

児童氏名 (H・R 年 月 日生)

児童氏名 (H・R 年 月 日生)

児童氏名 (H・R 年 月 日生)

就労予定者氏名

事業主との親族関係 無・有(続柄)

就 労 予 定 証 明 書

区 分		内 容		
就 労 内 容	雇 用 形 態	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> その他 ()		
	就 労 場 所			
	仕 事 の 内 容 (具 体 的 に 記 入)			
	就 労 開 始 予 定 日	令和 年 月 日		
	就 労 時 間	実働 時間 分 (午前・午後 時 分 ~ 午前・午後 時 分)		
	就 労 日 数	週に 日または1か月あたり 日		
	定 休 日	<input type="checkbox"/> 定休 (曜日) <input type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> 不定休 (週・月 日)		
	内職 以外	給 与 形 態	<input type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> 日給 <input type="checkbox"/> 時間給	金額 円
		給 与 支 給 見 込 額 <small>※賞与一時金、通勤手当を除いた給 与額 (税・社会保険等の控除前金額)</small>	月額 円	
	内職	単 価	円	
支 払 見 込 額		月額 円		

上記のとおり就労予定であることを証明します。
令和 年 月 日
事業主 所在地 (住 所) _____
名 称 _____
代表者名 _____
記入者役職・氏名 _____
記入者電話番号 _____

※仕事を開始した後、就労証明書（別紙様式 1 号）を改めて提出してください。

注意事項

1. この書類は、保護者が就労する予定である場合（家族従事者を含む）に作成してください。
2. 太枠の中は必ず事業主（雇用主、内職提供者）が記入してください。
3. 就労開始後、給与支給実績や内職の支払額について給与明細書等の提出を求めることがあります。
4. 事実と記入内容に相違がある場合は、保育施設入所を取消または退所になります。
5. 事業所名の記名がある就労証明書を権限のない人が内容を改変したり、無断で作成したりすることは犯罪にあたる場合があります。
6. 記入担当者の方に証明内容を確認させていただく場合がありますので、あらかじめご了承ください。