

③ 就労（予定）証明書

(宛先) 茅ヶ崎市長／茅ヶ崎市福祉事務所長

雇用主記入欄 ※訂正する場合は、代表者の訂正印が必要です。		保護者記入欄 (子どもとの続柄 <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 同居祖父 <input type="checkbox"/> 同居祖母 <input type="checkbox"/> 他 ())				
①事業所名		子どもの名前	フリガナ	子どもの名前	フリガナ	
代表者名	印 ※電子押印の場合は電子押印取扱理由を併せてご提出ください	<input type="checkbox"/> 保育所等申込中または申込予定 <input type="checkbox"/> 利用中または利用内定 (施設:)		<input type="checkbox"/> 保育所等申込中または申込予定 <input type="checkbox"/> 利用中または利用内定 (施設:)		
②所在地		保育必要量の変更 ※ある場合のみ記入				
電話番号		<input type="checkbox"/> 令和 年 月から短時間認定(8時半から16時半)				
証明日	令和 年 月 日	<input type="checkbox"/> 令和 年 月から標準時間認定(7時から18時)				
就労している保護者氏名	フリガナ					
勤務先名称 ※①と異なる場合は記入						
勤務先住所 ※②と異なる場合は記入	〒 -			居宅外での就労	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
就労状況	昭和・平成・令和 年 月 日 から <input type="checkbox"/> 就労中 <input type="checkbox"/> 必ず就労開始予定 <input type="checkbox"/> 保育所等に入所次第就労予定(内定状態)					
自営業の証明書類	<input type="checkbox"/> 開業届・営業許可証 <input type="checkbox"/> 登記簿謄本 <input type="checkbox"/> 確定申告書 <input type="checkbox"/> その他 () ※コピー可		自営業の場合は記入してください	<input type="checkbox"/> 自身が経営者 <input type="checkbox"/> 配偶者が経営者 <input type="checkbox"/> 祖父母が経営者 ※必ず左欄の証明書類を添付してください		
雇用期間	<input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日 から 令和 年 月 日まで → 【派遣・契約の更新・・・ <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無】 ※更新した場合は、改めて就労(予定)証明書の提出が必要です					
単身赴任	<input type="checkbox"/> 有 → 【単身赴任期間: 令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで(予定)】					
就労日数	日/月	1カ月あたりの就労合計時間	※休憩時間を含む 時間 分	※特殊な働き方等の理由により、就労時間を記載できない場合は、詳細な理由を特記事項に記入してください		
固定就労	就労日	<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				
	就労時間	時 分 から 時 分 まで				
変則就労(シフト制)	就労日	パターン①	<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			
		パターン②	<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			
	就労時間	パターン①	時 分 から 時 分 まで			
		パターン②	時 分 から 時 分 まで			
就労実績を記入 ※実績がない方は予定を記入(直近3か月分)	平成・令和 年 月		平成・令和 年 月		平成・令和 年 月	
	日/月(実績・予定)		日/月(実績・予定)		日/月(実績・予定)	
育児休業の取得について	出産日	令和 年 月 日	産前産後期間	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで		
	育児休業取得期間	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで				
	最大延長期間	令和 年 月 日 まで延長可能(予定) ※延長の条件等がある場合は、特記事項にご記入ください				
	復職予定時期	<input type="checkbox"/> 育児休業を短縮して保育所に入所した翌月10日までに復職の場を用意することができる。 <input type="checkbox"/> 年度途中の復職が困難なため令和 年 月 日に限り、復職の場を用意することができる。				
	短時間勤務制度	<input type="checkbox"/> 利用する(予定含む) → 【取得した場合の就労(予定)時間: 時 分 から 時 分 まで】				
特記事項	就労・休業状況、療養・育児休業取得、就労時間増減予定等、契約内容と実際の働き方が異なり、上記記載では読み取れない特別な就労事情等がある場合にご活用ください。					

