

就労証明書

*保護者記入欄	
*施設名称	
*児童氏名	
*児童との続柄	父 母 祖父 祖母 その他()

河北町長 様

◆就労の状況をご記入ください。

就 労 者	住 所	
	氏 名	
採用年月日	年 月 日 就労・就労予定	
就 労 地 (実際の就労地)	名 称	
	所在地	
	電 話	
就 労 形 態	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤・パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣 <input type="checkbox"/> 契約 <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/> 内職 *内職の場合、出来高明細書などを添付してください。	
	有期契約の場合: 年 月 日まで 更新(可・不可)	
仕 事 の 内 容		
就 業 時 間	平日(月・火・水・木・金)	時 分 ~ 時 分
	土曜(毎週・隔週・不定期)	時 分 ~ 時 分
	日曜(毎週・隔週・不定期)	時 分 ~ 時 分
	*シフト勤務などで不定期な場合は、勤務状況がわかる書類を提出してください。	
就 労 (予 定) 日 数	1か月あたり 約 日 (または週 日)	

◆育児休業等を取得(予定)する場合ご記入ください。

*育児休業とは、育児・介護休業法に基づき取得できる休業のことです。

休 暇 期 間	<input type="checkbox"/> 産前産後休暇	年 月 日 ~ 年 月 日
	<input type="checkbox"/> 育児休業	年 月 日 ~ 年 月 日
	<input type="checkbox"/> その他 ()	年 月 日 ~ 年 月 日
復 職 予 定 日	年 月 日 (延長: 可・不可 / 短縮予定: 有・無)	

上記事項について、事実と相違ないことを証明します。

年 月 日

所 在 地
事 業 所 名
代 表 者
電 話 番 号

印

[雇用主の方へ記入にあたってのお願い]

*上記証明書については、すべて雇用主が記入してください(訂正時は修正液不可)。不備のないよう記入願います。

*確認のため問合せをすることがありますので、必ず電話番号を記入してください。

*この証明書は、保育の要件を確認する以外の目的で使用することはありません。

〈問い合わせ先〉

河北町 健康福祉課 子育て支援室 子育て支援係
電話:0237-73-2111(内線:125)