

◎裏面の「記載にあたっての注意事項」をお読みのうえ、記入してください。



## 就労証明（申告）書

令和 年 月 日

（宛先）野田市長

証明（申告）者 事業所名 \_\_\_\_\_  
代表者名 \_\_\_\_\_ 印  
所在地 \_\_\_\_\_  
電話番号 \_\_\_\_\_

次の者の就労内容について、下記のとおり証明（申告）します。

就 労 者 氏 名		住 所	
就 労 先 名 称 及 び 所 在 地	※実際の勤務先が上記事業所と異なる場合に記入してください。 電話： ( )		
就 労 年 月 日	年 月 日 採用・採用予定	満了の期日 がある場合	年 月 日 (更新 有・無 )
就 労 形 態	常勤・パート・自営業・派遣社員・内職・その他 ( )		
就 労 時 間	就労時間 時 分 から 時 分 (実働 時間/1日) ※変則勤務の場合、こちらに就労時間、実働時間をくわしく記入してください。		
休 日	<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"/> 祝日 <input type="checkbox"/> 不定期の場合 ( 日/週または 日/月) <input type="checkbox"/> その他 ( )		
就 労 内 容			
過 去 3 か 月 の 就 労 状 況	年 月分	就労日数 日	
	年 月分	就労日数 日	
	年 月分	就労日数 日	
産 休 ・ 育 児 休 業 (該当する場合に記入)	<input type="checkbox"/> 産 休 <input type="checkbox"/> 育児休業 年 月 日 から 年 月 日 * 育児休業短縮可能な場合 <input type="checkbox"/> 保育所入所決定次第 または <input type="checkbox"/> 「 年 月 日」より職場復帰可能		

以下は保護者が記入してください

児童氏名	生年月日	入所児童保育所・入所希望児童保育所	児童家庭課使用欄
	平成 年 月 日		
	平成 年 月 日		
	平成 年 月 日		

※証明内容に不正（虚偽）が認められたときは、入所の決定を取り消すことがあります。

### 【記載にあたっての注意事項】

- ※保護者記入欄以外は、事業主の方が記入をお願いします。記入漏れ等がある場合は、選考に影響を及ぼすことがありますのでご注意ください。なお、記載事項について、確認をさせていただく場合があります。
- ※証明者の印がない場合は無効とします。自営業の方で法人登記されていない場合は、事業代表者（中心者）の認印を押印してください。
- ※自営業の方は、事業代表者（中心者）の方が証明をしてください。
- ※「就労年月日」の「採用・採用予定」は、選考基準に影響があります。
- ※「就労時間」の実働時間は、契約上の正規時間を記入してください。
- ※「休日」は、出勤日と間違えるケースがありますので注意してください。
- ※「就労内容」は、詳しく、具体的に記入してください。
- ※「過去3か月の就労状況」は、月頭から月末の1か月の出勤日数（有給休暇を含む）を記入してください。