

世帯番号	- - -
------	-------

保育所名	
保護者名	

在職（稼働）証明書

年 月 日

遠野健康福祉の里所長 様

事業所（雇用主）

住所

氏名

（電話番号 ）

次のとおり在職（稼働）していることを証明します。

証明者	住 所				
	氏 名		保育所入所児童 からみた続柄		
	児童の氏名				
就労の 状 況	就 労 区 分	常勤（正職員・臨時職員）	パート	内職（自宅・自宅外）	
		育児休業中（令和 年 月 日まで）			
		その他（ ）			
	就 労 内 容				
	就 労 日 数	1月当たり平均	日		
	就 労 時 間	平 日	時 分から	時 分まで	時間
	土曜保育利 用の有無		有	無	
土 曜 日 の 出 勤 体 制	毎週	隔週	その他（ ）		
就 労 時 間	土曜日	時 分から	時 分まで	時間	
備 考					

注意 裏の（記入上の注意）を参考の上、記入して下さい。

在職（稼動）証明書（記入上の注意）

- 1 この証明書は、家庭外労働及び家庭内労働のため保育ができない旨を、常勤及びパートの場合にあつては事業所（雇用主）が証明するものです。
- 2 証明者の欄（太枠）は、証明を受ける人（保護者等）が記入してください。
- 3 就労状況の欄は、事業所（雇用主）が記入してください。
- 4 就労区分の欄は、該当する箇所を丸印で囲んでください。育児休業中である場合は、育児休業が終了する日を記入してください。いずれにも該当しない場合は「その他」の欄に具体的事項を記入してください。
- 5 就労内容の欄には、仕事の内容（職種）等を具体的に記入してください。
- 6 就労日数の欄には、1月当たりの平均就労日数を記入してください。
- 7 就労時間の欄には、平日若しくは土曜日における1日の就労時間（休憩時間を除く）を記入してください。
- 8 土曜保育利用の有無の欄は、該当するものを丸印で囲んでください。
- 9 土曜日の出勤体制の欄は、該当する箇所を丸印で囲んでください。特別な事由等がある場合は「その他」の欄に具体的事項を記入してください。
- 10 備考欄には、特別な事情等を記入してください。
- 11 この証明書によって証明された内容に変更が生じた場合は、新たな証明を受け、遠野健康福祉の里所長に提出してください。