

<保護者記入欄>

児童氏名	生年月日	年	月	日	利用(申込)施設	園
児童氏名	生年月日	年	月	日	利用(申込)施設	園

- 作成者の方へ
- この証明書は保育園等への入所や継続のために必要な書類です。記入漏れのないようお願いいたします。
 - 会社印での押印をお願いします。会社印がない場合のみ代表者印をご使用ください。
また、訂正箇所へも訂正印を押印ください。押印がない場合、この証明書は無効となります。
 - 証明内容について電話等にて確認を行う場合がございますので、ご協力をお願いいたします。

就労証明書

那覇市長 宛

証明日 年 月 日

事業所名
代表者名 印
所在地
電話番号

下記の内容について、事実であることを証明します。

記入者名

就労者	氏名									
	住所									
職種(仕事内容)										
採用年月日 (自営業の場合は事業開始日)		年	月	日						
任用期間終了日 (有期雇用の場合のみ)		年	月	日	(継続更新 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> なし)					
事業所名 勤務地 住所 連絡先										
雇用形態		<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> パート/アルバイト <input type="checkbox"/> その他								
自 営 業	就労形態	<input type="checkbox"/> 自営業中心者 <input type="checkbox"/> 自営業協力者 <input type="checkbox"/> 委託契約 <input type="checkbox"/> 日雇い <input type="checkbox"/> その他								
	事業主との続柄	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> その他								
	事業主以外の従業員	<input type="checkbox"/> 有 () 人 <input type="checkbox"/> なし								
	添付する証憑資料	<input type="checkbox"/> 税申告書 <input type="checkbox"/> 営業許可書 <input type="checkbox"/> 開業届 <input type="checkbox"/> 青色事業専従者給与に関する届出書								
勤務日(曜日)		<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"/> 固定 <input type="checkbox"/> シフト制								
主な就労時間帯 (休憩を含む)		1) 午前 時 分 ~ 午後 時 分 <input type="checkbox"/> 固定 <input type="checkbox"/> シフト制 2) 午後 時 分 ~ 午前 時 分								
1ヶ月の就労時間		1日の就労時間(休憩含む)		1週間の就労日数		1か月の週数		1か月あたりの就労時間		
		時間 ×		日		4.2 週		= 時間/月		
直近3ヶ月の就労実績 (休職の場合は休職前の直近)		年 月	就労日数	日	就労時間合計	時間				
		年 月	就労日数	日	就労時間合計	時間				
		年 月	就労日数	日	就労時間合計	時間				
産休の状況		<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中		年 月 日	~	年 月 日				
育児休業の状況		<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中		年 月 日	~	年 月 日				
職場復帰日		<input type="checkbox"/> 復帰予定 <input type="checkbox"/> 復帰済み ※ (※) 育休対象児童が保育所に入所でき次第、職場復帰 (<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可) である。		年 月 日						
育児短時間勤務取得状況		育児のため雇用契約よりも短い時間で就労する(している)場合、短縮後の就労状況を記入してください。 就労時間帯 時 分 ~ 時 分 休憩時間を含む 時間/月 (固定・シフト制) 時 分 ~ 時 分 1か月の就労時間								

上記証明内容を、 _____ 箇所訂正いたします。 _____ 箇所加筆します。 ㊤

就労証明書 記入についての説明

証明を受ける被雇用者の氏名、住所を記入してください。

貴社の情報を記入してください。

証明書を作成した日を記入してください。

就労証明書

那覇市長 宛

証明日 年 月 日

事業所名
代表者名
所在地
電話番号

記入者名

印

下記の内容について、事実であることを証明します。

氏名	姓	名	住所	〒	番	組	番	号
職種 (仕事内容)								
雇用年月日 (※の欄は事業開始日)	年	月	日					
雇用期間終了日 (※欄の欄のみ)	年	月	日	(継続雇用 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> なし)				
事業所名								
所在地								
連絡先								
雇用形態	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> パート/アルバイト <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 日営兼中心身 <input type="checkbox"/> 日営兼協力身 <input type="checkbox"/> 夜勤契約 <input type="checkbox"/> 日曜日 <input type="checkbox"/> その他							
事業主との続柄	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 事業主以外の続柄 <input type="checkbox"/> 有 () 人 <input type="checkbox"/> なし							
添付する経歴資料	<input type="checkbox"/> 履歴書書 <input type="checkbox"/> 労働許可書 <input type="checkbox"/> 開業届 <input type="checkbox"/> 青色事業継続番号発給に関する届出書							
勤務日 (曜日)	<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"/> 固定 <input type="checkbox"/>							
主な勤務時間帯 (休憩を含む)	① 午前 時 分 - 午後 時 分 <input type="checkbox"/> 固定 <input type="checkbox"/> シフト制 ② 午後 時 分 - 午前 時 分							
1月の勤務時間	1日の勤務時間 (法定含む)		1週間の勤務日数		1日の週数		1か月あたりの勤務時間	
	時間 ×		日		4.2 週 =		時間/月	
直近3ヶ月の勤務実績	年 月 日		勤務日数		日		勤務時間合計	
(休憩の欄は休憩時間の直近)	年 月 日		勤務日数		日		勤務時間合計	
直近3ヶ月の勤務実績	年 月 日		勤務日数		日		勤務時間合計	
直近3ヶ月の勤務実績	年 月 日		勤務日数		日		勤務時間合計	
産休の状況	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中							
育児休業の状況	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中							
復帰復帰日	<input type="checkbox"/> 復帰予定 <input type="checkbox"/> 復帰済み ※ 育児対象児童が保育園に入園でき次第、復帰復帰日 (<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可) である。							
育児復帰時間勤務状況	育児のため雇用契約よりも短い時間で勤務する (している) 場合、短縮後の勤務状況を記入してください 勤務時間帯 時 分 - 時 分 休憩時間を含む (固定・シフト制) 時 分 - 時 分 [1か月の勤務時間]							

上記証明内容を、 印捺訂正いたします、 印捺捺蓋します、

会社印がない場合は代表者の印鑑にて押印してください。

雇用契約上の就労時間(休憩含む)を記入してください。

育休復帰日(復帰予定日)を記入してください。育休対象児が保育所に入所した場合、その入所月に職場復帰することができる場合は「可」に☑、できない場合は「不可」に☑を付けてください。

該当する勤務形態、曜日に☑を付けてください。

休憩を含む時間(※)を記入してください。※有給休暇等は含めず、実際に勤務した時間。

育児休業を取得している(予定している)場合に記入してください。※一旦退職し、保育園入所後に再び雇用するような場合は育児休業に該当しないため記入しないでください。

訂正・加筆がある場合は、訂正・加筆した箇所数を記入し、社印を押印してください。※訂正箇所は、二重線で消し、訂正印を押印してください。※修正液等は使用しないでください。