

保護者 記入欄	フリガナ 児童名	施設名	<input type="checkbox"/> 在所中 <input type="checkbox"/> 申込中
	<input type="checkbox"/> 就労の状況は短時間での保育に該当しますが、事情により標準時間での保育を希望します。 理由( ) 保護者氏名 印 <small>※月120時間就労に満たない場合に、就業開始時間に間に合わない等の事情により標準時間での保育を希望される場合は<input type="checkbox"/>にチェックし、氏名をご記入ください。</small>		
保護者の みなさまへ	・太枠内は、事業所の担当者等に記入を依頼してください。証明書に不明な点がある場合、事業所へ照会します。 ・入園後、就労確認、復職確認、実績確認等のために就労証明書を再度ご提出いただきます。 ・複数事業所での就労の場合は、それぞれの事業所における就労証明書をご提出ください。		

就 労 証 明 書  
 就労予定

熊本市 福祉事務所長 様

記入年月日 令和 年 月 日

事業所名

事業所または代表者印

代表者氏名



事業所所在地

電話番号

記入者氏名

下記の者は、次のとおり在職・採用内定していることを証明します。

フリガナ 氏 名	住 所	
勤務場所 <small>※上記事業所と同じ場合記載不要</small>	名 称： 所在地：	
採用（予定）年月日	年 月 日	
契約期間の有無	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有( 年 月 日まで)契約期間満了後の更新( <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有)	
就労形態	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> パート等 <input type="checkbox"/> 自営【 <input type="checkbox"/> 居宅外 <input type="checkbox"/> 居宅内】【 <input type="checkbox"/> 中心者 <input type="checkbox"/> 補助者】 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> その他( )	
職種	<input type="checkbox"/> 製造販売 <input type="checkbox"/> サービス <input type="checkbox"/> 事務 <input type="checkbox"/> 農業 <input type="checkbox"/> 漁業 <input type="checkbox"/> その他( )	
勤務日数	週 日 / 月 日	定休日
勤務時間 (休憩及び残業時間を除く)	<small>※ 日・週・月あたりの時間をすべて記入してください</small> 日 時間 / 週 時間 / 月 時間	
一月あたりの就労時間 (休憩及び残業時間を除く)	<small>一月あたりの就労時間の該当する項目にチェックをしてください</small>	
	<input type="checkbox"/> 150時間以上	<input type="checkbox"/> 80時間以上 96時間未満
	<input type="checkbox"/> 120時間以上 150時間未満	<input type="checkbox"/> 52時間以上 80時間未満
一日あたりの就労時間 (休憩及び残業時間を除く)	1. 時間固定勤務の場合	( ~ ) 曜日 時 分 ~ 時 分
	2. 時間変動勤務の場合 <small>※代表的なパターンを記入</small>	( ~ ) 曜日 時 分 ~ 時 分 ( ~ ) 曜日 時 分 ~ 時 分
給与の種類及び金額	<input type="checkbox"/> 月給 円 <input type="checkbox"/> 日給 円 <input type="checkbox"/> 時間給 円 <input type="checkbox"/> 歩合給	
最近3か月間の 就労状況及び総支給額	( ) 月分	稼働日数 日 総支給額 円
	( ) 月分	稼働日数 日 総支給額 円
	( ) 月分	稼働日数 日 総支給額 円
産前産後の休業期間	年 月 日から 年 月 日まで	
育児休業の期間	<small>※育児休業期間は「育児・介護休業法」に基づき適用される場合のみご記入ください</small> 年 月 日から 年 月 日まで	
事業所の みなさまへ	・「事業所または代表者印」にインク浸透印の使用はできません。 ・記入は「油性又は水性のボールペンを使用」してください(消せるボールペンの使用は不可)。 ・修正が必要な場合、修正液等は使用せず「事業所または代表者印」を押印し修正してください。 ・稼働日数には有給休暇を含みます。稼働日数、支給の実績がない場合は0日・0円と記入してください。 ・就労証明書の記入例は、裏面または熊本市ホームページに掲載しております。	