

勤 務 証 明 書

内 職

(あて先) 松山市長

電子入力の就労証明を利用される場合は、松山市ホームページ【<http://www.city.matsuyama.ehime.jp>】で、「就労証明書」と検索し、ダウンロードした様式をお使いください。

事業所所在地 _____

事業所名 _____ 社印

代表者 _____ 印

記入担当者氏名 _____ 印

電話番号 _____

記入日 平成 年 月 日

次の者は、下記のとおり当事業所に勤務・内職していることを証明する。

氏名			住所		
勤務先の名称及び勤務地	1. 名称 勤務地				
	2. 上記事業所と同じ TEL				
就職年月日	昭和・平成 年 月 日	<input type="checkbox"/> 就労中	<input type="checkbox"/> 就労予定		
		<input type="checkbox"/> 保育園等が決まり次第、就労開始			
職種 (仕事の内容)	雇用形態		正規 ・ 臨時 ・ パート		
			派遣 ・ その他()		
産前産後休業期間	平成 年 月 日	～	平成 年 月 日		
育児休業期間	平成 年 月 日	～	平成 年 月 日		
	<input type="checkbox"/> 保育園等が決まり次第、復職予定				
月平均就労時間	① 64時間未満 ② 64時間以上80時間未満 ③ 80時間以上120時間未満				
	④ 120時間以上160時間未満	⑤ 160時間以上	月平均就労日数		日
一日の就労時間	午前 時 分 ～ 午後 時 分		<input type="checkbox"/> 土曜日勤務有		
			時 分 ～ 時 分	毎週・隔週・月(回)	

施設名	児童氏名
	受付番号 —

※申込児童の父母以外の親族は、最近3か月の勤務状況及び支給総額の記入は不要です。

最近3か月の勤務状況及び支給総額 (育児休業取得中の場合は、勤務日数・支給総額は0と記入してください。)			
月分	勤務日数	日	支給総額 円
源泉徴収の有無		有 ・ 無	

[注意]

・この証明書は必ず事業所が記入・押印してください。
(社印のないものは証明書として認められません。また、記入内容を訂正する場合は、訂正箇所を二重線で消し、社印または記入担当者印での訂正印を押してください。)

・証明内容に不正が認められた場合には、保育園等の入園を取り消す場合があります。

・不明な点は事業所へ照会させていただく場合があります。

・月平均就労時間の欄は、雇用契約に基づく就労時間を選択してください。
なお、月平均就労時間には、休憩時間も含まれます。

・交代制勤務の場合は、一日の就労時間欄の空白に、全ての就労時間を記入してください。

・育児休業期間欄のうち、「保育園等が決まり次第、復職予定」の場合も、育児休業終了期間予定日を記入してください。

[備考欄] ※左欄の内容に補足がありましたら、記入してください

勤務証明書

(あて先) 松山市長

電子入力の就労証明を利用される場合は、松山市ホームページ【<http://www.city.matsuyama.ehime.jp>】で、「就労証明書」と検索し、ダウンロードした様式をお使いください。

事業所所在地

松山市〇〇町〇番地〇

事業所名

株式会社〇〇

代表者

〇〇 〇〇

記入担当者氏名

△△ △△

電話番号

089-〇〇〇-〇〇〇〇

記入日

平成 28 年 6 月 10 日

社印

印

印

社印があれば、代表者の印鑑は不要です。記入担当者の印鑑は必要です。

施設名	児童氏名
	受付番号 —

※申込児童の父母以外の親族は、最近3か月の勤務状況及び支給総額の記入は不要です。

最近3か月の勤務状況及び支給総額 (育児休業取得中の場合は、勤務日数・支給総額は0と記入してください。)				
3 月分	勤務日数	20 日	支給総額	254,300 円
4 月分	勤務日数	22 日	支給総額	285,260 円
5 月分	勤務日数	21 日	支給総額	285,000 円
源泉徴収の有無			有 ・ 無	

次の者は、下記のとおり当事業所に勤務・内職していることを証明する。

氏名	松山 太郎		住所	松山市二番町4丁目7番地2	
勤務先の名称及び勤務地	1. 名称		勤務地		
	2. 上記事業所と同じ		TEL		
就職年月日	昭和・平成	17 年	4 月	1 日	<input checked="" type="checkbox"/> 就労中 <input type="checkbox"/> 就労予定 <input type="checkbox"/> 保育園等が決まり次第、就労開始
職種 (仕事の内容)	事務・営業		雇用形態	<input checked="" type="checkbox"/> 正規 <input type="checkbox"/> 臨時 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> 派遣 <input type="checkbox"/> その他()	
産前産後休業期間	平成	年	月	日	～ 平成
育児休業期間	平成	28 年	6 月	5 日	～ 平成
月平均就労時間	<input type="checkbox"/> 64時間未満 <input type="checkbox"/> 64時間以上80時間未満 <input type="checkbox"/> 80時間以上120時間未満 <input type="checkbox"/> 120時間以上160時間未満 <input checked="" type="checkbox"/> 160時間以上				
	月平均就労日数	21 日			
一日の就労時間	午前 8 時 30 分		午後 5 時 30 分		<input checked="" type="checkbox"/> 土曜日勤務有 8 時 30 分 ～ 15 時 30 分 毎週 ・ <input checked="" type="checkbox"/> 隔週 ・ 月(回)

「勤務地の名称及び勤務地」は、実際に働いている場所や事業所名が上記の所在地・名称と異なる場合に、1. に○をして、欄に記入します。
例: 本社があって、働いているのはその会社の支部の場合
⇒ 上は本社の所在地、下は支部の所在地

記入印

・証明内容に不正が認められた場合には、保育園等の入園を取り消す場合があります。

・不明な点は事業所へ照会させていただく場合があります。

・月平均就労時間の欄は、雇用契約に基づく就労時間を選択してください。
なお、月平均就労時間には、休憩時間も含まれます。

・当ではまる場合のみ、記入してください。

・育児休業期間欄のうち、「保育園等が決まり次第、復職予定」の場合も、育児休業終了期間予定日を記入してください。

【備考欄】 ※左欄の内容に補足がありましたら、記入してください

シフト制の勤務時間は、この欄を活用して記入してください。