

# 雇用（内定）証明書

①  
(H29用)

## 兼支給認定変更申請書

※保護者記入欄

		申請日	平成 年 月 日
申請者氏名		連絡先	
住所		通勤時間	片道 時間 分
児童名	生年月日	入所（申込）保育所名	
	H		
	H		
	H		

以下は会社（事業所）様にてご記入ください

就労者氏名			
採用（予定）年月日	平成・昭和 年 月 日	[採用・採用予定・保育園に入所次第採用]	
店名（会社名）			
就労地 （実際の勤務地）			
就労形態	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤・パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣 <input type="checkbox"/> 契約 <input type="checkbox"/> その他（ ） 有期契約の場合：平成 年 月 日まで 更新（あり・なし）		
勤務内容 （なるべく具体的に）	松江市の認可保育所で勤務の方は下記に○をしてください 保育士		
勤務日数	月 日勤務	週休日	土日・日・不定期
勤務時間 ※24時間表記で記入	【平日】 時 分から 時 分 【土曜】 時 分から 時 分 ※シフト勤務などで不定期な場合は、勤務状況のわかる書類を提出してください。		
夜勤・当直勤務	あり・なし	1ヶ月あたり（ ）日程度	
雇用条件の変更	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり ※保育所入所決定等に伴い、雇用条件の変更となる場合の週の就労日数・就労時間を具体的に記入してください		

産後休暇・育児休業取得（予定）の場合は下記も記入してください。

産後休暇・育児休業期間	<input type="checkbox"/> 産前産後休暇 平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日 <input type="checkbox"/> 育児休業
職場復帰（予定）日	平成 年 月 日
確認事項	入所希望児童が職場復帰日までに保育所入所ができなかった場合の育児休業延長期間を記入してください 平成 年 月 日まで

上記の事項について、事実と相違ないことを証明します。

平成 年 月 日

住所

事業者名

代表者

印

連絡先

（個人印の場合は給与明細等の添付をしてください）

(記入例・注意事項)

雇用(内定)証明書

①

(H29用)

兼支給認定変更申請書

※保護者記入欄

Table with 4 columns: 申請日, 申請者氏名, 連絡先, 住所. Includes fields for date, name (松江 桃子), phone number (090-0000-xxxx), and address (松江市末次町86番地).

■この項目は保護者の方が記入してください。

Table with 3 columns: 児童名, 生年月日, 入所(申込)保育所名. Includes fields for child name (松江 花子), birth date (H 00.00.00), and nursery name (〇〇保育所).

■勤務(派遣)している店舗名を記入してください。

松江市長 様

Main employment certificate form with multiple sections: 就労者氏名, 採用(予定)年月日, 店名(会社名), 就労地, 就労形態, 勤務内容, 勤務日数, 勤務時間, 夜勤・当直勤務, 雇用条件の変更.

■有期契約の場合は期限を記入してください。

■契約更新については必ず該当する箇所に〇をしてください。

■「なし」の場合で再雇用の場合は再提出が必要となります。

■この項目は必ず記入してください。

■通常の就労日数・就労時間帯を記入してください。

■雇用内定者・育児休業取得者など、就労実績のない場合は予定日数・就労時間を記入してください。

■夜間・当直勤務の状況を記入してください。

■雇用条件の変更がある場合は、詳細に記入してください。

産後休暇・育児休業取得(予定)の場合は下記も記入してください。

Table for maternity leave and childcare leave with fields for 産後休暇・育児休業期間, 職場復帰(予定)日, and 確認事項.

■産前産後・育児休業に該当する場合は必ず記入してください。

上記の事項について、事実と相違ないことを証明します。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

住所 松江市〇〇町5丁目5番地

事業者名 〇〇産業

代表者 代表取締役 穴道湖 二郎

連絡先 (0852) 〇〇-〇〇〇〇

■証明日を記入してください。

併〇〇産業 代表取締役の 印

■必ず雇用主(会社)が記入・押印してください。

■印鑑は代表者印を使用してください。

■個人印での証明の場合は、給与支払い証明を添付してください。

保護者の方へ

- 雇主・所属長または内職供給者へ提出し、証明を受けてください。
■就労日数・時間など内容確認のため、福祉事務所から雇用先に連絡をすることがあります。
■年度途中で有期契約期間が終了し、契約更新がない場合は再度、提出の必要があります。
■証明内容が事実と異なる場合は、保育所に入所(継続)ができなくなる場合があります。

雇用主の方へ

- 雇用主(会社)が必ず記入してください。
■この書類で公平な保育所入所選考を行いますので、漏れなく正確に記入をお願いいたします。
■年度途中で有期契約期間が終了し、契約更新がない場合は再度、提出の必要があります。