

令和2年度

就労(就労内定)証明書

小田原市長 様

保護者記入欄	施設名・利用サービス名	
	児童氏名	
	生年月日	平成・令和 年 月 日生
	就労者の続柄	父・母・祖父・祖母

●太枠の中は雇用主が記入してください。記載内容を訂正した場合は、押印した証明印と同じ印で訂正してください。
※①～⑩は必須項目です。未記入部分があると再提出を求める場合があります。

次のとおり就労(就労内定)していることを証明いたします。 令和 年 月 日

① 事業所所在地
事業所名
代表(責任)者 (印)
電話番号 ※証明印のスタンプ印不可

②就労者	住所			
	氏名			
③勤務地	所在地			
	事業所名	電話 ()		
就 労 状 況	④採用日 (内定日)	年 月 日	<input type="checkbox"/> 就労中 <input type="checkbox"/> 就労開始予定 <input type="checkbox"/> 保育所入所次第就労開始	
	⑤仕事の内容	※事務・営業・〇〇の製造など具体的に記入してください。 ※自営業の場合、事業の内容と自身の行う業務の内容を具体的に記載してください。		
	⑥就労形態	<input type="checkbox"/> 正社員	シフト勤務 (<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無)	
		<input type="checkbox"/> パート	<input type="checkbox"/> 時給・ <input type="checkbox"/> 日給・ <input type="checkbox"/> 月給 (円)	
		<input type="checkbox"/> 派遣・契約社員	<input type="checkbox"/> 時給・ <input type="checkbox"/> 日給・ <input type="checkbox"/> 月給 (円)	
		<input type="checkbox"/> 自営業	<input type="checkbox"/> 就労者の居宅内での労働 ・ <input type="checkbox"/> 就労者の居宅外での労働	
		<input type="checkbox"/> 内職	1個の単価 円 銭	平均出来高
	⑦就労時間	午前・午後 時 分 ~ 午前・午後 時 分	1日の平均就労時間(休憩時間含む) 時間 分 ※不規則勤務の場合でも平均就労時間を記入してください	
	⑧就労日数	1ヶ月の平均就労日数	平均	日
	⑨事業主との関係	<input type="checkbox"/> 本人・親族である(※下記の添付書類必須) <input type="checkbox"/> 親族ではない		
⑩就労実績 *最近3か月の実績を 記入してください。 (内定者・就労開始者 や育休復帰予定者は 3か月先までの見込 みを記入)	年月	就労日数	総時間数 (正社員の場合は不用)	総支給額 (正社員の場合は不用)
	令和 年 月	日	時間	円
	令和 年 月	日	時間	円
	令和 年 月	日	時間	円
育児休業期間 (産後休暇を含む) *取得中(取得予定)の方 のみ記入	年 月 日から 年 月 日まで ※事業者の雇用規則等に育児休業が制度として規定されている場合のみ有効			
	保育所等入所次第育児休業 を切り上げて職場復帰可能 (○をつけて下さい。)	可・不可	延長可能 時期	令和 年 月 日
備考				

※自営業の方または事業主が親族(祖父母・父母・叔父母・兄弟等)の場合は、自営を証明する書類(営業許可証、開業届等)または収入を証明する書類(確定申告書、源泉徴収票等)が必要です。

●「就労（就労内定）証明書」記入例・記入上の注意

保護者のかたが記入してください。利用している施設名・サービス名を記入してください。

令和2年度

就労(就労内定)証明書

小田原市長 様

保護者記入欄	施設名・サービス名	〇〇〇幼稚園
	児童氏名	小田原 太郎
	生年月日	平成 令和 27年5月10日生
	就労者の続柄	父・母・祖父・祖母

作成した日付を必ず記入してください。この日付より3か月以内のものが有効となります。

●太枠の中は雇用主が記入してください。記載内容を訂正した場合は、押印した証明印と同じ印で訂正してください。※①～⑩は必須項目です。未記入部分があると再提出を求める場合があります。