③ 就労（予定）証明書

(宛先) 茅ヶ崎市長／茅ヶ崎市福祉事務所長

雇用主記入欄		保護者記入欄	
※訂正する場合は、代表者の訂正印が必要です。		(子どもとの続柄 <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 同居祖父 <input type="checkbox"/> 同居祖母 <input type="checkbox"/> 他 ())	
①事業所名	押印は必ず必要です。 電子押印の場合は、電子押印の取扱理由を添付してください。	子どもの名前	フリガナ
代表者名	印 ※電子押印の場合は電子押印取扱理由を併せてご提出ください	子どもの名前	フリガナ
②所在地		<div style="border: 2px solid red; padding: 10px; text-align: center; font-size: 2em; font-weight: bold;">記入例</div>	
電話番号			
証明日	令和 年 月 日	<input type="checkbox"/> 保育所等申請 <input type="checkbox"/> 利用中または(施設:)	
就労保護者	フリガナ 氏名	<input type="checkbox"/> 令和 年 月から短時間認定 (8時半から16時半) <input type="checkbox"/> 令和 年 月から標準時間認定 (7時から18時)	
勤務先名称	上記事業所名と同じ場合、記入の必要はありません。	テレワーク等であっても、定期的な出社・現場作業等がある場合には <input checked="" type="checkbox"/> 有にチェックをしてください。	
勤務先住所	上記所在地と同じ場合、記入の必要はありません。	居宅外での就労 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
就労状況	昭和・平成・令和 年 月 日 内定状況または雇用開始日を把握するためのものです 育児休業中の方は <input checked="" type="checkbox"/> 就労中にチェックをつけてください。	等に入所次第就労予定 (内定状態)	
自営業の証明書類	<input type="checkbox"/> 開業届・営業許可証 <input type="checkbox"/> 登記簿謄本 <input type="checkbox"/> 確定申告書 <input type="checkbox"/> その他 (自営業の方で証明書類の添付がない場合は減点となります)	自営業の場合は <input type="checkbox"/> 自身が経営者 <input type="checkbox"/> 配偶者が経営者 <input type="checkbox"/> 祖父母が経営者 ※必ず左欄の証明書類を添付してください。上記以外の場合、自営業には該当しません。	
雇用期間	<input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日 から 令和 年 月 日まで → 【派遣・契約の更新...】 <small>※更新した場合は、改めて就労(予定)証明書の提出が必要です</small>		
単身赴任	<input type="checkbox"/> 有 → 【単身赴任期間：令和 年 月 日 から 令和 年 月 日まで (予定)】		
就労日数	日/月 1か月あたりの就労合計時間 時間 分 <small>※休憩時間を含む</small>	※特殊な働き方等の理由による就労日数の記載は、必ず理由を特記事項に記入してください。 就労時期が未定の場合は、「未定」と記入してください。	
固定就労	就労日 <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 就労時間 時 分から 時 分まで ●休憩時間を含む時間で記入してください		
変則就労 (シフト制)	就労日 パターン① <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 就労時間 パターン① 時 分から 時 分まで ●複数のシフトがある方は、主な働き方を2パターン記入してください。 パターン② 時 分から 時 分まで ●休憩時間を含む時間で記入してください。		
就労実績を記入	平成・令和 年 月 日 日/月 (実績・予定)	●記載日からさかのぼり、直近3カ月の就労実績 (月に何日就労したか) を記入してください。 ●就労開始日から直近3カ月で就労する予定日数 (月に何日就労する予定か) を記入してください。 ●育児休業取得中の方は、産前産後期間の直近3カ月の就労実績 (月に何日就労したか) を記入してください。	
育児休業を取得している、または、育児休業取得予定	令和 年 月 日 産前産後期間 令和 年 月 日 から 令和 年 月 日まで 期間 令和 年 月 日 から 令和 年 月 日まで		
育児休業の取得について	最大延長期間 令和 年 月 日 まで延長可能 (予定) ※延長の条件等がある場合は、特記事項にご記入ください 復職予定時期 <input type="checkbox"/> 育児休業を短縮して保育所に入所した翌月10日までに復職の場を用意することができる。 <input type="checkbox"/> 年度途中の復職が困難なため令和 年 月 日に限り、復職の場を用意することができる。		
短時間勤務制度	<input type="checkbox"/> 利用する (予定含む) → 【取得した場合の就労 (予定) 時間： 時 分から 時 分まで】		
特記事項	就労・休業状況、療養・育児休業取得、就労時間増減予定等、契約内容と実際の働き方が異なり、上記記載では読み取れない特別な就労事情等がある場合にご活用ください。 上記の就労状況の証明では説明が足りない場合や、会社の特別な事情がある場合は特記事項をご活用ください。		