ・臨時・派遣・契約・自営・自営手伝い・会計年度任用職員・内職・その他()
9	就労時間 (固定就労の場合)	<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
※変則就労の場合はNo.16にご記載下さいこの項目の記載は不要です。		
10	就労時間 (変則就労の場合)	日祝 時 分 ~ 時 分
11	就労実績	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。
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)	<u>取得予定</u> ・取得中 令和 4 年 10 月 28 日 ~ 令和 5 年 3 月 31 日
14	復職年月日	令和 5 年 4 月 1 日
その他		
15	備考欄	<input type="checkbox"/> 保育士または保育教諭として勤務
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。

週3日以上又は月12日以上
の就労が必要となります。
※シフト制の場合は、No16の変
則就労欄に記入してください。

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チェックを入れてください。

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。

※ 週の勤務日数が3日又は月の勤務日数が12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。

保護者記入欄

フリガナ 児童名	児童の情報は保護者の方がご記載ください。	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)

※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。