

記入例をよく読んでください。

施設・事業所名			
児童番号			
児童との関係	父・母・祖父・祖母・その他( )		

## 勤務(内定)証明書

神戸市長 及び 福祉事務所長 宛

氏名/名前	〔続柄： <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 祖父 <input type="checkbox"/> 祖母 <input type="checkbox"/> その他( )〕		
児童氏名/名前	(児童生年月日) 年 月 日		

事業所記入欄(保護者が記入した場合、この証明書は無効となります)

下記の者について、次のとおり 勤務 内定 していることを証明します。

氏名/名前			単身赴任	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
自宅住所				
採用(予定)年月日	年 月 日		( <input type="checkbox"/> 入園後すぐ )	
※有期雇用の場合	終了予定年月日	年 月 日	更新の予定	無・有( 年・月ごとに更新)
雇用形態	<input type="checkbox"/> 正規 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣 <input type="checkbox"/> 契約 <input type="checkbox"/> その他( )			
勤務内容				
在宅勤務	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	〔制度の有無ではなく、実際に在宅勤務をしているかどうかで記入ください。ただし、新型コロナウイルス感染症対策のため、在宅勤務をしている場合は無にチェックしてください。〕		
勤務曜日 勤務時間	月・火・水・木・金・土・日 <input type="checkbox"/> 不規則(週・月に 日勤務)			
	時 分 ~ 時 分 (うち休憩 時間 分)			
	一日あたり 時間 分 ※休憩を含む(週・月 時間 分)			
※上記と異なる勤務時間の曜日がある場合	月・火・水・木・金・土・日 <input type="checkbox"/> 不規則(週・月に 日勤務)			
	時 分 ~ 時 分			
給 与	基本給 円( 月給・日給・時給 )			
直近3か月の勤務状況 (内定の場合は見込)	月 別	年 月分	年 月分	年 月分
	就労日数・時間	日・ 時間	日・ 時間	日・ 時間
	支給総額	円	円	円
※妊娠・出産時の 休職について	産前産後休暇	年 月 日 ~ 年 月 日		
	育児休業期間	年 月 日 ~ 年 月 日		
	育児休業の短縮	<input type="checkbox"/> 可( 年 月 日まで・入園月の月末まで) <input type="checkbox"/> 不可		
	育児休業の延長	<input type="checkbox"/> 可( 年 月 日まで) <input type="checkbox"/> 不可		
※妊娠・出産以外の 休職について	休 職 理 由			
	休 職 期 間	年 月 日 ~ 年 月 日		

年 月 日 証明

所在地 .....

事業所名 .....

代表者名 ..... (印)

電話番号 .....

(記入者 ..... 電話番号 ..... )

※内容について、直接記入者に電話等により確認させていただく場合があります

※勤務場所と上記の証明者の所在地が異なる場合 所在地 .....

事業所名 ..... 電話番号 .....