

管理番号  
役所記入欄

### 就労証明書(会社員・公務員用)

南城市福祉事務所長  
南城市教育委員会教育長 殿

証明日 令和 年 月 日  
事業所名  
代表者名  
所在地  
電話番号  
記入者名  
記入者連絡先

※この書類は機械にて読み取りますので枠内に丁寧に記入してください。

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

No.	項目	記入欄																				
勤務先事業者に関する事項																						
1	職種 (業務内容)																					
就労者に関する事項																						
2	フリガナ 就労者氏名																					
3	就労者住所																					
就労状態等に関する事項																						
4	雇用(予定)期間	<input type="checkbox"/> 有期 <input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日																				
5	勤務先事業所名																					
6	勤務先住所																					
7	勤務先電話番号																					
8	雇用の形態	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非常勤・臨時職員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> その他 ( )																				
9	就労時間(週間) (固定就労の場合)	<table border="1"><tr><td><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 <input type="checkbox"/> 祝祭日</td><td>合計時間</td><td>時間</td><td>分</td><td>週の実労働時間</td></tr><tr><td>平日</td><td>時 分 ~ 時 分</td><td>休憩時間</td><td>分</td><td>分</td></tr><tr><td>土曜</td><td>時 分 ~ 時 分</td><td>休憩時間</td><td>分</td><td>分</td></tr><tr><td>日曜</td><td>時 分 ~ 時 分</td><td>休憩時間</td><td>分</td><td>分</td></tr></table>	<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 <input type="checkbox"/> 祝祭日	合計時間	時間	分	週の実労働時間	平日	時 分 ~ 時 分	休憩時間	分	分	土曜	時 分 ~ 時 分	休憩時間	分	分	日曜	時 分 ~ 時 分	休憩時間	分	分
<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 <input type="checkbox"/> 祝祭日	合計時間	時間	分	週の実労働時間																		
平日	時 分 ~ 時 分	休憩時間	分	分																		
土曜	時 分 ~ 時 分	休憩時間	分	分																		
日曜	時 分 ~ 時 分	休憩時間	分	分																		
10	就労時間 (変則就労の場合)	月 時間 分 月の実労働時間を記載																				
11	就労実績	令和 年 月 日 / 令和 年 月 日 / 令和 年 月 日																				
12	産前・産後休業の取得	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日																				
13	育児休業の取得 (予定期間)	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 短縮可能時期 令和 年 月 日 延長可能時期 令和 年 月 日																				
14	復職年月日	令和 年 月 日																				
その他(以下、17及び18は記入必須。それ以外は該当者のみ記入。)																						
15	備考欄																					
16	期間契約の更新の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無																				
17	勤務内容																					
18	直近3ヶ月 支給実績	令和 年 月 円 / 令和 年 月 円 / 令和 年 月 円																				
19	採用予定者の支給額	月給 円 日給 円 時間給 円																				
20	出産予定日	令和 年 月 日																				

#### 保護者記入欄

児童名	生年月日	<input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和	年	月	日	園 <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
児童名	生年月日	<input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和	年	月	日	園 <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
児童名	生年月日	<input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和	年	月	日	園 <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)