

就労証明書

②

弘前市長及び弘前市福祉事務所長 殿

証明日	年	月	日
事業所名			
代表者名	印		
所在地			
電話番号			
記入者名			
記入者連絡先			

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

No.	項目	記入欄												
勤務先事業者に関する事項														
1	業種	※1 ()												
就労者に関する事項														
2	ふりがな													
	就労者氏名													
3	就労者住所													
就労状態等に関する事項														
4	雇用(予定)期間	※2 年 月 日 ~ 年 月 日												
5	勤務先事業所名													
6	勤務先住所													
7	勤務先電話番号													
8	雇用の形態	※3 ()												
9	就労時間 (固定就労の場合) ※休憩時間を含む就労時間を記載	<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"/> 祝祭日 <table border="1"> <tr> <th>合計時間(月間)</th> <th>時間</th> <th>分</th> </tr> <tr> <td>平日</td> <td>時</td> <td>分 ~ 時 分</td> </tr> <tr> <td>土曜</td> <td>時</td> <td>分 ~ 時 分</td> </tr> <tr> <td>日曜</td> <td>時</td> <td>分 ~ 時 分</td> </tr> </table>	合計時間(月間)	時間	分	平日	時	分 ~ 時 分	土曜	時	分 ~ 時 分	日曜	時	分 ~ 時 分
		合計時間(月間)	時間	分										
		平日	時	分 ~ 時 分										
土曜	時	分 ~ 時 分												
日曜	時	分 ~ 時 分												
10	就労時間 (変則就労の場合)	※4 時間 分 ※休憩時間を含む就労時間を記載												
11	産前・産後休業の取得	※5 年 月 日 ~ 年 月 日												
12	育児休業の取得 (予定期間)	※5 年 月 日 ~ 年 月 日												
		短縮可能時期 年 月 日 延長可能時期 年 月 日												
13	復職(予定)年月日	年 月 日												
その他														
14	備考欄													

※1~5については、就労証明書の記入例(裏面)を参考にして、該当するものを記載すること。
 ※自営・農業の場合など、産前・産後休業及び育児休業に準ずる休暇を取得していた場合は、取得期間を記載し、備考欄にその旨を記入して下さい。

保護者記入欄

児童名	生年月日 年 月 日	保育園 <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
児童名	生年月日 年 月 日	保育園 <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
児童名	生年月日 年 月 日	保育園 <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)