

雇用（雇用予定）証明書

【 勤務者（保護者）記入欄 】

入所施設名	(ふりがな) 入所児童名		
通勤時間	行： 分	帰： 分	※自宅～園～職場までの通勤時間

【 事業所記入欄 】

八代市長 宛て	所在地	発行日	令和 年 月 日
事業所・雇主	名称 代表者名	TEL () -	

下記のとおり証明します。

勤務者氏名		職種			
雇用(予定)期間	年 月 日 ~ 年 月 日 (採用日)	更新	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
勤務先所在地・電話番号 (派遣等の場合は、派遣先事業所名も記入)	電話 ()	派遣先事業所名()			
雇用形態 (該当番号に○を)	1. 正社員	2. パート・アルバイト	3. 非常勤・臨時職員	4. 派遣社員	5. その他
就労時間 (雇用契約上の 勤務時間)	固定就労			変動就労	
	<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"/> 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"/> シフト制			
	平日 時 分 ~ 時 分 土曜 時 分 ~ 時 分	※ 主な勤務時間を下記に記入して下さい。 ① 時 分 ~ 時 分 ② 時 分 ~ 時 分 ③ 時 分 ~ 時 分			
勤務日数	1カ月平均		日		

育児休業 の期間 (予定期間)	年 月 日 ~ 年 月 日 ※育児休業法第5条、第6条に基づく期間を記載してください。
育児休業 の期間 (入所が決定 した場合)	年 月 日 ~ 年 月 日 ※入所した月の翌月の15日までに復帰が必要です。

- (注) 1. 事業所記入欄は、事実と違わぬように事業主の方がもれなく記入して下さい。
2. 雇用証明書の事業所の押印は不要です。雇用証明書を事業所に無断で作成し、または改変等を行ったときには、虚偽の申請にあたり有印私文書偽造罪等に該当するおそれがあります。
3. 記載内容が事実と異なる場合は、保育所等の入所又は施設等利用給付認定を取り消すことがあります。

記入例

雇用（雇用予定）証明書

【 勤務者（保護者）記入欄 】

入所施設名 かわせみ保育園	(ふりがな) 入所児童名 八代 一郎	保護者が記入する部分です。 通勤時間は園までの送迎を含めて記入をお願いします。
通勤時間 行： 20 分	帰： 20 分	

【 事業所記入欄 】

八代市長 宛て	所在地 八代市松江本町8246	発行日 令和 年 月 日 (注1・2)
事業所・雇主	名称 〇〇建設	事業主に記入していただく部分です。 実際に勤めている事業所から証明を受けてください。
	代表者名 〇〇 〇〇	
	TEL (0965) 33 - 〇〇〇〇	

下記のとおり証明します。

勤務者氏名	八代 〇太	職種	事務員
雇用(予定)期間	H30 年 4 月 1 日 ~ 年 月 日	契約社員など期間が決まっている場合のみ記入。 更新 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
勤務先所在地・電話番号 <small>(派遣等の場合は、派遣先事業所名も記入)</small>	八代市松江本町8246	電話	0965 (33) 〇〇〇〇
雇用形態 <small>該当番号に○を</small>	<input checked="" type="checkbox"/> 1. 正社員 <input type="checkbox"/> 2. パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 3. 非常勤・臨時職員 <input type="checkbox"/> 4. 派遣社員 <input type="checkbox"/> 5. その他		
就労時間 <small>(雇用契約上の勤務時間)</small>	固定就労		変動就労
	<input checked="" type="checkbox"/> 月 <input checked="" type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input checked="" type="checkbox"/> 木 <input checked="" type="checkbox"/> 金 <input checked="" type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 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"/> シフト制 <small>※ 主な勤務時間を下記に記入して下さい。</small> ① 時 分 ~ 時 分 ② 時 分 ~ 時 分 ③ 時 分 ~ 時 分
勤務日数	1カ月平均 18 日		

育児休業の期間 (予定期間)	育児休業を取得中の場合のみ記入。 年 月 日 ~ 年 月 日 ※育児休業法第5条、第6条に基づく期間を記載してください。
育児休業の期間 (入所が決定した場合)	年 月 日 ~ 年 月 日 ※入所した月の翌月の15日までに復帰が必要です。

- (注) 1. 事業所記入欄は、事実と違わぬように事業主の方がもれなく記入して下さい。なお、3カ月以内に発行したものに限りです。
 2. 雇用証明書の事業所の押印は不要です。雇用証明書を事業所に無断で作成し、または改変等を行ったときには、虚偽の申請にあたり、有印私文書偽造罪等に該当するおそれがあります。
 3. 記載内容が事実と異なる場合は、保育所等の入所又は施設等利用給付認定を取り消すことがあります。