

※保護者様へ 認定内容に変更がある場合は、変更申請書を同時に提出願います。

入所施設名		児童名		児童番号	

**就 労 証 明 書** (父・母・祖父・祖母・その他( )分) ※該当する続柄を○で囲んでください。

※太枠内は、すべて事業主が記入してください。

就 労 者 氏 名			仕 事 の 場 所		
就 労 形 態	常勤・臨時・パート・派遣・自営・内職・その他( )				
就 労 年 月 日	年 月 日		(期限つきの場合 年 月 日)		
	※育児休業等から復帰したことを証明する場合記入してください。( 年 月 日 復帰)				
就 労 時 間	時 分から 時 分		(実働 時間 分)		
	不定・シフト制等の場合 ( ) ※具体的に記入してください。				
出 勤 日 数	週 日 / 月 日 (出勤をする可能性のある日に○) 月・火・水・木・金・土・日				
勤 務 実 績	就労中の場合のみ 前3か月の出勤日数を記入		勤務月	月	月
			勤務日数	日	日
事業主との関係	本人・家族・実家(両親)・親戚・他人				
仕事の内容					
産休及び育休中の 場 合	産前産後の休暇期間		年 月 日	から	年 月 日
	育児休業の期間		年 月 日	から	年 月 日
※入所が決まった場合は、上記期間に関係なく、入所翌月の20日までに復帰となります。					
上記のとおり(就労中・就労予定・休業中)であることを証明いたします。					
別府市長 あて			年 月 日		
事業所所在地			(TEL)		
事業所名					
代表者名			印		
※証明事項について担当職員が確認させていただく場合もあります。					

※市記入欄			
日数	時間	要件	認定
		適・否	標・短

<注意事項>

- ① 上記の事項について、記入もれがないようにしてください。
- ② 事業主印・雇主印のないものは無効です。
- ③ 支社及び支店等の場合は支社(店)長の証明で有効です。
- ④ 証明内容について、偽りの事項が判明した場合は、保育認定を取り消します。
- ⑤ 勤務先が変更になった場合は、1ヶ月以内に新しい就労証明書を再度提出してください。
- ⑥ 就労予定・休業中で証明書を提出した場合、就労開始後、再度就労証明書の提出が必要となります。
- ⑦ 期限つきで採用されている場合、更新後、再度就労証明書の提出が必要となります。