

就 労 証 明 書

就 労 者 住 所

就 労 者 氏 名

利 用 施 設 名 ・

学 童 ク ラ ブ 名 ・

ラ ン ド セ ル 来 館

児 童 館 名

児 童 氏 名

千歳市長 様

※ここから下は、事業所の方が記入してください。(本人記入は不可)

次のとおり就労していることを証明します。

※□には、該当する箇所にチェックしてください。

勤務先 (派遣先)	名称	電話番号(内線)
	住所	
就労年月日	平成 年 月 日 から <input type="checkbox"/> 採用済 <input type="checkbox"/> 採用予定 <input type="checkbox"/> 保育所等に入所次第就業開始	
	※有期雇用契約の場合 年 月 日 から 年 月 日まで(更新 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 未定)	
就労内容 (具体的に)		
採用形態	<input type="checkbox"/> 正規 <input type="checkbox"/> 派遣 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> アルバイト <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> その他()	
	休日: <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 ※休日が不定期の場合(月 回)	
通勤時間・方法	(片道) 時間 分 / (いずれかに○) 電車・バス・自家用車・自転車・徒歩	
給与(賃金)支払額	(いずれかに○) 月額・日額・時給 円	
就労時間 (シフトも記入)	固定勤務の場合	時 分 から 時 分まで(1日あたり 時間 分)
	複数のシフトの場合 ※シフト表添付の場合 は省略可、宿直等の夜 勤の場合も記入	① 時 分 から 時 分まで ② 時 分 から 時 分まで
		③ 時 分 から 時 分まで ④ 時 分 から 時 分まで
		⑤ 時 分 から 時 分まで ⑥ 時 分 から 時 分まで
1週あたりの勤務時間 (休憩時間を含む)	_____時間_____分 ※シフト勤務の場合、1週あたりの平均を記入してください。	
勤務(稼働)日数	1か月あたり 日 (週平均 日)	

産休・育休を利用している場合は、以下も記入してください。

産前産後休暇	年 月 日 から 年 月 日まで
育児休業	年 月 日 から 年 月 日まで
	※ 年 月 日に保育所等の利用が決まった場合は、年 月 日で育児休業終了可能
備 考	

平成 年 月 日

(↑この証明書を作成した日付を記入してください。)

事業所

住 所

名 称

代表者名

印

電 話

この証明書は、保育所、認定こども園、小規模保育、事業所内保育、家庭的保育、居宅訪問型保育、学童クラブ、ランドセル来館の利用申請に使用するものです。記載内容について偽りがあった場合、保育の実施を解除する場合があります。

(お問い合わせ先) 千歳市保健福祉部子育て支援室保育課保育係 電話番号 0123-24-0340(直通)

〈記入例は裏面にありますので、参照の上、ご記入ください。〉

就 労 証 明 書

保護者が記入願います。

就 労 者 住 所 千歳市東雲町〇丁目〇-〇
就 労 者 氏 名 千歳 太郎
利 用 施 設 名・
学 童 ク ラ ブ 名・ 〇〇 保 育 園
ラ ン ド セ ル 来 館 〇〇 学 童 ク ラ ブ
児 童 館 名
児 童 氏 名 千歳 花子

千歳市長 様

次のとおり就労していることを証明します。

※ここから下は、事業所の方が記入してください。(本人記入は不

※□には、該当する箇所にチェックしてください。

勤務先 (派遣先)	名称 ☆☆☆☆(千歳店) 住所 千歳市〇〇町〇丁目〇-〇	電話番号(内線) 24-〇〇〇〇(内線123)
就労年月日	平成 28年 4月 1日 から ※有期雇用契約の場合 28年 4月 1日 から 29年 3月 31日まで(更新 <input checked="" type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 未定)	<input checked="" type="checkbox"/> 採用済 <input type="checkbox"/> 採用予定 <input type="checkbox"/> 保育所等に入所次第就業開始
就労内容 (具体的に)	ファッション商品販売	期限付きの雇用はこちらも記入願います。(更新の有無も記入)
採用形態	<input type="checkbox"/> 正規 <input type="checkbox"/> 派遣 <input checked="" type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> アルバイト <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> その他(休日: <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 checked="" type="checkbox"/> 祝日 ※休日が不定期の場合(月 10回)	
通勤時間・方法	(片道) 時間 30分 / (いずれかに〇) 電車・バス・ <u>自家用車</u> ・自転車・徒歩	
給与(賃金)支払額	(いずれかに〇) 月額・日額 <u>時給</u> 800円	証明時点での金額を記入願います。
就労時間 (シフトも記入)	固定勤務の場合 時 分 から 時 分まで(1日あたり) 複数のシフトの場合 ※シフト表添付の場合は省略可、宿直等の夜勤の場合も記入 ① 9時 00分 から 15時 00分まで ② 11時 00分 から 17時 00分まで ③ 時 分 から 時 分まで ④ 時 分 から 時 分まで ⑤ 時 分 から 時 分まで ⑥ 時 分 から 時 分まで シフト等で日により勤務が変わる場合記入願います。 週あたりの勤務時間(休憩時間を含む) 30時間 分 ※シフト勤務の場合、1週あたりの平均	
勤務(稼働)日数	1か月あたり 20 日 (週平均 5 日)	
産前産後休暇	年 月 日 から 年 月 日まで	就労証明書を記載する日現在、育児・産休中の場合は、こちらも記入願います。
育児休業	年 月 日 から 年 月 日まで ※ 年 月 日に保育所等の利用が決まった場合は、年 月 日で育児休業終了可能	
備 考	GWは、勤務あり	

※□には、該当する箇所にチェックしてください。

平成 28年 〇月 〇日

(↑この証明書を作成した日付を記入してください。)

事業所

住 所

千歳市〇〇△丁目△-△

名 称

人材サービス 千歳支店

代表者名

支店長 ▽▽ ▽

電 話

〇〇-〇〇〇〇

人材サービス
千歳支店

※事業所の方へ(記入上の注意)

- ① 記入もれのないようご注意ください。訂正した場合は、訂正印を押印してください。
- ② 就労期間欄は、実際に働き始めたまたは働き始める年月日を記入してください。
- ③ 就労内容欄は、就業者の具体的な仕事内容を記入してください。(例:経理事務員、工場での検品作業)
- ④ 一部歩合制は、固定給を給与(賃金)支払額に記入し、備考欄に「その他歩合給あり」と記入してください。
また、完全歩合制は月又は日の見込み平均額を記入し、備考欄に「完全歩合給」と記入してください。
- ⑤ 事業所欄の印は、代表者印(代表取締役印等)を押印願います。
(ただし、代表取締役印等がない場合は代表者の私印と社印でも可)