

就労証明書

⑦

養老町長

殿

証明日 平成 年 月 日

事業所名

代表者名 ㊟

所在地

電話番号

記入者名

記入者連絡先

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	※1 ()																
就労者に関する事項																		
2	ふりがな																	
	就労者氏名																	
3	就労者住所																	
就労状態等に関する事項																		
4	雇用(予定)期間	※2 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日																
5	勤務先事業所名	雇用(予定)期間 有期の場合は有期と記入し雇用期間を記入してください。 無期の場合は無期と記入し就業開始日のみ記入してください。 雇用予定の場合も同様に記入してください。																
6	勤務先住所																	
7	勤務先電話番号																	
8	雇用の形態	※3 ()																
9	就労時間 (固定就労の場合) ※休憩時間を含む	<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"/> 祝祭日 <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 60%;">合計時間(月間)</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">時間</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">分</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td>平日</td> <td style="text-align: center;">時</td> <td style="text-align: center;">分</td> <td>~ 時 分</td> </tr> <tr> <td>土曜</td> <td style="text-align: center;">時</td> <td style="text-align: center;">分</td> <td>~ 時 分</td> </tr> <tr> <td>日曜</td> <td style="text-align: center;">時</td> <td style="text-align: center;">分</td> <td>~ 時 分</td> </tr> </table>	合計時間(月間)	時間	分		平日	時	分	~ 時 分	土曜	時	分	~ 時 分	日曜	時	分	~ 時 分
合計時間(月間)	時間	分																
平日	時	分	~ 時 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)	※4 時間 分 変則就労の場合のみ、年間/月間/週間を選択してその合計時間を記入してください。																
11	復職年月日	平成 年 月 日																
その他																		
12	備考欄	該当する場合や特記事項を記入してください。(○をつける) ○土曜日の勤務: 毎週・シフト制・月 回勤務 その他() ○休暇中: 産前産後 育児 ○特記事項:																

※1~4はプルダウンリストから該当するものを選択してください。(手書きの場合は裏面の選択肢から選択して記入してください。)

保護者記入欄

児童名	生年月日 平成 年 月 日	保育園 こども園 <input type="checkbox"/> 在園中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
児童名	生年月日 平成 年 月 日	保育園 こども園 <input type="checkbox"/> 在園中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
児童名	生年月日 平成 年 月 日	保育園 こども園 <input type="checkbox"/> 在園中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)

【記入例】
養老町長 殿

就労証明書

証明日 平成 〇〇 年 〇 月 〇 日

事業所名 〇〇工業株式会社 **印**

代表者名 〇〇 〇〇

所在地 岐阜県養老郡養老町高田798番地

電話番号 0584-32-1100

記入者名 〇〇 〇〇

記入者連絡先 0584-32-5078

就労先の情報を記入してください。
〒記入の場合はアルファベットから
手記入の場合は右面の選択肢から
選択して記入してください。

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
勤務先事業主に関する事項		
1	業種	製造業 ※1
就労者に関する事項		
2	就労者氏名	〇〇〇〇 〇〇〇〇
3	就労者住所	岐阜県養老郡養老町高田1111
就労状態等に関する事項		
4	雇用(予定)期間	無期 ※2 平成 〇 年 〇 月 〇 日 ~ 平成 年 月 日
5	勤務先事業所名	〇〇工業 養老支店
6	勤務先住所	岐阜県養老郡養老町養老1111
7	勤務先電話番号	0584-32-1101
8	雇用の形態	正社員 ※3
就業時間に関する事項		
9	就業時間 (固定就業の場合) ※休憩時間を含む	平日 8 時 30 分 ~ 17 時 0 分 日曜 〇 時 〇 分 ~ 〇 時 〇 分 合計時間(月間) 160 時間
10	就業時間 (変則就業の場合)	日曜 〇 時 〇 分 ~ 〇 時 〇 分 ※4
11	復職年月日	平成 年 月 日
その他		
12	備考欄	該当する場合や特記事項を記入してください。(〇をつける) ○土曜日の勤務: 毎週・シフト制 ・ 月 回勤務 その他() ○休憩中: 産前産後 育児 ○特記事項:

※1~5はアルファベットから該当するものを選択すること。(手書きの場合は裏面の選択肢から選択して記入すること)

保護者記入欄 *ここからは保護者が記入してください。

アルファベット

※1 業種	※2 雇用期間	※3 雇用の形態	※4 変則就業の場合
農業、林業	無期	自営業	年間
漁業	有期	正社員	月間
鉱業、採石業、砂利採取業		パート・アルバイト	週間
建設業		非常勤・臨時職員	
製造業		派遣社員	
電気・ガス・熱供給・水道業		その他	
情報通信業			
運輸業、郵便業			
卸売業、小売業			
金融業、保険業			
不動産業、物品賃貸業			
学術研究、専門・技術サービス業			
宿泊業、飲食サービス業			
生活関連サービス業、娯楽業			
教育、学習支援業			
医療、福祉			
複合サービス事業			
公務			
その他			

※就労証明は、勤務先で記入してもらってください。

※訂正する場合は、勤務先の印で訂正してください。

※虚偽の申告があった場合は、
入所承諾を取り消すことがあります。

児童名	〇〇 〇〇	生年月日	28 年 5 月 5 日	〇〇〇〇	保育園	<input type="checkbox"/> 利用中 <input checked="" type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
児童名		生年月日			保育園	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
児童名		生年月日			保育園	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)