

# 勤務証明書

(宛先) 西宮市長

保護者記入欄			
保護者名			児童名
児童との続柄	<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> その他( )	児童生年月日	
住所			施設名
(第1希望若しくは利用中施設)			
片道通勤時間	分 ※ 第1希望若しくは利用中の施設から勤務先までの片道通勤時間を記入してください。		

上記の者について、次のとおり勤務(内定)していることを証明します。

※以下、事業所記入欄 (自営業者を除き、保護者本人が記入した場合は無効となります。)

勤務場所 (実際の勤務場所)	所在地			
	名称		電話 ( )	
勤務時間  ※変則勤務・シフト制は、全ての勤務パターンを記入してください。 (別紙添付可)	平日	時 分 ~	時 分	勤務日数
	土・日曜	時 分 ~	時 分	週 日
	変則勤務			勤務曜日(該当するものに○)
1日あたりの平均勤務時間 時間 分				月 火 水 木 金
※ 休憩時間を含めた時間数を記入してください。				土(毎週・隔週(第 週))
				日(毎週・隔週(第 週))
				シフト制 ※ 詳細を以下に記入
				( )
職 種				
採用(予定)年月日	年 月 日	<input type="checkbox"/> 勤務	<input type="checkbox"/> 勤務予定(※1)	<input type="checkbox"/> 保育所等入所次第(※1)
雇用形態	<input type="checkbox"/> 正社(職員) <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> アルバイト <input type="checkbox"/> 契約 <input type="checkbox"/> 派遣 <input type="checkbox"/> 自営(※2) <input type="checkbox"/> 自営手伝い <input type="checkbox"/> その他( )			
単身赴任について	<input type="checkbox"/> 該当無し <input type="checkbox"/> 単身赴任中 <input type="checkbox"/> 単身赴任予定(赴任予定日: 年 月 日 赴任予定地: ) (※3)			
産前産後休業期間	年 月 日 ~	年 月 日	※労働基準法第65条による産前産後休業取得中(予定)の場合のみ記入	
育児休業期間	年 月 日 ~	年 月 日	※育児休業等の法律に基づく育児休業取得中(予定)の場合のみ記入	
就労実績 ※ 当月を含む最近3か月	月	当月(実績+予定日数)(※4)	(前月)	月
	就労日数	+ 日	日	(前々月) 月
証明年月日 年 月 日(※5)				
所在地 _____				
事業所名 _____ 印 (※5)				
代表者名 _____				
記入担当者名 _____ 電話 _____				

※1 勤務内定者が就労を開始した場合は、あらかじめ勤務証明書の提出が必要です。

※2 自営業者は、事業内容のわかる客観書類を添付してください。(例:前年の確定申告書、税務署への開業届等)

※3 「単身赴任予定」に該当される場合は、後日あらためて赴任後の勤務証明書の提出が必要です。

※4 既に就労している場合は就労実績を記入してください。(就労実績が無ければ再提出を求めることがあります。)

< 育児休業期間中の就労日数 > “0日”で記入してください。 < 有給休暇 > 就労日数に含めて記入してください。

※5 証明年月日の記載、証明印の押印がないものは無効です。

注1 上記の勤務内容については、事業所に確認の連絡をする場合があります。

注2 記入方法については、西宮市ホームページの「勤務証明書(記入例)」を確認してください。

注3 上記の記載内容に変更があった場合は、あらかじめ勤務証明書の提出が必要です。

【問い合わせ先】 西宮市役所 保育入所課

電話:0798-35-3160