

就労証明書提出のお願い【園用】

社会福祉法人つつみ会

市役所へは申込の際に、「就労証明書」などを提出していただいておりますが、直接子どもさんの保育にあたる当園の方でも、保護者の方の就労状況を把握させていただきたく、下記の就労証明書の提出をお願いいたします。

- 市役所に提出されている時間と相違のないよう、ご注意ください。
- 大切な書類ですので、事務所へ直接、提出してください。
- 職場が変わられた時は、すぐに園へお知らせください。
- 退職された場合は、すぐにお知らせください。（『求職活動申立書』の提出が必要です）

社会福祉法人つつみ会 理事長殿

下記の者は貴園在園児の保護者であります、下記の条件で就労いたしておりますので保育をお願いいたします。

就労証明書										
【事業所の方へ】 必ずお読みの上、就労証明書を作成してください。 ○ 必要事項をものないようにご記入ください。社印も必ず押印してください。（証明日のないものは無効となります。） ○ 鉛筆、消せるボールペン等で記入されたものは無効となります。 ○ 修正液、修正テープ等で修正された場合は無効となります。証明印と同一の訂正印で修正してください。										
※この証明書を記入押印してください。	① 就労者の氏名				② 就労年月日 <small>就労内定の場合もこちらに記入してください。</small>	<input type="checkbox"/> 令和 年 月 日入社 <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日に就労	<input type="checkbox"/> 予定 <input type="checkbox"/> 確定	<input type="checkbox"/> 入園次第就労予定		
	③ 勤務形態	<input type="checkbox"/> 正規雇用・ <input type="checkbox"/> パート・ <input type="checkbox"/> アルバイト・ <input type="checkbox"/> 派遣・ <input type="checkbox"/> 契約 <input type="checkbox"/> 自営業・ <input type="checkbox"/> その他（ ）			④ 職種					
	⑤ 有期雇用の場合	令和 年 月 日～令和 年 月 日	更新見込み	<input type="checkbox"/> 有（ ）か月ごと		<input type="checkbox"/> 無				
	⑥ 雇用主との関係	雇用主との三親等以内の親族関係が <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有（勤続者との続柄）				<input type="checkbox"/> 本人				
	⑦ 勤務先名	<input type="checkbox"/> 以下証明欄に同じ	TEL	- -						
	⑧ 勤務先住所	<input type="checkbox"/> 以下証明欄に同じ								
	⑨ 出勤日・休日	月 <input type="checkbox"/> 月1回 <input type="checkbox"/> 月2回 <input type="checkbox"/> 月3回 <input type="checkbox"/> 毎週 <input type="checkbox"/> 不定期 <input type="checkbox"/> 休み	火 <input type="checkbox"/> 月1回 <input type="checkbox"/> 月2回 <input type="checkbox"/> 月3回 <input type="checkbox"/> 毎週 <input type="checkbox"/> 不定期 <input type="checkbox"/> 休み	水 <input type="checkbox"/> 月1回 <input type="checkbox"/> 月2回 <input type="checkbox"/> 月3回 <input type="checkbox"/> 毎週 <input type="checkbox"/> 不定期 <input type="checkbox"/> 休み	木 <input type="checkbox"/> 月1回 <input type="checkbox"/> 月2回 <input type="checkbox"/> 月3回 <input type="checkbox"/> 毎週 <input type="checkbox"/> 不定期 <input type="checkbox"/> 休み	金 <input type="checkbox"/> 月1回 <input type="checkbox"/> 月2回 <input type="checkbox"/> 月3回 <input type="checkbox"/> 毎週 <input type="checkbox"/> 不定期 <input type="checkbox"/> 休み	土 <input type="checkbox"/> 月1回 <input type="checkbox"/> 月2回 <input type="checkbox"/> 月3回 <input type="checkbox"/> 毎週 <input type="checkbox"/> 不定期 <input type="checkbox"/> 休み	日 <input type="checkbox"/> 月1回 <input type="checkbox"/> 月2回 <input type="checkbox"/> 月3回 <input type="checkbox"/> 毎週 <input type="checkbox"/> 不定期 <input type="checkbox"/> 休み	祝	<input type="checkbox"/> 出勤 <input type="checkbox"/> 不定期 <input type="checkbox"/> 休み
	⑩ 1か月当たりの出勤日数・実働時間	1か月当たり（ ）日		実働時間の合計（ ）時間（ ）分 <small>※休憩時間を除いて記入してください。</small>		（ <input type="checkbox"/> 固定制・ <input type="checkbox"/> シフト制）				
	⑪ 勤務時間 <small>時間短縮制度適用後の勤務時間は⑩にご記入ください。</small>	平日	時 分～	時 分のうち、実働	時間 分	（ <input type="checkbox"/> 休憩あり（ ）分・ <input type="checkbox"/> 休憩なし）				
	⑫ 時間短縮制度による勤務時間	1か月当たり（ ）日	時 分～	時 分のうち、実働	時間 分	（休憩 分）				
	⑬ 直近の産前産後休暇期間(予定)	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 令和 年 月 日～令和 年 月 日					令和 年 月 日復職 (<input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 予定 <input type="checkbox"/> 確定)			
	⑭ 直近の育児休業期間(予定)	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 令和 年 月 日～令和 年 月 日					育児休業延長 (<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可)			
	⑮ 産休・育休以外の休業の取得 <small>※取得予定を含む</small>	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み		理由	<input type="checkbox"/> 介護休業 <input type="checkbox"/> 病休 <input type="checkbox"/> その他（ ）					
	令和 年 月 日～令和 年 月 日									
	⑯ 復職(予定)年月日	<input type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 復職済み		令和 年 月 日						
	⑰ その他特記事項									
	上記のとおり <input type="checkbox"/> 就労している <input type="checkbox"/> 就労予定である		ことを証明します。		証明日 令和 年 月 日					
		所在地								
		Tel								
		事業所名		印						
		代表者 役職		代表者名						

【保護者記入欄】

クラス _____ 組 _____ 組 _____ 続柄 父 母 その他（ ）

園児名 _____ 保護者氏名 _____