

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、保護者本人が作成や変更を行ったときには、刑法上の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 | | | |
| | 事業所名 | 電話 () | | |
| 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。 | | | |
| | 平日 時 分 ~ 時 分 土曜 時 分 ~ 時 分 変則勤務 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。 | 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。 | 勤務曜日に○・休みに× 月 火 水 木 金 土 日(日曜は月に____日出勤) ※日曜日は要件に含まれません。 |
| ②育児短時間勤務 | 期間 年 月 日 ~ 年 月 日 平日 時 分 ~ 時 分 土曜 時 分 ~ 時 分 | 勤務日数 | 週 日又は月 日 | 勤務曜日に○・休みに× 月 火 水 木 金 土 日(日曜は月に____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) ※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 有給休暇等の法定休暇や事業所の定める特別休暇は就労日数に含めて下さい。 | 月 | (当月) 月途中の場合、月末までの予定も含めて記入(※3) | (前月) | 月 |
| | 就労日数 | 日 | 日 | 日 |
| 証明年月日 | 令和 年 月 日 | | | |
| 所在地 | | | | 押印不要 |
| 事業所名 | | | | |
| 代表者名 | | | | |
| 記入担当者名 | 電話 | | | |

- 留意事項**
- ※ 記載漏れ等の不備がある場合は受付できません。修正箇所がある場合、二重線で消して修正してください(修正テープ等は使用しないでください)。
 - ※ 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、後日再提出を求められることがあります。)
- <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。

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 | 西宮 太郎 | 児童名 | 西宮 花子 |
| 児童との続柄 | <input checked="" 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 | 西宮 育成センター |
| 住所 | 〒662-8567 西宮市六湛寺町10-3 | | |

※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

65歳未満で同居されている方
すべての勤務証明書が必要です。

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 | 西宮市〇町△番□号 | |
| | 事業所名 | 株式会社〇〇〇〇 西宮支店 | 電話 〇〇〇〇(△△)□□□□ |
| 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 (4, 5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 9時00分 ~ 17時00分 土曜 9時00分 ~ 17時00分 変則勤務 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。 | 勤務曜日に○・休みに× 月 火 水 × 金 × 日(日曜は月に 2 日出勤) ※日曜日は要件に含められません。 | |
| ②育児短時間勤務 | 期間 令和5年 4月 1日 ~ 令和6年 3月 31日 平日 9時00分 ~ 16時00分 土曜 時 分 ~ 時 分 | 勤務日数 勤務曜日に○ 月 火 × × × × × × 日(日曜は月に 2 日出勤) ※日曜日は要件に含められません。 | |

採用(予定)年月日 令和4年 11月 1日 採用 採用予定(※1)「内定日: 年 月 日」 事業開始(自営業)雇用形態 正社(職)員 パート 他()
自営(自宅内 自宅外)
育児休業取得者についても実際に採用された年月日を記入してください。
※家族経営の株式会社等の場合、自営手伝いではありません。単身赴任について 該当無し 単身赴任中 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
※法律第65条による産前産後休業を取得中の場合、その期間をご記入ください。育児休業期間 年 月 日 ~ 年 月 日
※法律に基づく育児休業を取得中の場合、その期間をご記入ください。

| 就労実績 | 月 | (当月) | (前月) | 11月 | (前々月) | 月 |
|------|------|------|------|-----|-------|---|
| | 就労日数 | 20 | 日 | 17 | 日 | 日 |

有給休暇等の法定休暇や事業所の定める特別休暇は就労日数に含めて下さい。

月途中の場合、月末までの予定も含めて記入(※3)

証明年月日 令和4年12月1日

所在地 兵庫県〇〇市〇〇町△△-□

事業所名 株式会社〇〇〇〇

代表者名 代表取締役 兵庫 次郎

記入担当者名 西 宮子

電話 〇〇〇〇-△△-□□□□

※ 記載漏れ等の不備がある場合は受付できません。修正箇所がある場合、二重線で消して修正してください(修正テープ等は使用しないでください)。

※ 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、後日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。