

## 雇用（内定）証明書

①  
【保育所用】

## ※保護者記入欄

申請者氏名		連絡先		通勤時間	片道	時間	分
住所		通勤手段	車・自転車・徒歩・その他（ ）				
児童名							
生年月日							
入所（申込）保育所名							

以下は会社（事業所）様にてご記入ください

下記の事項について、事実と相違ないことを証明します。

令和 年 月 日 （証明日）

※証明日より3か月以内にご提出ください。  
印・証明日のないものは無効です。

所在地

事業者名

代表者  
職氏名

印

連絡先

※ 次に該当する場合は、給与明細等の添付が必要です。  
・代表者印が個人印である場合  
・代表者と就労者の間に親族関係がある場合

就労者氏名		代表者との関係	代表者が親族である場合は、下記に○をしてください 配偶者 ・ その他親族（続柄： ）				
採用（予定）年月日	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： 令和 年 月 日まで 更新の可能性（あり・なし）						
勤務内容（なるべく具体的に）				松江市の認可保育施設で勤務の方は下記に○をしてください 保育士 ・ 保育教諭			
勤務日数	1か月あたり 日勤務			週休日	土・日・不定期（月 回）		
勤務時間 ※24時間表記で記入	【平日】 時 分から 時 分 【土・日・祝日】 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か月あたり（ ）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	産前産後休暇	年	月	日	～	年	月	日
	育児休業	年	月	日	～	年	月	日
職場復帰（予定）日	令和 年 月 日まで 入所内定の場合、育児休業を短縮して入所月もしくは入所月の翌月中に復職 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可							
	※入所内定の場合、入所月もしくは入所月翌月中に復職する必要があります。 復職予定で入所内定した場合は、復職証明書を必ず提出してください。復職証明書を提出できない場合は入所内定が取消しになります。							
育児休業の延長	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。 令和 年 月 日 まで (入所内定次第、入所月もしくは入所翌月に <input type="checkbox"/> 復職する <input type="checkbox"/> 復職しない)							
	※入所希望月もしくは入所希望月翌月に復職可能の方が利用調整対象となります。育児休業の延長（1年間延長し、その間入所が決まっても復職はしない等）で対象でなくなった場合は、審査できません。再度復職日にあわせて申請してください。							

# ( 記入例 ・ 注意事項 )

今年2年11月改定

## 雇用(内定)証明書

①

【保育所用】

※保護者記入欄

申請者氏名	松江 桃子	連絡先	090-0000-XXXX	通勤時間	片道 時間〇〇分
住所	松江市末次町8番地	通勤手段	車・自転車・徒歩・その他( )		
児童名	松江 花子				
生年月日	〇〇〇〇.〇〇.〇〇				
入所(申込)保育所名	〇〇保育園				

■この項目は保護者が記入してください。

■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。

■親族経営の会社で雇用されている場合は、源泉徴収票等を添付してください。

■採用予定の場合は添付書類は不要です。

■勤務(派遣)している店舗名を記入してください。

以下は会社(事業所)様にてご記入ください

下記の事項について、事実と相違ないことを証明します。

証明日を必ず記入してください

令和〇〇年〇〇月〇〇日 (証明日) 所在地 松江市〇〇町5丁目5番地

※証明日より3か月以内にご提出ください。 印・証明日のないものは無効です。	事業者名 〇〇産業	(株)〇〇産業 代表取締役の 印
	代表者 職氏名 代表取締役 穴道湖 二郎	
	連絡先 (0852-00-0000)	

※次に該当する場合は給与明細等の添付が必要です。  
・代表者印が個人印である場合  
・代表者と就労者の間に親族関係がある場合

就労者氏名	松江 桃子	代表者 との関係	代表者が親族である場合は下記に〇をしてください 配偶者・その他親族(続柄: )
採用(予定)年月日	2014年 4月 1日 [採用] ・ 採用予定 ・ 保育園に入所次第採用 ]		
店名(会社名)	ショッピングセンター 〇〇 △△店		
就労地 (実際の勤務地)	松江市〇〇町5丁目5番地		
就労形態	<input type="checkbox"/> 常勤 <input checked="" 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: 〇〇〇〇年 〇月〇〇日まで 更新の可能性 (あり) なし		
勤務内容 (なるべく具体的に)	レジ・商品補充	松江市の認可保育施設で勤務の方は下記に〇をしてください 保育士 ・ 保育教諭	
勤務日数	1か月あたり 日勤務	週末日 土日・日	不定期(月8回)
勤務時間 ※24時間表記で記入	【平日】 8時30分から 17時30分 【土・日・祝日】 8時30分から 17時30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か月あたり( )日程度		
雇用条件の変更	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" 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 保育所に入所決定の場合は、就労日数が1か月あたり20日以上になる予定。		

■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箇所に〇してください。

■「なし」の場合で再雇用の場合は再提出が必要になります。

■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。

■産前産後休暇・育児休業に該当する場合は必ず記入してください。

■産前産後休暇・育児休業期間終了日の翌日を職場復帰予定日としてください。

■育児休業をから復職予定で申込をする場合は、入所内定後、復職証明書の提出が必要です。

■育児休業の延長期間がない場合は、職場復帰(予定日)以降職場復帰しているとみなしますので、状況が変わった場合は再度雇用証明書を提出してください。

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	産前産後休業 令和 2年 4月15日 ~ 令和 2年 7月10日 育児休業 令和 2年 7月11日 ~ 令和 3年 5月14日
職場復帰(予定)日	令和 3年 5月15日 日まで 入所内定の場合、育児休業を短縮して入所月もしくは入所月の翌月中に復職 <input checked="" type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可 ※入所内定の場合、入所月もしくは入所月翌月中に復職する必要があります。 復職予定で入所内定した場合は、復職証明書を必ず提出してください。復職証明書が提出できない場合は入所内定が取消しになります。
育児休業の延長	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。 令和 4年 5月15日 日まで (入所内定次第、入所月もしくは入所翌月に <input checked="" type="checkbox"/> 復職する <input type="checkbox"/> 復職しない) ※入所希望月もしくは入所希望月翌月に復職可能の方が利用調整対象となります。育児休業の延長(1年間延長し、その間入所が決まっても復職はしない等)で対象でなくなった場合は、審査できません。再度復職日にあわせて申請してください。

### 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子育て支援課から雇用先に連絡することがあります。
- 年度途中に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。
- 年度途中に有効期間が終了し、契約更新がない場合は、再度提出の必要があります。