

# 就 労（ 内 定 ） 証 明 書

修正液・修正テープ等は  
使用しないでください

## ≪保護者記載欄≫

※裏面の「記入上の注意」をよく読んでから記入してください

利用【利用中の施設名】		児童名	フリガナ 年 月 日生
申込【第一希望施設名】			フリガナ 年 月 日生
通勤時間（片道） ※自宅～施設～勤務先 <small>（徒歩・自転車・バス・電車・自家用車）</small>	分		フリガナ 年 月 日生
保護者氏名	フリガナ	児童との続柄（父・母・その他） 年 月 日生	
住所			

・施設名は、保育所、認定こども園（保育部分）、小規模保育・家庭的保育を記入してください。

・会社等に勤務されている方は事業所側が記入してください。

・自営業、農業、親族経営会社に勤務されている方は経営者の方が記入してください。

※証明内容に不正（虚偽）が認められた場合は、利用を取り消す場合があります。

※内容に不明な点等がある場合は勤務先に確認させていただきます。

## ≪事業所記載欄≫

※裏面の「記入上の注意」をよく読んでから記入してください

1. 勤務形態	1 常勤 2 パート・アルバイト 3 経営者 4 その他（ ）		
2. 業 種	会社員・公務員・小売販売・飲食店・建築業・不動産業・保険代理店 美容容業・運輸業・電気水道工事・農業・その他（ ）		
3. 仕事の内容			
4. 就労・事業開始年月日 （注1）	年 月 日から（就労中・就労開始予定・事業開始）		
5. 雇用期間	1 期限なし 2 期限あり（ 年 月 日まで）※更新予定 有（ ヶ月毎更新）・無		
6. 勤務時間 （従事している曜日を○で囲む） （注2）	月・火・水・木・金・土・日・不定期（月・週 日） 時 分～ 時 分	実働 時間	休憩 分
7. シフト制などの 変則勤務がある場合 （注3）	24時間交替制 宿直（ 月・週 回） 〔 〕の間で実働平均 時間		
8. 本人の休日	曜日 不定休 / 週休 日		
9. 給与（注4）	1 月額制 2 日額制 3 時給 _____円 4 歩合給		
10. 最近3ヶ月の 勤務状況（注5）	月分 勤務日数 日		
	月分 勤務日数 日		
	月分 勤務日数 日		
11. 採用予定者勤務見込（注6）	1ヶ月勤務日数見込 _____日 / 支給額見込 _____円		
12. 産前産後休業・ 育児休業の期間 （注7）	出産日（予定日） 年 月 日	産前産後休業 年 月 日～ 年 月 日	
		育児休業 年 月 日～ 年 月 日	
		事業再開予定日（個人事業主） 年 月 日	
13. 税申告（注8）	確定申告・市申告・事業専従者・控除対象配偶者・源泉徴収票・未申告		
上記のとおり相違ないことを証明いたします。 年 月 日 事業所所在地 事業所名・Tel 代表者 <span style="float: right;">㊟</span>			
※勤務先が上記事業所 と異なる場合右欄記入	勤務先所在地 事業所名・Tel		

## 記入上の注意

### 《保護者の方へ》

- ・兄弟姉妹がいる場合、2人目以降の分はコピーでの提出も可能です。
- ・両親共働きの場合は、父母1枚ずつ（計2枚）提出してください。
- ・証明内容に不正（虚偽）が認められた場合は、利用を取り消す場合があります。
- ・勤務先の事業所ではなく、市外に所在する本社でなければ記入できないなどの理由により就労証明書を本社に送る必要がある場合は、市ホームページにて就労証明書の様式をダウンロードすることができますので、ご活用ください。
- ・4「就労・事業開始年月日」について、“就労開始予定”で提出した方は、就労開始後速やかに“就労中”の証明書を再度提出してください。

### 《証明書記入者の方へ》

- 注1) 6「勤務時間」については、会社で規定する本人の就労時間を記入してください。  
自営業・農業の方は従事している時間を記入してください。
- 注2) 7「変則勤務がある場合」については、会社が24時間操業等で本人の就労時間が交代制の場合のみ記入してください（1～2時間ほど前後する勤務時間は含みません）。  
シフト制の場合は〔 〕内に主な勤務形態を記入してください（勤務予定表等の添付でも可）。
- 注3) 9「給与」については、該当する部分を○で囲み、時給の方については給与の金額を記入してください。
- 注4) 10「最近3ヶ月の勤務状況」において、有給休暇等を取得した場合は、勤務日数に含めて記入し、欠勤の場合は差し引いて記入してください。**また、現在産休・育休中の方は、産休・育休に入る前の3ヶ月の勤務状況をご記入ください。**
- 注5) 11「採用予定者勤務見込」については、就労内定の場合もしくは就労して1ヶ月以内の場合に記入してください（就労中の場合は、10「最近3ヶ月の勤務状況」に記入してください）。
- 注6) 12「産前産後休業・育児休業の期間」には、産休や育休を取得中（取得予定）の場合出産（予定）日と期間を記入してください。また、個人事業主の方で、出産及び育児のために事業を休止している方は、事業を再開する予定日を記入してください。
- 注7) 13「税申告」については、会社で源泉徴収票を発行している場合には、本人が確定申告していても、源泉徴収票に○をつけてください。
- 注8) 代表者名については事業所における代表者の氏名を記入した上、社印等により押印してください。
- ※記入に誤りがあった場合は、訂正箇所を二重線で消し、訂正印を押印してください。  
修正液や修正テープ等は使用しないでください。  
※記載された内容について確認させていただく場合があります。ご協力をお願いいたします。

### 《自営業の方・農業従事者・親族経営会社にお勤めの方へ》

事業をしていることが分かるもの（税の申告書・開業届・営業許可証・出荷証明書など）の写しを添付してください。

この証明書に関するお問合せ先

山形市役所  
こども未来部保育育成課こども第一・二・三係  
TEL 023-641-1212（内線572、573）