

※保護者記入欄

就労(内定)証明書

※事業所記入欄は消えるボールペンや鉛筆での記入は不可です。

Table with 4 columns: 子どもの名前, 生年月日, 通園/通学時間, 通勤方法. Includes fields for home, childcare, and workplace.

※事業所記入欄(事業所が必ず記入してください。太線枠内、もれなく記入してください。)

本証明書の内容について、就労先事業者等に無断で作成し又は改変を行ったときは、有印私文書偽造罪、有印私文書変造罪又は私電磁的記録不正作出罪が成立し、刑法上の罪に問われることや、認定及び利用(内定含む)を取り消す場合があります。

Main application form with multiple sections: 就労/内定, 氏名, 住所, 採用予定日, 勤務場所, 業種, 雇用形態, 給与形態, 勤務日, 勤務時間, 休業中, 証明年月日, 事業所所在地, 事業所名, 代表者名, 電話.

- ※ 上記の勤務内容については、事業所に確認する場合がありますのでご了承ください。
※ 記載内容を訂正される場合は、記入担当者または代表者の訂正印をお願いします。
※ 自営業の方は、前年の確定申告書(第一表)の写し、開業届の写し等、業務に従事していることがわかる客観資料を添付してください。
※ 休業中の場合は、休業前の状況について記載してください。
※ 内定の場合は、採用後に再度就労証明書を提出してください。
※ 記載漏れ、不備により1日4時間以上、月16日以上(日・祝日を除く)の就労が確認できなければ、「就労」としての認定ができません。
※ 記載方法について不明点がある場合は、尼崎市こども入所支援担当(06-6489-6369)までお問い合わせください。

Table for childcare facility registration: 施設名, 児童名, 生年月日, 入所日.

就労(内定)証明書

※事業所記入欄は消えるボールペンや鉛筆での記入は不可です。

ふりがな 児童名	(平・令 年 月 日)	(平・令 年 月 日)	(平・令 年 月 日)	通勤方法 (該当に○)
通勤時間 (片道)	自宅⇒保育施設等(施設での準備時間含む)		保育施設等⇒職場	徒歩・自転車・電車 その他()
	時間	分	時間	分

※事業所記入欄(事業所が必ず記入してください。太線枠内、もれなく記入してください。)

本証明書の内容について、就労先事業者等に無断で作成し又は改変を行ったときは、有印私文書偽造罪、有印私文書変造罪又は私電磁的記録不正作出罪が成立し、刑法上の罪に問われることや、認定及び利用(内定含む)を取り消す場合があります。

次のとおり、就労 内定 していることを証明します。(□欄のどちらかにチェックしてください)

ふりがな 氏名	尼崎 尼子				
本人住所	尼崎市 東七松町1丁目23-1				
採用(予定)年月日	昭和(平成)令和 27年 4月 1日 ※内定の場合、採用予定日を記入してください。 ※空白の場合、「就労」としての認定ができません。				
勤務場所	所在地	西七松町1-23-1 <input type="checkbox"/> 左記の所在地以外で主に就労している			
	名称	株式会社〇× 尼崎製造所	電話	(06) 6***-6369	
業種	製造業		職種	技術職	
雇用形態等	<input type="checkbox"/> 自営業 <input checked="" type="checkbox"/> 自営業以外 (<input checked="" type="checkbox"/> 正規 ・ パート ・ アルバイト ・ 派遣 ・ 自営業手伝い ・ その他())				
給与形態	<input checked="" type="checkbox"/> 月給制 <input type="checkbox"/> 日給制 <input type="checkbox"/> 時給制 <input type="checkbox"/> 歩合制 <input type="checkbox"/> その他				
勤務日	固定	月・火・水・木・金・土			
	変則	月 () 日勤務(日・祝除く) <input checked="" type="checkbox"/> 変則勤務の場合は必ず記載してください。			
最近4ヶ月勤務状況 (有給休暇は勤務日に含む)	勤務日数	10月(22日)	11月(20日)	12月(22日)	1月(20日)
勤務時間 ※現在、時短勤務制度利用中の場合は、その勤務時間を記載	平日	9時00分から17時30分まで(内休憩時間 1時間00分)			
	土曜日	時	分から	時	分
	変則/その他	時	分から	時	分
1日あたりの勤務時間(休憩時間除く)			時間	分	← 変則勤務の場合は必ず記載してください。
休業中の場合	令和 5年 2月13日 ~ 令和 6年 4月 9日				
	令和 5年 4月 10日 出 産 (出生)				
(証明年月日)	※採用(予定)年月日以前の証明は内定証明となります。		事業所所在地	尼崎市北七松町1-	
令和 5年 9月 1日			事業所名	株式会社 〇×	
(記入担当部署・担当者名 総務課 尼崎 次郎)			代表者名	尼崎 太郎	
電話	(06) 6***-6370				

産休に続いて育休取得の場合は育休終了日を記入してください。

- ※ 上記の勤務内容については、事業所に確認する場合がありますのでご了承ください。
- ※ 記載内容を訂正される場合は、記入担当者または代表者の訂正印をお願いします。
- ※ 自営業の方は、前年の確定申告書(第一表)の写し、開業届の写し等、業務に従事していることがわかる客観資料を添付してください。客観資料の添付がない場合は「就労」としての認定ができません。
- ※ 休業中の場合は、休業前の状況について記載してください。
- ※ 内定の場合は、採用後に再度就労証明書を提出してください。
- ※ 記載漏れ、不備により1日4時間以上、月16日以上(日・祝日を除く)の就労が確認できなければ、「就労」としての認定ができません。
- ※ 記載方法について不明点がある場合は、尼崎市こども入所支援担当(06-6489-6369)までお問い合わせください。

施設 記入欄 尼崎市	こどもコード			
	施設名			
	児童名			
	(生年月日)	(平・令 年 月 日)	(平・令 年 月 日)	(平・令 年 月 日)