

I 勤務・内職（予定）証明書

申請対象となる子ども（全て）		希望・在園施設名	
氏名	(. . 生)	園	<input type="checkbox"/> 在園 <input type="checkbox"/> 希望
氏名	(. . 生)	園	<input type="checkbox"/> 在園 <input type="checkbox"/> 希望
氏名	(. . 生)	園	<input type="checkbox"/> 在園 <input type="checkbox"/> 希望

《保護者記入欄》

証明を受ける方の氏名(生年月日)	(. . 生)	子どもから見た続柄
【該当者のみ記入】 私は4月から就労予定であり、保育園等の入園申請にあたり次の事項に同意します。 <input type="checkbox"/> 証明された内容で就労しなかった場合、保育園等を退園になっても異議は申し立てません。 <input type="checkbox"/> 入園が決まった場合、市が定める期日までに勤務証明書を再提出します。		

※同意がない場合は入園の申請をすることはできません。

《事業所・雇用主による記入欄》

①勤務場所	<input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 自宅外(____市____町)		②勤務内容	
③勤務形態	<input type="checkbox"/> 常勤（正社員等） <input type="checkbox"/> 非常勤（パート等） <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> その他（_____）			
④勤務時間 勤務日数	(1) 又は(2)のいずれかについてご記入ください。 (1) 時間固定勤務の場合 _____時____分～_____時____分（うち休憩____時間・分） 1日の平均実働時間 _____時間____分（実働時間×勤務日数） 1ヶ月の平均勤務日数 _____日 <u>1ヶ月の勤務時間</u> _____時間			
※ 残業時間は除きます。 ※ (2)で出勤パターンが書ききれない場合は、最新のシフト表1ヶ月分を提出してください。 ※ (1)、(2)に当てはまらない勤務形態の場合、直近3ヶ月の勤務実績が確認できる書類を提出してください。	(2) シフト制勤務の場合（主な出勤パターンを記入してください。） ①：_____時____分～_____時____分（うち休憩____時間・分） ②：_____時____分～_____時____分（うち休憩____時間・分） ③：_____時____分～_____時____分（うち休憩____時間・分） 1日の平均実働時間 _____時間____分 1ヶ月の平均勤務日数 _____日（実働時間×勤務日数） （うち①_____日 ②_____日 ③_____日） <u>1ヶ月の勤務時間</u> _____時間			
⑤直近3ヶ月の勤務状況 ※有給休暇を含む	____月分 勤務日数 _____日 勤務時間 _____時間	____月分 勤務日数 _____日 勤務時間 _____時間	____月分 勤務日数 _____日 勤務時間 _____時間	
⑥定休日	<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"/> 不定休（週休____日 又は 月休____日）			
⑦休日の勤務	日曜や祝日に 常態的な勤務 が <input type="checkbox"/> ない <input type="checkbox"/> ある（月____日程度）			
⑧給与形態	【月給】 _____円（各控除前基本給） 【時給・日給】 _____円 / 時間・日			
⑨採用日	____年____月____日から <input type="checkbox"/> 就労中 <input type="checkbox"/> 就労予定			
⑩職場復帰日	____年____月____日から復帰予定 ※育児休業等から職場復帰予定の場合のみ記入			
上記のとおり証明いたします。		証明日 _____年 _____月 _____日		
所在地 名称及び 代表者氏名 記入者職名・氏名 問合せ連絡先 (_____) _____		<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 5px;">印</div>		

《記入における注意事項》

- ・虚偽の内容が記載されていることが発覚した場合、**入園決定の取消し又は退園となる場合があります。**
- ・訂正がある場合は、二重線による見え消しのうえ、証明に使用した印で訂正してください。
証明に使用した印以外での訂正又は修正ペン等での訂正がある場合、再提出を依頼します。
- ・フリクション等、**消えるボールペンで記入されている場合、再提出を依頼します。**
- ・**証明欄が手書きかつ証明印が個人の私印の場合、再提出を依頼します。**
- ・その他内容の詳細を確認するため、勤務状況について問合せすることがあります。

申請対象となる子ども（全て）	希望・在園施設名
氏名 下関 一郎（R1.11. 1 生）	〇〇保育 園 <input type="checkbox"/> 在園 <input checked="" type="checkbox"/> 希望
	<input type="checkbox"/> 在園 <input type="checkbox"/> 希望
	<input type="checkbox"/> 在園 <input type="checkbox"/> 希望

