

## 勤務・内職証明書

宛先 笠間市長

児童名 \_\_\_\_\_ 生年月日: 年 月 日

施設名 \_\_\_\_\_

児童名 \_\_\_\_\_ 生年月日: 年 月 日

※入所申込み中は記入不要

児童名 \_\_\_\_\_ 生年月日: 年 月 日

※以下については、事業所の方がご記入ください。

令和 年 月 日

事業所所在地 \_\_\_\_\_

事業所名 \_\_\_\_\_

代表者名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

証明書作成者 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

 下記の者を当事業所に雇用していることを証明する。 下記の者を令和 年 月 日から雇用することを証明する。

勤務者氏名		勤務者住所	笠間市	
勤務開始(予定) 年月日	年 月 日 採用(予定)			
勤務先所在地	※実際の勤務先が上記事業所所在地と異なる場合ご記入ください。			
勤務形態	常勤・非常勤・パート(アルバイト)・内職・派遣・その他( )			
契約期間(ある場合のみ)	年 月 日 ~ 年 月 日 (更新可・更新不可)			
勤務内容(職種)				
月間平均勤務日数	月平均	日	定休日に○をつけてください(月・火・水・木・金・土・日・不規則)	
月間平均勤務時間	月平均	時間	※休憩時間含む	
勤務時間 (休憩時間を含む労働 契約上の正規の時間)	平日	時 分 ~ 時 分 (実労働時間 時間 / 休憩時間 時間)		
	土曜日	1. 勤務あり (①毎週 ②月 回) 2. 勤務なし		
		「1. 勤務あり」の場合 勤務時間 時 分 ~ 時 分		
※変則勤務の場合(シフト表等提出していただくこともありますのでご了承下さい。)				
通勤距離		km	通勤時間	時間 分
給与形態	月給・日給・時給 円			
最近3か月の 就労実績 (育休中の方は 記入不要)		( )月分	( )月分	( )月分
	就労日数 (有休含)	日	日	日
	支払額 (賞与・交通費を 除く総支給額)	円	円	円
出産休暇期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 まで			
育児休業期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 まで			
復職日	令和 年 月 日 復職			
現在取得中、または取得 予定の場合にご記入く ださい。				

※ 記入事項が事実と相違していると判明した場合は、保育認定の取り消しとなります。

※ 内容の確認のため、連絡・訪問させていただく場合もあります。