

就 労 証 明 書

(平成29年度我孫子市私立幼稚園預かり保育料助成金申請用)

証明日 平成 年 月 日

(証明者) 所在地
事業所名
代表者名
電話番号
担当者名

印

下記のとおり就労したことを証明します。

就 労 者 名			住所		
勤 務 形 態	<input type="checkbox"/> 常勤(正社員) <input type="checkbox"/> 自営 <input type="checkbox"/> 臨時・パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> その他()				
業 務 内 容 (詳 し く)					
勤 務 場 所 ※実際の勤務地が証明者欄の所在地と異なる場合記入	所在地				
	名 称			電話番号	
雇用開始年月日	年 月 日	月間勤務日数	日間		
1日勤務時間	時 分 ~ 時 分まで 時間 分 ※シフト制の場合は備考欄に、シフトの時間帯を記載してください。				
週 休 日	<input type="checkbox"/> 曜日 (<input type="checkbox"/> 毎週 <input type="checkbox"/> 第__週) <input type="checkbox"/> その他()				

平成29年度預かり保育利用月の就労日(前期分)

※3時間以上就労した日数と有給休暇取得日数および夜勤明け日数の合計が12日以上ある月について、下部【記入方法】に従って実績をご記入ください。

4月 日

日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

5月 日

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

6月 日

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

7月 日

日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

8月 日

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

9月 日

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

【記入方法】カレンダーの該当日に以下の印を、に就労日数の合計をご記入ください

※記入例(裏面)を参照してください。

就労日 : ○ (ただし、2日以上の連続就労の場合は線(-)を引いても可)

有給休暇 : 一日休み⇒ 午前休み⇒ 午後休み⇒ (休みの部分を塗りつぶしてください)
(時間休のみ取得の場合は、取得時間帯を備考欄に記入してください)

夜勤明け : ☆

備考

記入例

平成29年度前期分

労 証 明 書

子市私立幼稚園預かり保育料助成

就労実績後の証明日を記入

平成 ○○年 ○○月 ○○日

所在地
事業所名
代表者名
電話番号
担当者名

事業所の印は、雇用責任者であれば支店長等の印鑑も使用可能

印

★就労証明書は雇用に関する責任のある方が全てご記入下さい。
★就労日等は見込みではなく、実績のご記入をお願いします。
★修正箇所は取消線を引き、訂正印をお願いします
(修正液・修正テープ等は使用不可)。

下記のとおり就労したことを証明します。

就 労 者 名	手賀沼 秋子		住所	我孫子市我孫子1858番地	
勤 務 形 態	<input type="checkbox"/> 常勤(正社員) <input type="checkbox"/> 自営 <input checked="" type="checkbox"/> 臨時・パート <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> その他()				
勤 務 場 所 <small>※実際の勤務地が証明者欄の所在地と異なる場合記入</small>	所在地	名称	電話番号		
雇用開始年月日	○年 ○月 ○日	雇用終了年月日	○年 ○月 ○日	雇用日数	10~13日間

すべての項目を記入

労働契約上の休憩時間を含む労働時間(24時表記)シフトの場合は最長の時間帯を記入

月により変動がある場合、12日以上就労した月を含んでいれば可
(12日以上就労実績のある月のみ証明してください)

3時間以上就労した日数と有給休暇取得日および夜勤明け日の合計日数が12日以上月に、就労日数の合計を記入

3時間以上就労した日と有給休暇取得日および夜勤明け日の合計日数が11日以下の月は記入不要

6時 00分まで 4時間00分

時間帯を記載してください。
等__週) その他(シフト制)

就労日(前期分)
夜勤明け日数の合計が

シフト制の場合は「その他」に☑。備考欄にも記入

4月 12日

日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29

5月 12日

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

申請者の勤務状況について、3時間以上就労した日に○、夜勤明け日に☆、有給休暇は、■ (塗りつぶす)、半日休暇は、▣ を記入。
時間給のみ取得の場合は、備考欄に休暇の取得時間帯を記入

申請者が連続して2日以上就労した場合、就労した日に線(一)を引いても可

6月 12日

日	月	火	水	木	金	土
						1
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

7月 13日

日	月	火	水	木	金	土
						1
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

8月 13日

日	月	火	水	木	金	土
						1
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

【記入方法】カレンダーの該当日に以下の印を、□に就労日数の合計をご記入ください

※記入例(裏面)を参照してください。

就労日 : ○ (ただし、2日以上連続就労の場合は線(一)を引いても可)

有給休暇 : 一日休み⇒■ 午前休み⇒▣ 午後休み⇒▣ (休みの部分を塗りつぶす)
(時間休のみ取得の場合は、取得時間帯を備考欄に記入してください)

夜勤明け : ☆

シフト勤務の時間帯、週休日の出勤があった場合、時間単位の有給休暇や早退、産休・育休を取得した場合等に記入

備考 週2~3回のシフト制勤務。9:00~13:00、12:00~16:00。(シフト表のコピー添付)
7月20日は11:00~12:00に時間休を取得。9月27日は15:00に早退。