

保護者記入欄

該当の状況に☑印をつけてください。

<input checked="" type="checkbox"/> 申込中	<input type="checkbox"/> 転園申込中	<input type="checkbox"/> その他
-----------------------------------------	--------------------------------	------------------------------

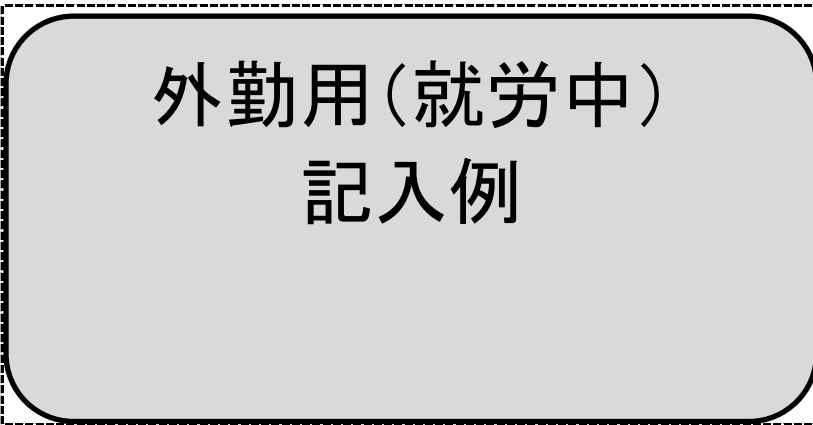
<施設名>

〇〇保育園	<input checked="" type="checkbox"/> 申込中 <input type="checkbox"/> 在園
-------	------------------------------------------------------------------------

※申込中の方は第1希望の園を記入してください。

<児童名>

若林 一郎	(令和4年 9月 16日生)
-------	----------------



就 労 証 明 書

世田谷区長 あて

事業所名	株式会社世田谷商事		
代表者名	世田谷 太郎		
所在地	世田谷区〇〇1-3-5 △△ビル		
電話番号	03 (5432) 1200	取扱者名	弦巻

保護者様ご自身が記入されている場合は無効になりますのでご注意ください。

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。

※□には、該当の状況に☑印をつけてください。

		証 明 日	令和5年 9月 〇〇日
氏 名	若林 花子	本 人 住 所	世田谷区〇〇1-2-34
就 労 開 始 年 月 日	令和2年 4月 1日より <input checked="" type="checkbox"/> 就労中 <input type="checkbox"/> 就労予定	勤務地または 赴任地の住所	世田谷区〇〇1-3-5 △△ビル <input type="checkbox"/> 自宅内 <input checked="" type="checkbox"/> 自宅外
単 身 赴 任	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 赴任中 <input type="checkbox"/> 赴任予定	<単身赴任の期間> 年 月 日から 年 月 日まで (予定)	
就 労 形 態	<input type="checkbox"/> 役員 <input checked="" type="checkbox"/> 被雇用者 <input type="checkbox"/> 個人事業主 <input type="checkbox"/> 親族経営 (保護者からみた雇用主との続柄:) <input type="checkbox"/> その他 ()		
働 き 方	<input checked="" type="checkbox"/> 固定の労働時間制 <input type="checkbox"/> シフト制 <input type="checkbox"/> 変形労働時間制 <input type="checkbox"/> フレックスタイム制 <input type="checkbox"/> 裁量労働制 <input type="checkbox"/> その他 ()	雇用保険の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
就 労 日 数	<input type="checkbox"/> 月に 日勤務 <input checked="" type="checkbox"/> 週に 5日勤務	仕 事 の 内 容	事務
※1 所定の就労時間 (変則勤務のときは 主な時間帯)	9時 00分から 17時 00分まで (うち休憩時間 60分間) ※育児時間等を取得する場合は、軽減前の時間を記入してください。		実働時間 (休憩時間含まない) ・日 7 時間 ・週 35 時間 ・月 140 時間
就 労 日	<input checked="" type="checkbox"/> 月 <input checked="" type="checkbox"/> 火 <input checked="" type="checkbox"/> 水 <input checked="" type="checkbox"/> 木 <input checked="" type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> 不定期(月に 日)		
直近6か月の 就労実績 (日数・時間) ※2	令和4年 7月分(7/1~7/31) 日数(20日)※有給含む 時間(160時間)※休憩・超過勤務含む	令和4年 6月分(6/1~6/30) 日数(20日)※有給含む 時間(160時間)※休憩・超過勤務含む	令和4年 5月分(5/1~5/31) 日数(20日)※有給含む 時間(160時間)※休憩・超過勤務含む
	令和4年 4月分(4/1~4/30) 日数(20日)※有給含む	令和4年 3月分(3/1~3/31) 日数(20日)※有給含む	令和4年 2月分(2/1~2/29) 日数(20日)※有給含む
	証明書発行月は直近6か月に含めない。 直近6か月の就労実績を記入してください。		
※3 超過勤務	直近6か月実績	①1か月平均 日	②1週間平均 日 ③1日平均 時間

有給休暇は日数・時間に含める。
休憩・超過勤務は時間に含める。
小数点以下は四捨五入してください。

産休・育休取得および育児短時間勤務利用(取得予定を含む)は、以下を必ず記入してください。

産前・産後休業	令和4年 8月 4日から 令和4年 11月 10日まで	
育児休業	令和4年 11月 11日から 令和5年 9月 15日まで	<input checked="" type="checkbox"/> 育児・介護休業法に基づく休業 <input type="checkbox"/> 上記以外の休業
※4 育児休業取得の場合は、育児休業期間を短縮することの可否 (育児休業終了予定日より前に入園する場合は、入園月のうちに復職する必要があります。)		<input checked="" type="checkbox"/> 短縮可能 <input type="checkbox"/> 短縮不可能
※5【被雇用者のみ記入】 育児時間・育児短時間勤務制度等の取得(予定)申請の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 申請有 <input type="checkbox"/> 申請無・未定	>> <就労時間> 9時 30分から 16時 00分まで >> <就労日数> 週に 5日