次のとおり就労（就労内定）していることを証明いたします。 令和××年××月××日

① 事業所所在地 横浜市中区△-△-△
 事業所名 株式会社 神奈川商事
 代表(責任)者 神奈川 一郎
 電話番号 0465-33-××××

神奈川商事株式会社

朱肉を使用する印鑑で押印してください。

訂正した場合は証明印と同じ印で訂正箇所を押印してください。

②就労者	住所	小田原市荻窪□□番地 〇〇コーポ105号室
	氏名	小田原 神奈川
③勤務地	所在地	小田原市荻窪〇〇番地 小田原市荻窪〇△番地
	事業所名	株式会社 神奈川商事 小田原支店 電話 0465 (33) □□□□

就労状況	④採用日(内定日)	平成20年4月1日	<input checked="" type="checkbox"/> 就労中 <input type="checkbox"/> 就労開始予定 <input type="checkbox"/> 保育所入所次第就労開始		
	⑤仕事の内容	〇〇商品の販売 <small>※事務・営業・〇〇の製造など具体的に記入してください。 ※自営業の場合、事業の内容と自身の行う業務の内容を具体的に記載してください。</small>			
	⑥就労形態	<input checked="" type="checkbox"/> 正社員	シフト勤務 (<input type="checkbox"/> 有 ・ <input checked="" type="checkbox"/> 無)		
		<input type="checkbox"/> パート	<input type="checkbox"/> 時給 ・ <input type="checkbox"/> 日給 ・ <input type="checkbox"/> 月給 (円)		
		<input type="checkbox"/> 派遣・契約社員	<input type="checkbox"/> 時給 ・ <input type="checkbox"/> 日給 ・ <input type="checkbox"/> 月給 (円)		
		<input type="checkbox"/> 自営業	<input type="checkbox"/> 就労者の居宅内での労働 ・ <input type="checkbox"/> 就労者の居宅外での労働		
	⑦就労時間	⑧就労日数	午前・午後 8時30分 ~ 午前・午後 5時15分	1日の平均就労時間(休憩時間含む) 8時間45分 <small>※不規則勤務の場合でも平均就労時間を記入してください</small>	
		⑨事業主との関係	<input type="checkbox"/> 本人・親族である(※下記の添付書類必須) <input checked="" type="checkbox"/> 親族ではない		
	⑩就労実績 <small>*最近3か月の実績を記入してください。 (内定者・就労開始者や育休復帰予定者は3か月先までの見込みを記入)</small>	年月	就労日数	総時間数(正社員の場合は不用)	総支給額(正社員の場合は不用)
		令和〇〇年〇〇月	21日	時間	円
令和〇〇年〇〇月		20日	時間	円	
育児休業期間(産後休暇を含む) <small>*取得中(取得予定)の方のみ記入</small>	令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで	●事業者の雇用規則等に育児休業が制度として規定されている場合のみ有効			
	保育所等入所次第育児休業を切り上げて職場復帰可能(○をつけて下さい。)	可・不可	延長可能時期	令和 年 月 日	
備考					

就労形態が変更になる事がある場合は、記入日現在の就労形態で記入してください。

休憩時間を含めた時間を記入してください。不規則勤務の場合でも、1か月あたりの就労時間を基準に、1日の平均就労時間を記入してください。

「産休・育休制度」は事業所の雇用規則等に制度として規定されている場合のみ記入してください。雇用規則等の写しを提出していただき確認させていただく場合があります。

※自営業の方または事業主が親族(祖父母・父母・叔父母・兄弟等)の場合は、自営を証明する書類(営業許可証、開業届等)または収入を証明する書類(確定申告書、源泉徴収等)が必要です。

自営業の方または事業主が親族の方は上記の添付書類を必ず添付してください。

〒250-8555
 神奈川県小田原市荻窪300番地
 小田原市 保育課 保育係
 電話 0465-33-1451