＜＜保護者記入欄＞＞

児童クラブ	□ 入所中 □ 入所希望	児童名
保育園 幼稚園	□ 在園 □ 入園希望	児童名

就労（採用内定）証明書

山陽小野田市長　宛　　証明日：令和　　年　　月　　日

事業所名

所　在　地

代表者名

電話番号

（記入者名　　）

裏面の記載事項を確認のうえ、下記のとおり{ □勤務　□採用内定 }していることを証明します。

就労者氏名			
勤務先名称 および住所	※実際の勤務先が上記事業所と異なる場合に御記入ください。 住所： 名称：　　（TEL：　　）		
採用（予定） 日	昭和・平成・ 令和　　年　　月　　日	※満了の期日がある場合 （ない場合は記載不要） 年　　月　　日まで （更新予定　□有　□無）	
勤務形態	□正規雇用　□非常勤・パート・アルバイト　□派遣・契約社員 □自営・農業専従者（手伝い）（事業主との続柄　　）　□その他（　　）		
職種 業務内容		給与	月・日・時　給　　円 ※基本額を記載してください
勤務日数	月・週　平均　　日勤務	休日	月・火・水・木・金・土・日 不定休（　　）　○を付けてください
勤務時間	1日平均　　時間勤務（休憩時間を含む） 勤務時間　　：　　～　　：　　（記入例7:00～16:00） ※勤務時間が不規則で書ききれない場合はシフト表等を添付してください。 ※定期的な時間外勤務（残業）や、繁忙期等があれば記載してください。		

直近3か月の就労実績	年　月	年　月	年　月
	勤務日数　日 勤務時間　時間	勤務日数　日 勤務時間　時間	勤務日数　日 勤務時間　時間
	※勤務日数は有給休暇を含みます。勤務時間が固定の方は、日数のみ記載ください。実績がない場合は記入不要です。勤務時間は休憩時間を含みます。		

◎出産・産前産後休暇などを取得中（予定）の場合は以下の証明もお願いします。

□産前産後休暇	令和　年　月　日から令和　年　月　日まで（予定）
□育児休暇　□取得しない	令和　年　月　日から令和　年　月　日まで（予定）
※産前産後休暇・育児休暇について給与の支払いの有無は問いません。在籍扱いで復職予定日が決まっている場合は記載してください。	
□その他（　　）	令和　年　月　日から令和　年　月　日まで（予定）

※保護者の方へ

①きょうだい児がいる場合、2人目以降の分はコピーでの提出も可能です。保育園・幼稚園・児童クラブを複数利用の方についてもコピーで兼用することができます。

②記入漏れがあると受付できない場合があります。

③証明書を無断で作成や改変を行った場合は、内定取り消しや退園（所）、今後の入園（所）の際に不利となる場合があります。また、押印省略された証明書であっても無断で作成や改変を行った場合、有印私文書偽造罪等が成立し得ます。

④証明内容に変更が生じた場合は、速やかに園または市役所子育て支援課に御連絡ください。

⑤押印は、事業所又は勤務先の連絡先及び記入者名がもれなく記入されていることを条件として省略することができますが、企業から保護者への電子媒体を送付する際のメール画面等を印刷したものまたは郵送された場合の封筒を添付してください。それらの添付がない場合は、市役所から事業所または勤務先に確認する場合があります。

⑥証明内容について、市役所から事業所または勤務先に照会することがあります。

※雇用主の方へ

①この証明書は保育園、幼稚園及び児童クラブの入所（継続）や給付認定をする際に使用するもので、その他の目的で使用するものではありません。

②代表者名は、雇用主・事業主・支店長・工場長名等雇用内容を証明できる部署の長を記入してください。

③証明日・勤務時間・勤務日数の記入の無いものは無効です。また記入漏れがあると受付できない場合があります。

④押印は、事業所又は勤務先の連絡先及び記入者名が漏れなく記入されていることを条件として省略することができます。

⑤訂正は二重線で見え消しのうえ、社印・代表者印が必要です。

・修正液などの使用や重ね書き、消えるボールペンの使用があるものは無効です

・押印省略のものは訂正がある場合、再提出となります

⑥証明内容について市役所から事業所または勤務先に照会することがあります。

市役所ホームページ

(https://www.city.sanyo-onoda.lg.jp/soshiki/20/r4hoikuenn.html)で word 様式をダウンロードできます。