

勤務証明書 (西宮市立留守家庭児童育成センター利用申請用)

(宛先) 西宮市立留守家庭児童育成センター指定管理者

保護者記入欄			
保護者名		児童名	
児童との続柄	<input type="checkbox"/> 父親 <input type="checkbox"/> 母親 <input type="checkbox"/> 祖父 <input type="checkbox"/> 祖母	育成センター名	育成センター
住所	〒		

※児童が2名以上の場合は、児童全員の名前を上記に記入のうえ、原本を添付した児童名に○をつけてください。

上記の者について、次のとおり勤務(内定)していることを証明します。

※以下、事業所記入欄 (自営業者を除き、保護者本人が記入した場合は罪に問われる場合があります。)

勤務場所 (実際に勤務している場所)	所在地		電話 ()				
	事業所名						
①労働契約上の勤務時間 育児短時間勤務を取得(予定)中の場合は、この欄には育児短時間勤務を取得しなかった場合の勤務時間をご記入ください。	※育児短時間勤務を取得(予定)中の場合は、②欄についてもご記入ください。		勤務日数	()日 / 週 ()日 / 月 ※両方記入が難しい方はどちらかを記入してください。			
	平日 時 分 ~ 時 分 土曜 時 分 ~ 時 分 変則勤務	勤務曜日に○・休みに× 月 火 水 木 金 土 日 < 1か月あたり、日出勤 > ※日曜日は要件に含まれません。					
	1日あたりの平均勤務時間 時間 分 ※休憩時間を含めた時間数をご記入ください。						
②育児短時間勤務	期間 年 月 日 ~ 年 月 日	勤務日数	週 日又は月 日				
	平日 時 分 ~ 時 分 土曜 時 分 ~ 時 分	勤務曜日に○・休みに× 月 火 水 木 金 土 日 < 1か月あたり、日出勤 > ※日曜日は要件に含まれません。					
	採用(予定)年月日 年 月 日 <input type="checkbox"/> 採用 <input type="checkbox"/> 採用予定(※1)「内定日: 年 月 日」 <input type="checkbox"/> 事業開始(自営業)						
雇用形態	<input type="checkbox"/> 正社(職)員 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> アルバイト <input type="checkbox"/> 契約 <input type="checkbox"/> 派遣 <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/> 自営(<input type="checkbox"/> 自宅内 <input type="checkbox"/> 自宅外) <input type="checkbox"/> 自営手伝い(※2) (<input type="checkbox"/> 自宅内 <input type="checkbox"/> 自宅外) ※自営・自営手伝いを選択した場合、主たる勤務地で(<input type="checkbox"/> 自宅内 <input type="checkbox"/> 自宅外)も必ず選択してください。 ※家族経営の株式会社等の場合、雇用形態に注意して記入してください(必ずしも自営手伝いではありません)。						
単身赴任について	<input type="checkbox"/> 該当無し <input type="checkbox"/> 単身赴任中 <input type="checkbox"/> 単身赴任予定(赴任予定日: 年 月 日 赴任予定地:) (※1)						
産前産後休業期間	年 月 日 ~ 年 月 日		※労働基準法第65条による産前産後休業を取得中(予定)の場合、その期間をご記入ください。				
育児休業期間	年 月 日 ~ 年 月 日		※育児休業等の法律に基づく育児休業を取得中(予定)の場合、その期間をご記入ください。				
就労実績 各月1日から月末までの就労実績をご記入ください。	月	当月(※3)		(前月)	月	(前々月)	月
	就労日数	実績	予定	日	日	日	日
証明年月日	令和 年 月 日						
所在地							
事業所名							
代表者名							
記入担当者名	電話						

留意事項

- ※ 訂正がある場合は、事業所印で訂正のうえ、ご提出ください。
 - ※ 記載漏れ等の不備がある場合は受付できません。提出前に不備がないか必ずご確認ください。
 - ※ 本書類の記載内容について、事業所に確認の連絡をする場合がありますので記入担当者名を必ずご記入ください。
 - (※1) 記載内容に変更があった場合(勤務内定の方が就労開始、単身赴任予定の方が単身赴任を開始等)は再度、勤務証明書をご提出ください。
 - (※2) 雇用関係がなく、配偶者、その他の親族が事業者である自営を手伝っている場合。
 - (※3) 既に就労している場合は就労実績をご記入ください。(就労実績が無ければ再提出を求めることがあります。)
- <産前産後休業・育児休業期間中の就労日数> “0日”とご記入ください。 <有給休暇> 就労日数に含めてご記入ください。

