

児童氏名(生年月日): (H . .)

保育施設名: 【在園・希望中】 転園申請: 【無・希望中】

勤務（稼働）証明書

【 父・母・祖父・祖母・その他（ ）】

さいたま市 _____ 福祉事務所長

提出日:平成 年 月 日

事業主証明欄					
氏名				採用(予定)年月日	昭和・平成 年 月 日
勤務場所	所在地 _____ 電話 () ※ 単身赴任の有無【 <input type="checkbox"/> 無・ <input type="checkbox"/> 有(期間:平成 年 月 日～平成 年 月 日)】				
雇用形態	<input type="checkbox"/> 常勤 自営(<input type="checkbox"/> 居宅外・ <input type="checkbox"/> 居宅内) <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> その他()				
仕事の内容	【具体的に】				
規定勤務時間	_____時_____分～_____時_____分(休憩時間含む) ※ シフト制勤務の場合は下記にご記入ください。 【 _____ 】				
実働時間	・ _____時間_____分/1日 ・ _____時間_____分/1週間				
勤務日	定期	月・火・水・木・金・土・日 (出勤する曜日に○)			
	不定期	・ _____日/1週間 ・ _____日/1か月			
育児短縮勤務	<input type="checkbox"/> 無・ <input type="checkbox"/> 有(勤務日: <input type="checkbox"/> 定期 月火水木金土日 <input type="checkbox"/> 不定期 _____日/週・月) (勤務時間: _____時_____分～_____時_____分/平成 年 月まで取得)				
産休期間	<input type="checkbox"/> 無・ <input type="checkbox"/> 有(平成 年 月 日～平成 年 月 日) 有給・無給				
育児休業期間	<input type="checkbox"/> 無・ <input type="checkbox"/> 有(平成 年 月 日～平成 年 月 日) 有給・無給				
最近4ヶ月 の勤務状況	勤務日数	月分(日)	月分(日)	月分(日)	月分(日)
	総支給額	円	円	円	円
※ いずれかにチェックしてください 下記のとおり当事業所に <input type="checkbox"/> 現在勤務(稼働)中(育児休業を含む) であることを証明します。 <input type="checkbox"/> 採用予定					
平成 年 月 日 事業所在地 _____ 事業所名 _____ 電話 () _____ 代表者名 _____ 印					

※ 裏面の記入例を必ずご参照ください

※ 証明日から3か月以内のものをご提出ください

勤務（稼働）証明書《記入例》

【父・母・祖父・祖母・その他（ ）】

事務所長

提出日：平成〇〇年△△月 ▲日

育児のための部分休業を取得している場合の勤務時間は、正規の勤務時間を記入してください。

事業主証明欄

氏名	埼玉 和夫		採用（予定）年月日	昭和・平成 3年 4月 1日	
勤務場所	所在地 埼玉県さいたま市浦和区常盤 〇丁目〇〇番〇号 □□ビル1F		電話	単身赴任中の場合は必ず記入してください。	
雇用形態	<input checked="" type="checkbox"/> 勤 自営（ <input type="checkbox"/> 居宅外・ <input type="checkbox"/> 居宅内） <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 単身赴任の有無【 <input checked="" type="checkbox"/> 無・ <input type="checkbox"/> 有（期間：平成 年 月 日～平成 年 月 日）】		自営業の方で勤務場所が主に現場や営業等で事務所以外の場合は、営業、現場作業等その旨を記入してください。		
仕事の内容	【具体的に】 ●●●● 業務（現場作業）				
規定勤務時間	8時 30分～ 17時 30分（休憩時間含む） ※ シフト制勤務の場合は下記にご記入ください。				
1日及び1週間の実働時間両方を記入してください。	実働時間		・ 8時間 分 / 1日 ・ 40時間 分 / 1週間 定期の場合には勤務日を○で囲ってください。不定期の場合は週・月それぞれの勤務日をご記入ください。		
勤務日	定期	月・火・水・木・金・土・日（出勤する曜日に○）			
	不定期	・ 日 / 1週間 ・ 日 / 1か月			
育児短縮勤務	<input checked="" type="checkbox"/> 無・ <input type="checkbox"/> 有（勤務日： <input type="checkbox"/> 定期 月 火 水 木 金 土 日） （勤務時間： 時 分～ 時 分）				
実際に勤務した日数を記入してください。（有休等を含めない）	<input type="checkbox"/> 有（平成 年 月 日～平成 年 月 日） <input type="checkbox"/> 有（平成 年 月 日～平成 年 月 日）		育児休業中など出勤していない場合は、日数は0日、総支給額は0円（無給の場合）と記入してください。総支給額は通勤手当や賞与等も含まれます。		
最近4ヶ月の勤務状況	勤務日	7月分(20日)	8月分(19日)		
必ずいずれかにチェックをしてください。	給 額	250,000 円	260,000 円	270,000 円	270,000 円
下記のとおり当事業所に	<input checked="" type="checkbox"/> 現在勤務（稼働）中(育児休業を含む) であることを証明します。 <input type="checkbox"/> 採用予定				
平成〇〇年△△月■日	事業所在地 埼玉県さいたま市浦和区常盤〇丁目〇〇		必ず社印（会社の証明印）を押ししてください。		
必ず、事業主が証明した日付を記入してください。	事業所名	(株) ◆◆◆◆		電話	048(111)◆◆◆◆
	代表者名	○○ ○○○		印	

- ※ この証明書は、太枠内を事業主が、それ以外を申込者が記入してください。
- ※ 記入漏れがある場合には、内容を十分に反映できない場合がありますのでご注意ください。また、勤務（稼働）証明書について、支援課から職場に内容を確認・調査することがあります。
- ※ この証明書に記入しきれない場合は別紙を添付してください。
- ※ 採用予定の勤務（稼働）証明書を提出された方で、実際に就労を開始した場合は、再度、勤務（稼働）証明書の提出が必要となります。
- ※ 訂正がある場合は訂正部分に二重線を引き訂正印を押印の上、余白に正しい内容をご記入ください。修正液等で訂正した場合は無効となりますので、絶対に使用しないでください。