

在職（内定）証明書

苫小牧市健康こども部長 様

証明日 年 月 日

所在地

事業所名

代表者名

印

電話番号

担当者

※社印又は代表者印のないものは無効です。

次のとおり 在職・採用内定 していることを証明します。 ※□欄にチェックしてください。

就 労 者 (内定者) 氏 名	就労開始年月日		年 月 日									
	勤 続 年 数		年 月									
勤 務 先 住 所 実 際 の 就 労 地	※上記の事業所と実際の就労先が異なる場合にご記入ください。 電話 ()											
通 勤 手 段 ・ 時 間	自動車 ・ 電車 ・ バス ・ 自転車 ・ 徒歩 ・ その他 () 片道 時間 分 ※自宅⇄勤務先について記入してください。											
仕 事 の 内 容												
雇 用 契 約 期 間	・ 定めなし ・ 年 月 日まで【更新予定：有 (年 月 日まで) ・ 無】											
雇 用 形 態	正規 ・ 臨時 ・ パート ・ 派遣 ・ アルバイト 自営 (経営者) ・ 自営 (従事者) ・ 内職 ・ その他 ()											
就 労 状 況	勤務時間数	勤務日数	就 労 時 間	曜日	始業	終業	実働時間数					
	時間 / 月	日 / 月		平日	:	:	実働 時間					
時間 / 週	日 / 週	土曜		:	:	実働 時間						
就 労 曜 日	月・火・水・木・金・土 日 (毎週 ・ 月 回)			日曜	:	:	実働 時間					
	祝日 (毎回 ・ 不定期) 不定期 ()			祝日	:	:	実働 時間					
時 間 外 勤 務	平日	:	～	:	土曜	:	～	:	日・祝日	:	～	:

※シフト制の場合は、シフト表やタイムスケジュール表を提出して下さい。

◎育児休暇 (休業) など取得中及び取得予定の場合には、以下の記載もお願いいたします。

休 暇 期 間	産休 ・ 育休 ・ その他 ()											
	年 月 日			～			年 月 日			延長： 可 ・ 不可 / 短縮予定： あり ・ なし		

備考欄

※証明者へのお願い

- この証明書は、保育所等入所申込みまたは継続等のために必要な書類です。
- 証明内容について問い合わせ及び実態調査をすることがありますので、ご協力ください。
- 訂正の場合は、訂正箇所には訂正印 (社印) を押し、修正してください。

..... 以下は保護者の方が記入してください。

児 童 氏 名	児童生年月日		年 月 日	
施 設 名	上 記 就 労 者 の 児 童 と の 関 係		父 ・ 母 ・ その他 ()	

※入所施設名：まだ入所が決まっていない方は未記入で結構です。

【記載例】

◆証明日をご記入ください。

在職（内定）証明書

苫小牧市健康こども部長 様

証明日 令和 元 年 〇 月 〇 日

所在地 苫小牧市〇〇町〇丁目〇番〇号

事業所名 株式会社△△△△

代表者名 〇〇 〇〇 印

電話番号 〇〇-〇〇〇〇 担当者 〇〇

※社印又は代表社印のないものは無効です。

◆代表者印または社印を押してください。

◆事業所と実際の就労先が異なる場合は、こちらに実際の就労先の住所をご記入ください。

◆仕事の具体的な内容をご記入ください。
(例)〇〇の営業、〇〇の製造、飲食店フロア接客等

◆就業規則・雇用契約等に基づく勤務時間数等をご記入ください。勤務時間数は必ずご記入ください。
※実働時間は休憩を除いた時間をご記入ください。
◆シフト制の場合
シフト表やタイムスケジュール表など勤務時間がわかるものを提出してください。
◆恒常的な時間外勤務がある場合はその時間をご記入ください。

◆産休・育休の場合
産前産後休業や育児休業を取得している方もしくは取得予定の方は、期間と延長・短縮予定について、出産予定日を基準としてご記入ください。
出産前の提出で、育児休暇の日程が変更する可能性がある場合には、備考欄にその旨を記載してください。

