

世帯番号	- - -
------	-------

保育所名	遠野保育園
保護者名	遠野 太郎

第1希望の施設を記入してください

在職（稼働）証明書

令和〇年〇〇月〇〇日

遠野健康福祉の里所長 様

事業所（雇用主）

会社勤めのかたは事業所に証明をもらってください。

住所

氏名

証明者住所氏名等は、保護者等が記入してください。

（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	遠野市東館町 8-12		
	氏名	遠野 太郎	保育所入所児童からみた続柄	父
	児童の氏名	遠野 小太郎 , 小次郎		
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	「就労の状況」欄は、事業所等に記入を依頼してください。		
	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	土曜日に保育所を利用する際は、「土曜保育の有無」「土曜日の勤務体制」「就労時間」の証明が必要となります。			

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。