I 勤務・内職（予定）証明書

※会社・雇用主による証明を受ける場合の様式です。
 自営業・個人事業主の方は様式IIを使用してください。

《保護者記入欄》

証明を受ける方の氏名(生年月日)	下関 太郎 (H4. 8.10 生)	子どもから見た続柄	父
【該当者のみ記入】私は4月から就労予定であり、保育園等の入園申請にあたり次の事項に同意します。			
<input type="checkbox"/> 証明された内容で就労しなかった場合、保育園等を退園になっても異議は申し立てません。			
<input type="checkbox"/> 入園が決まった場合、市が定める期日までに勤務証明書を再提出します。			

※同意がない場合は入園の申請をすることはできません。

《事業所・雇用主による記入欄》

①勤務場所	<input type="checkbox"/> 自宅 <input checked="" type="checkbox"/> 自宅外(下関 市 〇〇 町)	②勤務内容	鉄工・溶接
③勤務形態	<input checked="" type="checkbox"/> 常勤(正社員等) <input type="checkbox"/> 非常勤(パート等) <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> その他()		
④勤務 勤務 ※ 残業 きま ※ (2)で ターンが書き きれない場合 は、最新のシ フト表1ヶ月 分を提出して ください。 ※ (1)、(2)に当	<p>雇用形態について記入してください。 派遣社員に該当する方は、原則派遣元 より証明を受けて下さい。</p> <p>(1)、(2)のいずれかを記入してください。 船乗りの人など、月単位でのシフトとなっ ている場合は、年間の勤務日数・労働時間 から1日の平均実働時間と1ヶ月の平均勤 務日数を算出してください。</p> <p>就業規則等に定める 勤務時間を記入して ください。</p> <p>利用時間の認定に係る大事な部分 なので、月当たりの勤務時間は必 ずご記入ください。</p> <p>1ヶ月の平均勤務日数 日 (2)シフト制勤務の場合(主な出勤パターンを記入してください。)</p> <p>①: 8 時 00 分 ~ 17 時 00 分 (うち休憩 1 時間・分) ②: 16 時 00 分 ~ 25 時 00 分 ③: 0 時 00 分 ~ 9 時 00 分 1ヶ月の平均実働時間 8 時間 00 分 1ヶ月の平均勤務日数 21 日 (実働時間×勤務日数) (うち① 7 日 ② 7 日 ③ 7 日) 1ヶ月の勤務時間 168 時間</p>		
⑤直近3ヶ月	7 月分	8 月分	9 月分
直近3ヶ月の勤務状況を記入してください。 有給休暇は勤務日数に含み、時間外労働は勤務時間に含みません。			
⑥育児休業取得者、1ヶ月以上の勤務実績がない方、就労予定の方は記載不要です。			
⑦休日の勤務	日曜や祝日に常態的な勤務が <input type="checkbox"/> ある(月 2 日程度)		
⑧給与形態	【月給】285,000 円		
⑨採用日	H26 年 4 月 1 日から		
⑩職場復帰日	年 月 日から復帰		
給与規定等で定められた給与額を記入してください。 月当たりの勤務時間で時給換算して山口県の最低賃金 額を下回っている場合、月給÷最低賃金で勤務時間を 再計算します。			
上記のとおり証明いたします。 証明日 令和〇年〇月〇日			
所在地 下関市〇〇町△番□号			
名称及び 株式会社〇〇			
代表者氏名 代表取締役 〇〇 〇〇			
記入者職名・氏名 総務・人事課 主任 〇〇 〇〇			
問合せ連絡先 (083) 〇〇〇-〇〇〇〇			

《記入における注意事項》

- ・虚偽の
 - ・訂正が
 - ・証明に
 - ・フリク
 - ・証明欄が手書きかつ証明印が個人の私印の場合、再提出を依頼します。
 - ・その他内容の詳細を確認するため、勤務状況について問合せすることがあります。
- 勤務内容について問い合わせるこ
 がありますので、記入者職名・氏名
 は必ず記入してください。
- 会社印又は代表者印のいずれか
 を押印してください。
 支店で証明する場合は、支店印
 や支店長印でも可能です。