次のとおり 在職・採用内定 していることを証明します。 ※欄にチェックしてください。

就 労 者 (内定者) 氏 名	苫小牧 花子		就労開始年月日	平成 20 年 4 月 1 日			
			勤 続 年 数	11 年 〇 月			
勤 務 先 住 所 実 際 の 就 労 地	苫小牧市△△町〇丁目〇番〇号 <small>※上記の事業所と実際の就労先が異なる場合にご記入ください。 電話 ()</small>						
通 勤 手 段 ・ 時 間	<input checked="" type="checkbox"/> 自動車 ・ <input type="checkbox"/> 電車 ・ <input type="checkbox"/> バス ・ <input type="checkbox"/> 自転車 ・ <input type="checkbox"/> 徒歩 ・ <input type="checkbox"/> その他 () 片道 時間 20 分 <small>※自宅⇄勤務先について記入してください。</small>						
仕 事 の 内 容	〇〇の販売						
雇 用 契 約 期 間	<input checked="" type="checkbox"/> 定めなし 令和 年 月 日まで【更新予定：有(令和 年 月 日まで)・無】						
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"/> アルバイト <input type="checkbox"/> 自営(経営者) ・ <input type="checkbox"/> 自営(従事者) ・ <input type="checkbox"/> 内職 ・ <input type="checkbox"/> その他 ()						
就 労 状 況	勤 務 時 間 数	勤 務 日 数	就 労 時 間	曜 日	始 業	終 業	実 働 時 間 数
	145 時間/月	20 日/月		平 日	9:00	17:00	実働 7.25 時間
	36.25 時間/週	5 日/週		土 曜	9:00	17:00	実働 7.25 時間
就 労 曜 日	日 (毎週 月 火 水 木 金 土 日)		日 曜	:	:	実 働 時 間	
	祝 日 (毎 回 不 定 期)		祝 日	:	:	実 働 時 間	
時 間 外 勤 務	日 (毎 週 不 定 期)		シフト制		平均実働 時間		
	平 日	:	土 曜	:	日・祝日	:	

※シフト制の場合は、シフト表やタイムスケジュール表を提出して下さい。

◎育児休暇(休業)などを取得中及び取得予定の場合には、以下の記載もお願いいたします。

休 暇 期 間	<input checked="" type="checkbox"/> 産休 ・ <input checked="" type="checkbox"/> 育休 ・ <input type="checkbox"/> その他 () 令和 元 年 9 月 6 日 ~ 令和 2 年 3 月 31 日 延長: <input checked="" type="checkbox"/> 可 ・ <input type="checkbox"/> 不可 / 短縮予定: <input checked="" type="checkbox"/> あり ・ <input type="checkbox"/> なし	
---------	--	--

備考欄

※証明者へのお願い

- この証明書は、保育所等入所申込みまたは継続等のために必要な書類です。
- 証明内容について問い合わせ及び実態調査をすることがありますので、ご協力ください。
- 訂正の場合は、訂正箇所(社印)を押印(社印)を押して修正してください。

.....以下は保護者の方が記入してください。.....

児 童 氏 名	苫小牧 次郎	児 童 生 年 月 日	平成 26 年 5 月 5 日
施 設 名	認定こども園〇〇〇	上 記 就 労 者 の 児 童 と の 関 係	父・ <input checked="" type="checkbox"/> 母・その他 ()

※入所施設名:まだ入所が決まっていない方は未記入で結構です。

証明者の方へ

この用紙は、保育施設の入所等にあたり、必要な書類です。お手数ですが、記載例を参考に記入漏れがないようご記入ください。

記載の方法等で、ご不明な点がございましたら、以下までお問い合わせください。

苫小牧市役所健康こども部
こども育成課幼児保育係
電話 0144-32-6378 (直通)