

就労(内定)証明書

記載例

妙高市長 宛

上越市の様式と類似しているのでお間違えないようお願いします。(上越市の様式は右上に“A”と書いてあります)

Table with fields: 証明日 (西暦 年 9 月 1 日), 事業所名 (妙高株式会社), 代表者名 (妙高 太郎), 所在地 (妙高市〇〇1丁目1-1), 電話番号 (〇〇 - 〇〇 - 〇〇), 担当者名 (妙高 次郎), 記載者連絡先 (●● - ●● - ●●)

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

※本証明書の内容について、就労先事業者等に無断で作成し又は改変を行ったときには、刑法上の罪に問われる場合があります。

Main application form with 18 numbered sections including: 業種, フリガナ/本人氏名, 本人住所, 雇用(予定)期間等, 就労先事業所名, 就労先住所等, 就労先電話番号, 雇用の形態, 就労時間(固定就労の場合), 就労時間(変則就労の場合), 社会保険の加入, 就労実績, 産前・産後休業の取得, 育児休業の取得, 復職(予定)年月日, 育児のための短時間勤務制度利用有無, 保育士資格等, 備考欄.

被証明者の労働契約上の正規の就労時間(時間外就労を含まない、休憩時間は含む)を記入してください。変則勤務の場合は、主な時間帯を記入してください。常態的な時間外勤務がある場合は、余白に「時間外勤務あり」と記載してください。

就労実績は、直近3カ月でOKです。育児休暇等の場合は、その旨を記載し、入力不要。

(※事業者証明欄はここまで)

※8の雇用の形態が、自営業主・自営業専従者・家族従業者の場合は、19に月収を記入し、事業の実態や収入が確認できる資料(事業開始届の写しや確定申告書の写しなど)を必ず添付してください。なお、無収入の活動は、保育必要事由「就労」の対象とはなりません。

(雇用の実態を確認するため、担当者が電話や訪問をすることがありますので、予めご了承ください。)

保護者記載欄

Table for protection information with fields: 児童名 (青空 ひまわり), 生年月日 (R3 年 2 月 1 日), 本人との続柄 (子), 施設・事業所等の利用状況等 (利用中), 兄弟で申請する場合は、それぞれの氏名を記入し、本証明書は1枚の提出で構いません。