

就労証明書

守谷市長 宛

証明日 西暦 年 月 日
事業所名
代表者名
所在地
電話番号
担当者名
記載者連絡先

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

(※ 本証明書の内容について、就労先事業者等に無断で作成し又は改変を行ったときには、刑法上の罪に問われる場合があります。)

Main form with 14 numbered sections: 1. 業種, 2. フリガナ/本人氏名, 3. 雇用期間, 4. 本人就労先事業所, 5. 雇用の形態, 6. 就労時間, 8. 産前・産後休業の取得, 9. 育児休業の取得, 10. 産休・育休以外の休業の取得, 11. 復職年月日, 12. 育児のための短時間勤務制度の利用有無, 13. 保育士等としての勤務実態の有無, 14. 備考欄

【注1】年は「西暦」で記載してください。 【注2】時間は「24時間表記」で記載してください。 【注3】就労時間は「雇用契約上の労働時間+休憩時間の合計」を記載してください。

* 保護者記入欄* (記入漏れのないよう、提出前に確認をお願いします。)

Table with 3 rows for child information: ① 児童氏名, 生年月日, 年 月 日, 利用中の施設

自治体説明欄

- 証明内容について、勤務地に電話や訪問で調査・照会させていただく場合があります。
- 調査・照会の結果、証明内容と事実が相違した場合、入所決定取消 または 保育実施解除となる場合があります。
- シフト制の場合など、直近1か月間程度のシフト表の提出を求める場合があります。
- 育児休業中の方は、実際に復職したことを確認するため、復職後に改めて証明書の提出が必要となります。
- 社印の押印は不要です。
- 自営業の場合は、次の書類の中からいずれか1つの写しを添付してください。

【自営業主の場合 … 会社や店舗の運営を確認できる書類】

- ・税務署に提出する個人事業の開業届 ・営業許可書 ・最新の確定申告書
- ・事務所や店舗の賃貸契約書(名義が事業所名や店舗名のもの)
- ・事務所や店舗のパンフレット、チラシ、ホームページ画面

【自営協力者の場合 … 直近3か月程度の勤務状況がわかる書類】

- ・タイムカードや勤務実績表 ・給与明細

※ 守谷市では就労実績の証明が特に必要ではないため、標準的様式のうち「7. 就労実績」を非表示としています。

《問合せ先》 守谷市役所 すくすく保育課 保育グループ 電話:0297-45-1111(代)