様式第2号（第2条関係）

就労（予定）証明書

愛荘町長

証明日　　年　　月　　日

事業所名		所在地	
代表者名		電話番号	―　―
担当者氏名		担当者連絡先	―　―

※上記電話番号と相違がある場合のみ

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。

No.	項目	記載			
1	フリガナ			生年月日	
	本人氏名			年　月　日	
2	雇用(予定)期間等	☐ 無期　☐ 有期	期間（無期の場合は雇用開始日のみ）	年　月　日 ～ 年　月　日	
		雇用(予定)期間等の「有期」に☑をいただいた場合において、該当する次のいずれかに☑をお願いします。 満了後の更新の有無　☐ 有　☐ 有（見込み）　☐ 無　☐ 未定　）　※チェックがない場合は、未定として取扱いいたします。			
3	本人就労先事業所 ※実際に勤務しているところ	名称			
		住所			
		電話番号			
4	雇用の形態	☐ 正社員　☐ パート・アルバイト　☐ 派遣社員　☐ 契約社員　☐ 会計年度任用職員　☐ 非常勤・臨時職員　☐ 役員 ☐ 自営業主　☐ 自営業専従者　☐ 家族従業者　☐ 内職　☐ 業務委託　☐ その他（　　）			
5	就労時間 （固定就労の場合）	月 ☐　火 ☐　水 ☐　木 ☐　金 ☐　土 ☐　日 ☐　祝日 ☐	合計時間	月間　　時間　　分　（うち休憩時間　　分）	
		一月当たりの就労日数	月間　　日	一週当たりの就労日数	週間　　日
		平日	時　　分 ～	時　　分　（うち休憩時間　　分）	
		土曜	時　　分 ～	時　　分　（うち休憩時間　　分）	
	就労時間 （変則就労の場合）	合計時間	☐ 月間　☐ 週間	時間　　分　（うち休憩時間　　分）	
		就労日数	☐ 月間　☐ 週間	日	
		主な就労時間帯 ・シフト時間帯	時　　分 ～	時　　分　（うち休憩時間　　分）	

追加的記載項目欄

保護者記入欄　　※下記、保護者確認事項も必ず確認いただくようお願いいたします。

※通勤所要時間は、自宅から就労先までの最短時間を記載ください。（保育施設への送迎は含まないこと）		主な通勤手段	☐ 電車　☐ 車　☐ バス　☐ バイク ☐ 自転車　☐ 徒歩　☐ その他（　　）
通勤所要時間（片道）／日	時間　　分		

◆就労証明書記入にあたっての留意事項

1. 給与所得者は事業所が証明してください。
2. 証明内容は利用開始希望月の状況について記入してください。
3. 自営業等（内職、業務委託を含む）の場合は、自己が申告（事業所住所・事業所名・責任者名は事業主の住所・氏名を記入）し、この書類の他に確定申告書写しもしくは開業届等の営業実態が確認できる書類をあわせて提出してください。
4. 変則勤務（不定期）の場合は、勤務予定表等を添付してください。
5. 派遣社員の場合は、派遣元の事業所が証明してください。
6. 内職の場合は、発注元の事業所が証明してください。
7. この就労証明書は、利用調整（選考）時の重要な書類となるため、勤務先の担当者が事実のとおり漏れなく記入してください。
8. 記入漏れや不明な点がある場合は、愛荘町から事業所に確認させていただく場合がありますので、ご協力をお願いします。
9. 虚偽の記載を行った場合には、申込者が施設を利用できなくなったり、保育に要した費用の全部または一部について、愛荘町から返還を求めることがあります。
10. 押印は不要ですが、記入に誤りがあった場合は訂正箇所を二重線で消し、訂正印を押してください。

◆保護者確認事項

1. 入所申込後、証明内容から状況が変わられた場合は速やかにご連絡ください。
2. 下記に該当する場合、利用決定を取り消すことがあります。
   ①保護者記入欄の内容について、虚偽の記載を行った場合
   ②入所申込後、正当な理由なく就労日数、就労時間等の証明内容を変更している場合