

就業証明書

※勤務者本人記入欄 (※2人以上の児童の入所申込の場合も、この証明書は1世帯1枚の提出で可。児童氏名欄には最年長児童を記入。)

ふりがな				<input type="checkbox"/> アザレア幼稚園 <input type="checkbox"/> 明道館 <input type="checkbox"/> れいんぼ一保育園 <input type="checkbox"/> めぐみ保育園 <input type="checkbox"/> わかすぎの杜保育園 <input type="checkbox"/> その他()
児童氏名	(歳)	保育園名		
	(年 月 日)			
(勤務者氏名)		児童からみた続柄	通勤時間 (片道)	分 (徒歩・自転車・バス・電車・自家用車)

※ 事業所記入欄

(注)採用年月日や就労時間・就労日数、証明した日、社印等がないものは不備として取り扱いますので、必ずご記入ください。

勤務先名称		勤務先住所	
採用・起業(予定)年月日	年 月 日	(実勤務地)	(電話)
復職(予定)年月日 (復職の方のみ)	年 月 日		
雇用期限	(1) 無 (2) 有 (年 月 日まで) 以後の継続しての雇用 有 ・ 無		
雇用区分	正規職員 ・ 自営業 ・ 臨時 ・ パート ・ 嘱託 ・ その他()		
仕事の内容			
就労時間及び日数	1週間 () 時間 【休憩時間含む】	1か月 () 日 【例:1週間の勤務日数×4週として算定】	
就 労 時 間 定時・不規則の いずれかを選択 [※1]	<input type="checkbox"/> 定 時 平 日 : 時 分から 時 分までの 時間(休憩時間含む) 土曜日 : 時 分から 時 分までの 時間(休憩時間含む)		
	<input type="checkbox"/> 不規則 週 () 時間勤務(休憩時間含む) 月 () 時間勤務(休憩時間含む)		
	① _____ 時 _____ 分から _____ 時 _____ 分 ② _____ 時 _____ 分から _____ 時 _____ 分 ③ _____ 時 _____ 分から _____ 時 _____ 分		
休 日	土 ・ 日 ・ 祝 日 ・ その他 () ・ 平日 ()		
給与支給額 (基本給をご記入ください)	月給 ・ 日給 ・ 時間給 _____ 円		
直近3か月の就労日数及び支給額 (手当・交通費含む総支給額をご記入ください) ※新規採用時等で直近の就労がない場合は空欄可能。	月分()日就労	月分()日就労	月分()日就労
	円	円	円
雇用主との親族関係	無 ・ 有 (続柄)		

(あて先) 須 恵 町 長

上記内容のとおり 雇用中 雇用予定 であることを証明します。

※雇用予定の場合は雇用日以降、就業形態・就業先が変更となった場合はその都度、就業証明書の提出が必要です。

年 月 日

所 在 地

事 業 所 名

代 表 者 職 ・ 氏 名

社印又は
代表者印

(記入担当者名

電 話

◎就業証明書の内容が事実と相違する場合は、入所許可を取り消します。

◎この証明書は、保育の支給認定及び利用調整時の資料となるため、事業所の担当者が事実のとおりにご記入ください。

訂正する場合は記入担当者が訂正(訂正印必要)してください。必要に応じ、担当者に問い合わせることがありますので、ご了承ください。

※1 就労時間は、休憩時間を含む労働契約上の正規の時間をご記入ください。ただし、育児短時間勤務を請求し承認を得ている場合は、その時間と余白に承認期間をご記入ください。 (問い合わせ先)須恵町役場 子育て支援課 保育所担当 電話092-932-1459

就業証明書

記入例

・雇用期間がある方は、更新の都度、速やかに就業証明書を提出してください。

※勤務者本人記入欄 (※2人以上の児童の入所申込の場合も、この証明書は1世帯1枚の提出で可。児童氏名欄には最年長児童を記入。)						
ふりがな	すえ たろう		保育園名	<input type="checkbox"/> アザレア幼稚園	<input type="checkbox"/> 明道館	
児童氏名	須恵 太郎 (3歳) (令和 2年 5月 1日)			<input type="checkbox"/> れいんぼー保育園	<input checked="" type="checkbox"/> めぐみ保育園	<input type="checkbox"/> わかすぎの杜保育園
(勤務者氏名)	須恵 花子	児童から みた続柄	母	通勤時間 (片道)	30 分 (徒歩・自転車・バス・電車・ 自家用車)	

※ 事業所記入欄
(注)採用年月日や就労時間・就労日数、証明した日、社印等がないものは不備として取り扱いますので、必ずご記入ください。

勤務先名称	〇〇商事		勤務先住所	通園の参考にします。 必ずご記入ください。 (電話)
採用・起業(予定)年月日	平成 30年 4月 1日		(実勤務地)	
復職(予定)年月日 (復職の方のみ)	年 月 日			
雇用期限	(1) 無 (2) 有 (30年 9月 31日まで) 以後の継続しての雇用 有 ・ 無			
雇用区分	正規職員 ・ 自営業 ・ 臨時 ・ パート ・ 嘱託 その他(契約社員)			
仕事の内容	事務補助			
就労時間及び日数	1週間 (43.75) 時間 【休憩時間含む】		1か月 (22) 日 【例:1週間の勤務日数×4週として算定】	
就労時間	<input type="checkbox"/> 定時 平日 8時 30分から 17時 15分までの 8.75 時間(休憩時間含む) 土曜日 8時 30分から 12時 30分までの 4 時間(休憩時間含む)			
定時・不規則の いずれかを選択 【※1】	<input type="checkbox"/> 不規則 週 (40) 時間勤務(休憩時間含) 月 (183) 時間勤務(休憩時間含) ① 5 時 30 分から 14 時 15 分 ② 13 時 15 分から 22 時 00 分 ③ 時 分から 時 分 就労時間・就労日数 は必ずご記入ください。 帯と 一番遅い時間帯、または主と なる時間帯をご記入ください。			
休日	土 ・ 日 ・ 祝日 ・ その他 (第2・4土曜日) ・ 平日 (水)			
給与支給額 (基本給をご記入ください)	月給 ・ 日給 ・ 時間給 220,000 円			
直近3か月の就労 日数及び支給額 (手当・交通費含む総支 給額をご記入ください)	10月分(20)日就労 257,500 円	11月分(22)日就労 273,000 円	12月分(20)日就労 257,500 円	
雇用主との親族関係 ※新規採用時等で直近の就労 がない場合は空欄可能。	無 ・ 有 (続柄)			

(あて先) 須恵町長

上記内容のとおり 雇用中 雇用予定 であることを証明します。

※雇用予定の場合は雇用日以降、就業形態・就業先が変更となった場合はその都度、就業証明書の提出が必要です。

令和 5 年 12 月 10 日

記入した日にち
を必ずご記入く
ださい。

所在地 糟屋郡須恵町...

事業所名 〇〇商事

代表者職・氏名 〇〇商事 代表 鈴木 太郎

社印又は
代表者印

(記入担当者名 鈴木 花子 電話)

◎この証明書は、保育の支給認定及び利用調整時の資料となるため、事業所の担当者が事実のとおりにご記入ください。

訂正する場合は記入担当者が訂正(訂正印必要)してください。必要に応じ、担当者に問い合わせることがありますので、ご了承ください。

※1 就労時間は、休憩時間を含む労働契約上の正規の時間をご記入ください。ただし、育児短時間勤務を請求し承認を得ている場合は、その時間と
余白に承認期間をご記入ください。 (問い合わせ先) 須恵町役場 子育て支援課 保育所担当 電話092-932-1459