

勤務（内職）証明書

【注意事項】

本証明書は保育所等の入園手続きにおける申請者の負担軽減等の観点から、勤務先等の押印を省略して提出していただくことが可能です。ただし、申請者自身が偽造、変造（無断作成・改変）した場合は、発行元の押印がない場合であっても「有印私文書偽造罪」などの構成要件に該当すると認められる場合には、各罪が成立し得ますのでご注意ください。また、必要に応じて勤務先等への電話による確認や追加書類の提出を求める場合があります。

※ボールペン（消えるボールペン不可）ではっきりと書いてください。なお、この勤務（内職）証明書は記入日から2か月間有効です。

上記の注意事項の内容について確認し、大村市から調査・報告・是正のための対応が求められる場合、これに応じます。

[保護者署名]

<保護者記入欄>

児童氏名	生年月日	入所施設名（第1希望施設名）
	平成・令和 年 月 日	
	平成・令和 年 月 日	
	平成・令和 年 月 日	

<事業所・勤務先記入欄> ※自営業の場合は個人事業主が記入してください。

勤務者氏名	生年月日	昭和・平成	年	月	日
雇用形態	常勤・臨時・パート・内職・自営業中心者・自営業協力者・委託契約販売・その他（ ）				
採用年月日	昭和・平成・令和 年 月 日（採用・採用予定）			職種	
勤務先住所					
勤務日数	月 日/週 日（休日 → 月・火・水・木・金・土・日・祝・不定休）				
勤務時間	固定制	月・火・水・木・金・土・日	午前・午後 時 分	～	午前・午後 時 分
		月・火・水・木・金・土・日	午前・午後 時 分	～	午前・午後 時 分
	シフト制	シフト① (週 回)	午前・午後 時 分	～	午前・午後 時 分
		シフト② (週 回)	午前・午後 時 分	～	午前・午後 時 分
		シフト③ (週 回)	午前・午後 時 分	～	午前・午後 時 分
合計	労働時間（休憩時間含む） 時間/月				
雇用期限	無・有 → 年 月 日まで（雇用の延長の可能性 有・無）				
産前産後	産休	無・有 → 年 月 日 ～ 年 月 日			
	育休	無・有 → 年 月 日 ～ 年 月 日			
	復帰日	年 月 日			
最近3か月の勤務状況	年 月分/勤務日数	日/給与総額	円（内職の場合のみ記入）		
	年 月分/勤務日数	日/給与総額	円（内職の場合のみ記入）		
	年 月分/勤務日数	日/給与総額	円（内職の場合のみ記入）		
上記のとおり相違ないことを証明いたします。 記入日 令和 年 月 日					
証明者	所在地				
(勤務先)	名称				
	代表者				
	記入担当者				
	電話番号				

- 雇用主の方へ ①この証明書は保育施設を利用するために使用するものです。記入漏れがある場合は、再提出していただくことがあります。
②間違えた場合は、修正液や修正テープは使わずに、二重線を引いて訂正してください。
③記載内容に事実と相違することが判明した場合には、入所取り消しの対象になります。
④勤務者が雇用期間途中で退職された場合は、お手数ですが、大村市こどもセンター(0957-54-9100)までご連絡ください。

勤務（内職）証明書

【注意事項】

本証明書は保育所等の入園手続きにおける申請者の負担軽減等の観点から、勤務先等の押印を省略して提出していただくことが可能です。ただし、申請者自身が偽造、変造（無断作成・改変）した場合は、発行元の押印がない場合であっても「有印私文書偽造罪」などの構成要件に該当すると認められる場合には、各罪が成立し得ますのでご注意ください。また、必要に応じて勤務先等への電話による確認や追加書類の提出を求める場合があります。

※ボールペン（消えるボールペン不可）ではっきりと書いてください。なお、この勤務（内職）証明書は記入日から2か月間有効です。

上記の注意事項の内容について確認し、大村市から調査・報告・是正のための対応が求められる場合、これに応じます。

[保護者署名] 大村 花子

<保護者記入欄>

児童氏名	生年月日	入所施設名（第1希望施設名）
大村 さくら	平成 令和 〇〇年 〇〇月 〇〇日	〇〇保育園
大村 未来	平成 令和 〇〇年 〇〇月 〇〇日	〇〇保育園

■実際に勤務している場所を書いてください。

<事業所・勤務先記入欄> ※自営業の場合は個人

（本社から出向しているときは支店の住所等）

勤務者氏名	大村 花子	昭和 平成 〇〇年 〇〇月 〇〇日
雇用形態	常勤・臨時・パート・内職・自営業中心業務協力者・委託契約販売・その他（ ）	
採用年月日	昭和 平成 令和 〇〇年 〇〇月 〇〇日	採用・採用予定
勤務先住所	大村市〇〇町〇〇番地〇〇	

■休日を○で囲んでください。

■勤務日を○で囲んでください。

■保育所等に預けられないことで、一時的に勤務日数・時間を制限している場合は、保育所等に預けた場合の状況で記入してください。

■ひと月当たりの合計労働時間（休憩時間含む）を記入してください。

勤務日数	月 20 日 / 週	日 (休日 → 月・火・水・木・金・土・日・祝・不定休)
勤務時間	月・火・水・木・金・土・日	午前・午後 時 分 ~ 午前・午後 時 分
労働時間 (休憩時間含む)	月・火・水・木・金・土・日	労働時間 (休憩時間含む) 時 分
シフト① (週2回)	午前・午後 8時 30分 ~ 午前	労働時間 (休憩時間含む) 7 時 分
シフト②	午前・午後 9時 30分 ~ 午前	労働時間 (休憩時間含む) 7 時間 00分
	午前・午後 10時 30分 ~ 午前・午後 5時 30分	労働時間 (休憩時間含む) 7 時間 00分

■給与総額は内職の場合のみ記入してください。

合計	労働時間 (休憩時間含む)	〇〇 時間 / 月
雇用期限	無・有 → 〇〇年 3月 31日 まで (雇用の延長の可能性 有・無)	
産前産後	産休	無・有 → 〇〇年 10月 1日 ~ 〇〇年 11月 1日
	育休	無・有 → 〇〇年 2月 1日 ~ 〇〇年 11月 1日
	復帰日	〇〇年 12月 1日
最近3か月の勤務状況	〇〇年 1月分 / 勤務日数	20日 / 給与総額 円 (内職の場合のみ記入)
	〇〇年 2月分 / 勤務日数	18日 / 給与総額 円 (内職の場合のみ記入)
	〇〇年 3月分 / 勤務日数	21日 / 給与総額 円 (内職の場合のみ記入)

上記のとおり相違ないことを証明いたします。

記入日 令和 〇〇年 4月 1日

証明者 所在地 大村市〇〇町〇〇番地〇〇
(勤務先) 名称 〇〇株式会社
代表者 代表取締役 〇〇 〇〇
記入担当者 支店長 〇〇 〇〇

電話番号 〇〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

- 雇用主の方へ
- ①この証明書は保育施設を利用するために使用するものです。記入漏れがある場合は、再提出していただくことがあります。
 - ②間違えた場合は、修正液や修正テープは使わずに、二重線を引いて訂正してください。
 - ③記載内容に事実と相違することが判明した場合には、入所取り消しの対象になります。
 - ④勤務者が雇用期間途中で退職された場合は、お手数ですが、大村市こどもセンター(0957-54-9100)までご連絡ください。