

事業所からの証明の場合は、こちらの証明書を提出してください。

※申請する児童が複数の場合は、「児童氏名」欄に続けて記入してください。記入例：佐渡太郎・次郎

以下の内容をご確認ください。

- ・就労証明書の作成日については、直近2か月以内のものを提出してください。
- ・継続して勤務されているかの確認のため、**通年雇用で業務内容の変更がない場合も毎年度提出が必要です。**

・太枠内は、勤務先で記入してもらってください。

※裏面に記入例があります。

勤務先名	〇〇株式会社	職務内容	製造業
勤務形態	<input checked="" type="checkbox"/> 日勤 <input type="checkbox"/> 夜勤 <input type="checkbox"/> 交代勤務 <input type="checkbox"/> その他()		
勤務状況	週 5 日 (月 火 水 木 金 土 日) ※勤務する曜日に○をしてください。 一週間の所定労働時間 40 時間 00 分		
	・上記の曜日で土曜に○がない場合、下記の欄もご記入ください。 土曜は勤務日ではないが、業務状況等によって勤務が発生することがありますか？ <input checked="" type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない ※土曜勤務の可能性が少しでもある場合は、「ある」にチェック		
勤務時間帯	8 時 30 分 ～ 17 時 30 分 (うち休憩時間 60 分)		
	13 時 30 分 ～ 22 時 30 分 (うち休憩時間 60 分)		
雇用期間	<input checked="" type="checkbox"/> 通年雇用 (雇用開始日 〇 年 〇 月 〇 日)		
	<input type="checkbox"/> 期間雇用 (年 月 日～ 年 月 日まで) ※期間雇用の場合は、申請時点での期間を記入してください。 上記期間終了後も、継続雇用が決まっていますか？ <input type="checkbox"/> 決まっている <input type="checkbox"/> 未定 <input type="checkbox"/> 決まっていない ※「未定」、「決まっていない」にチェックの場合、期間終了後、新たに就労証明書の提出が必要です。 ※「決まっている」にチェックの場合は、新たな就労証明書の提出は必要ありません。		
産前産後期間	<input type="checkbox"/> 産前 (年 月 日～ 年 月 日まで(予定))		
	<input type="checkbox"/> 産後 (年 月 日～ 年 月 日まで(予定))		
復職予定日	年 月 日 から復職予定		
特記事項 (不規則勤務等)	(例)・月～土曜日のうち週5日勤務(シフト制) ・上記勤務時間帯のほか○時～○時		
上記のとおり、 <input checked="" type="checkbox"/> 就労している <input type="checkbox"/> 就労予定である ことを証明します。			
担当者名	〇〇	住所	佐渡市〇〇2222番地
記載者連絡先	〇〇-〇〇〇〇	事業所名	〇〇株式会社
代表者名		代表取締役社長 〇〇〇〇	