

# 父・母等の勤務内職証明書

令和 年 月 日

(あて先) 久御山町長

所在地

事業所(雇主) 名称

または内職供給者 代表者名

印

電話

次のとおり証明します。

※該当するところに☑および記入してください。

勤務者氏名		生年月日	年	月	日
勤務者住所	久御山町				
本人の勤務地 <small>(派遣の場合は、派遣先事業所名も記入)</small>	<input type="checkbox"/> 事業所と同じ Tel 派遣先事業所名 ( )				
雇用(予定)期間	年 月 日 ~ 年 月 日				
勤務時間	固定勤務	(平日) 時 分 ~ 時 分 (土曜) 時 分 ~ 時 分	(実労働時間 1 日 時間)		
	変則勤務	(最近 1 か月間の実績)	月間	時間	分
		(最近 3 か月間の平均)	月間	時間	分
内職	(最近 1 か月間の実績)	月間	時間	分	
		(最近 3 か月間の平均)	月間	時間	分
		(作業場所) <input type="checkbox"/> 専用作業室 <input type="checkbox"/> 居室 <input type="checkbox"/> その他 ( )			
給与等	円 <input type="checkbox"/> 月給(基本給) <input type="checkbox"/> 時給 <input type="checkbox"/> 日給 <input type="checkbox"/> 歩合制(1件あたり 円)				
雇用形態	<input type="checkbox"/> 正職員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 非常勤・契約社員等				
就労曜日	<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		土曜日	<input type="checkbox"/> 全て土曜日は休み <input type="checkbox"/> 第(1・2・3・4・5)土曜日が休み <input type="checkbox"/> その他( )	
残業の有無	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有( )				
仕事内容を具体的に記入してください。					
育児休業の期間 <small>(産休期間を含む)</small>	年 月 日 ~ 年 月 日 ※育児休業法第5条、第6条に基づく期間を記載してください				
	出産(予定)日	年 月 日	復職(予定)日	年 月 日	
最近3か月間の就労実績 <small>(新規採用者等は今後3か月間の見込みをご記入ください。)</small>		月	月	月	
	就労日数	日	日	日	
	支払い総額	円	円	円	
所得税徴収方法	<input type="checkbox"/> 源泉徴収 <input type="checkbox"/> 確定申告 <input type="checkbox"/> その他(非課税等)				

- (注) 1. この証明書は児童福祉法に基づく保育の必要性の有無を判断する資料となりますので、事実と違わぬよう事業主の方が  
もれなく記入してください。なお、3か月以内に発行されたものに限りです。  
2. 証明内容が事実と異なる場合は、こども園入園を取り消すことがあります。  
3. 久御山町職員が電話や訪問により就労実態を調査することがありますので、あらかじめご了承ください。  
4. 勤務先・勤務条件等の変更があった場合は、速やかに子育て支援課まで届けてください。

児童名 ( 歳児) 児童名 ( 歳児) 児童名 ( 歳児)