

在職（就労）証明書（外勤）

教育保育施設名	
児童氏名	(H・R . . . 生)

※雇用主の方へ

- この証明書は保育施設 入所（継続）事務又は、施設等利用給付認定事務に使用いたします。
- 太枠内は必ず雇用主又は事業主が記入してください。裏面を参考のうえ、ご記入ください。
- 訂正の際は、お手数ですが取扱い者の方の訂正印を押印してください。
- 記入漏れ部分や証明内容について、電話や訪問調査等で確認する場合がございます。ご了承ください。

氏名				児童との続柄〔父・母・祖父・祖母・その他（ ）〕	
勤務形態	・常勤 (正社〔職〕員)	就労開始 年月日	昭和・平成・令和 年 月 日から		
	・パート ・アルバイト	雇用期間	平成・令和 年 月 日～令和 年 月 日		
	・育休中	復帰日	令和 年 月 日から		
勤務先	事業所名				
	所在地	TEL			
職種					
勤務時間	勤務曜日	(月・火・水・木・金・土・日) / その他()			
	勤務日数	週 日	土曜日勤務の有無	無/有 ↓有の場合勤務日に○印を付記 (第1・2・3・4・5土曜勤務)	
	平日	午前 時 分 ~ 午後 時 分	(実働 時間)		
	土曜日	午前 時 分 ~ 午後 時 分	(実働 時間)		
	シフト勤務の場合等 (土曜日のシフトには番号に○印を付記してください)	① (メイン)	午前 時 分 ~ 午後 時 分	(実働 時間)	
		②	午前 時 分 ~ 午後 時 分	(実働 時間)	
③		午前 時 分 ~ 午後 時 分	(実働 時間)		
給料・賃金	形態 (選択)	<input type="checkbox"/> 月給制	平均月収	円	
	<input type="checkbox"/> 日給制 (1日)	円)	平均月収	円	
	<input type="checkbox"/> 時間給制 (1時間)	円)	平均月収	円	
	<input type="checkbox"/> その他		平均月収	円	
年収 (見込額)		円			
その他	健康保険・社会保険 有・無	所得税の源泉徴収 有・無	市・府民税の特別徴収 有・無		
	《特記事項》(残業の頻度や繁忙期など、保育に特別の配慮を要する状況についてご記入ください)				
上記の者は、当社(所)に勤務していることに相違ないことを証明する。					
する見込み					
令和 年 月 日					
事業所名					
代表者名 印					

※ 裏面に勤務先の地図を記入してください(保護者記入)

●勤務先付近見取図（保護者記入）

自宅・教育保育施設または最寄駅・幹線道路等から勤務先までの経路を記入してください。

※ご記入いただくにあたっての注意点

- 雇用契約期間が決まっている場合、契約期間の更新ごとに就労証明書を作成し、ご提出いただきます。
- 勤務時間欄には、休憩時間を含む労働契約上の正規の時間をご記入ください。
 - ・育児時間を取得する場合、勤務時間欄内に赤字で軽減後の時間を併記してください。
 - ・残業等、正規の時間以外での超過勤務等については、その他欄にご記入ください。
- 給料・賃金欄には、下記にご注意のうえ、控除前の支給額をご記入ください。
 - ・残業代等を含み、交通費及び賞与等一時金を含まない
 - ・育児休業取得中の方で、給与が発生していない場合は、0円と記入
(就労時間と給料・賃金を照合する場合があります)

ご不明な点は、下記までお問い合わせください。

阪南市こども未来部こども家庭課 保育担当（内線 2224）

阪南市生涯学習部教育総務課 幼稚園担当（内線 2520）

TEL：072-471-5678