

就 労（内 定）証 明 書

（あて先） 市 原 市 長

【保護者記入欄】

施設名 (申込中・在籍中)		ふりがな 児童名	(. . 男・女)
保 護 者	(続柄)		(. . 男・女)
通勤時間	時間 分	通勤方法 (○で囲む)	車・電車・バス・バイク・自転車・徒歩

【事業所記入欄】

事業所所在地
 事業所名称
 代表者または責任者
 電 話 番 号
 担当者氏名・電話番号
 証 明 年 月 日

印

下記のとおり 就労 採用予定 していることを証明します。

就労（予定）者氏名		就労者住所	
勤 務 先 名	※勤務地が上記と異なる場合に記入（支店、派遣先等）	勤務先住所	電話 ()
採用（予定）年月日	年 月 日 (採用・採用予定)		
雇 用 形 態	正社員・派遣・契約社員・パート（アルバイト）・自営・内職・その他 ()		
	1ヶ月の勤務日数 日	お休みの曜日 (○で囲む) 月・火・水・木・金・土・日・祝・不定期(週・月 日)	
就 業 時 間	午前 時 分 より 午後 時 分まで ※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。 (交代制・変形労働時間制・育児時間（時間短縮勤務）の場合)	1日あたり 時間 分 うち休憩 時間 分	
事業所内託児所の利用の有無	有 ・ 無		
産前産後休暇	年 月 日 から 年 月 日		
育 児 休 業 <small>育児休業法等の法律に基づくもの</small>	年 月 日 から 年 月 日		
雇用期限・派遣期限	年 月 日 から 年 月 日まで	更新予定	有・無

雇用主の方へ

- ・記入前に裏面の「ご記入上の注意」をご覧ください。
- ・採用予定の場合は、正規採用後に再度、就労証明書のご提出をお願いします。
- ・就労状況について電話や職場訪問等により確認させていただくことがありますので、その際にはご協力をお願いします。

就労（内定）証明書 ご記入上の注意

事業所の方へ

- ・証明者は就労を証明できる方であれば必ずしも雇用主でなくても結構です。
(例 人事担当課長・営業所長・店長等)
- ・派遣社員の場合、原則として派遣元の会社が実際の就労時間等を証明してください。
- ・勤務場所については、実際に勤務しているところの所在地をご記入ください。
- ・勤務場所が複数の場合、最も勤務時間の多い勤務先をご記入ください。
- ・契約社員・派遣社員の場合は契約期間を必ず明記してください。
期間終了後において、更新予定が あり・なし のどちらかに○をしてください。
- ・1日あたりの就業時間については、育児時間（時間短縮勤務）での記入ではなく、就業規則等で定められた時間をご記入ください。
- ・現在、育児時間（時間短縮勤務）の方については、その就業時間を〔 〕内にご記入ください。
- ・事業所内託児所の利用の有無については、予定ではなく、実際に利用している方のみ有としてください。
- ・記入内容を訂正する場合は、修正液等を用いず、訂正箇所にも二重線を引き、その上に訂正印を押印してください。
- ・産前産後休暇や育児休業の取得があった場合、日付の記入漏れがないようご確認をお願いします。

保護者の方へ

- ・証明書は、必ず勤務先の方に記入してもらってください。
ご自分で記入された場合は、再度ご提出いただきます。
- ・勤務先、勤務条件等が変更になった場合は、その都度就労証明書をご提出ください。

お問い合わせ先

〒290-8501

市原市国分寺台中央1-1-1

市原市役所 保育課

TEL 0436-23-9829 (直通)