

※本人、配偶者又は親族が勤務先の事業所を経営している場合は、  
就労状況申告書〔自営・農漁業用〕を提出してください。

(様式1号)

(保育所入所申込用)

保護者記入欄 (※この欄は、保護者が記入してください。)									
児 童	氏 名			生 年 月 日	保 育 所 名	保育所 (園)	<input type="checkbox"/> 新規		
				年 月 日			<input type="checkbox"/> 継続		
			年 月 日	<input type="checkbox"/> 新規					
				年 月 日			<input type="checkbox"/> 継続		
就 労 者	児童との 続 柄	<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母	<input type="checkbox"/> 祖父 <input type="checkbox"/> 祖母	通勤時間 (片道)	約 分	電話番号			

### 就労(予定)証明書〔外勤・内職用〕

年 月 日

陸前高田市福祉事務所長 様

所在地

事業所名

代表者名

電話番号

次のとおり 就労 就労予定 内職提供 していることを証明します。

就 労 者 (内職者)	氏 名								
	住 所								
勤 務 先	名 称	※勤務先が上記事業所と異なる場合に記入してください。							
	所 在 地								
	電 話 番 号								
雇 用 形 態	<input type="checkbox"/> 正規・常勤 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト・臨時・非常勤 <input type="checkbox"/> 派遣 <input type="checkbox"/> 在宅 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> その他 ( )								
雇 用 ・ 契 約 ( 予 定 ) 期 間	昭和・平成・令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 (雇用・契約期間の更新の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ) ※雇用・契約期間に定めがない場合は、雇用・契約開始日のみ記入してください。								
	【産前産後休暇期間】 年 月 日 ~ 年 月 日								
	【育児休業期間】 年 月 日 ~ 年 月 日 ※該当する方のみ記入してください。								
勤 務 日 数	1か月平均 日		最近2か月の実勤務日数 (前月 日、前々月 日)						
勤 務 日	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 不定期 ( )								
主 たる 勤 務 時 間 ( 休 憩 時 間 を 含 む )	時 分 ~ 時 分		1日平均 時間			変則勤務 (交代制等)		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
仕 事 の 内 容 ( 具 体 的 に )							社会保険		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無

#### 備考

- この証明書は、保育所への入所(継続)に際し、児童の保護者等の勤務状況を確認するものとして使用されます。
- 雇用主又は内職提供者の方が記入してください。なお、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：支店長、営業所長、人事担当課長、店長等)
- 社印又は代表者印の押印は不要です。
- 訂正箇所には、お手数ですが訂正印を押印してください。(修正液等を使用しているものは無効です。)
- 記入漏れや内容について疑義があった場合等は、雇用主又は内職提供者の方に照会させていただくことがありますので、あらかじめご了承ください。

# 記入例

(様式1号)

(保育所入所申込用)

保護者記入欄 (※この欄は、保護者が記入してください。)								
児 童	氏 名	陸前 ゆめ		生 年 月 日	令和0年00月00日	保 育 所 名	かもめ 保育所(園)	<input checked="" type="checkbox"/> 新規
					年 月 日			<input type="checkbox"/> 継続
					年 月 日			<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 継続
就 労 者	児童との 続 柄	<input type="checkbox"/> 父 <input checked="" type="checkbox"/> 母	<input type="checkbox"/> 祖父 <input type="checkbox"/> 祖母	通勤時間 (片道)	約 15分	電話番号	090-0000-△△△△	

保護者が記入してください。

## 就労(予定)証明書〔外勤・内職用〕

令和2年\*\*月\*\*日

陸前高田市福祉事務所長 様

所在地 陸前高田市◇◇町〇〇

事業所名 希望商事株式会社

代表者名 希望 太郎

電話番号 0192 - ▽▽ - △△△△

次のとおり 就労 就労予定 内職提供 していることを証明します。

雇用主又は内職提供者の方が記入してください。

就 労 者 (内職者)	氏 名	陸前 栄子						
	住 所	陸前高田市〇〇町字×× △△番地						
勤 務 先	名 称	※勤務先が上記事業所と異なる場合に記入してください。						
	所 在 地							
	電 話 番 号							
雇 用 形 態	<input type="checkbox"/> 正規・常勤 <input checked="" type="checkbox"/> パート・アルバイト・臨時・非常勤 <input type="checkbox"/> 派遣 <input type="checkbox"/> 在宅 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> その他 ( )							
雇 用 ・ 契 約 ( 予 定 ) 期 間	昭和・平成・令和 2年 4月 1日 ~ 令和 年 月 日 (雇用・契約期間の更新の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ) ※雇用・契約期間に定めがない場合は、雇用・契約開始日のみ記入してください。 【産前産後休暇期間】 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 【育児休業期間】 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 ※該当する方のみ記入してください。							
勤 務 日 数	1か月平均 20日 最近2か月の実勤務日数 (前月 20日、前々月 21日)							
勤 務 日	<input checked="" type="checkbox"/> 月 <input checked="" type="checkbox"/> 火 <input checked="" type="checkbox"/> 水 <input checked="" type="checkbox"/> 木 <input checked="" type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 不定期 ( )							
主 たる 勤 務 時 間 (休憩時間を含む)	9時00分 ~ 15時00分		1日平均 6時間		変則勤務 (交代制等)	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		
仕 事 の 内 容 (具体的に)	一般事務				社会保険	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		

備

事業所の業務名ではなく、就労者の勤務内容を記入してください。

を確認するものとして使用されます。

- 雇用主又は内職提供者の方が記入してください。なお、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：支店長、営業所長、人事担当課長、店長等)
- 社印又は代表者印の押印は不要です。
- 訂正箇所には、お手数ですが訂正印を押印してください。(修正液等を使用しているものは無効です。)
- 記入漏れや内容について疑義があった場合等は、雇用主又は内職提供者の方に照会させていただくことがありますので、あらかじめご了承ください。