

**【注意事項】※太枠の中は、就労先の事務所の担当者がご記入ください。**

- この「就労証明書」は、保育の利用を希望する児童の保護者が、就労により家庭において必要な保育を行うことが困難であることを村が確認するために必要な書類です。
- 担当課職員が電話や訪問により就労実態を調査することがありますので、ご理解、ご協力をお願いします。
- 雇用主（代表者）の印がないものは無効です。訂正箇所には訂正印をお願いします（修正液は使用しないで下さい）。

**就 労 （ 内 定 ） 証 明 書**

国頭村教育長 宛

所在地 : \_\_\_\_\_ 証明日 : \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日  
 事業所名 : \_\_\_\_\_ 電話番号 : \_\_\_\_\_  
 代表者名 : \_\_\_\_\_ ㊟ 記入担当者名 : \_\_\_\_\_ ㊟

下記の者は、次のとおり就労（または予定）していることを証明します。  
 ①～⑨は、必ず記入して下さい。⑩は該当する場合のみ記入して下さい。  
 記入漏れがある場合は書類審査ができないため、受付できない場合がありますのでご注意ください。

①	就労者氏名 ( 生年月日 )	( 昭・平 _____ 年 _____ 月 _____ 日 )	住所
②	採用年月日	_____ 年 _____ 月 _____ 日	[ 採用済 ・ 採用予定 ]
③	雇用形態	[ 正職員 ・ 契約 ・ 臨時 ・ 派遣 ・ パート ・ 在宅勤務 ・ その他( _____ ) ] ※「契約」「臨時」「パート」等の採用期間 ( _____ 年 _____ 月 _____ 日～ _____ 年 _____ 月 _____ 日) 継続更新 ( 有 ・ 無 )	
④	実際の勤務地	※証明事業所住所と異なる場合に記入してください。 名称 : _____ 所在地 : _____ 電話 : _____	
⑤	仕事内容	事務 ・ 営業 ・ サービス ・ 専門技術( _____ ) ・ その他 ( _____ )	
⑥	勤務日数	1 ヶ月 _____ 日	
⑦	就労時間	_____ 時 _____ 分から _____ 時 _____ 分 ←24 時間表記で記入してください。 1 日あたりの実働 ( _____ 時間 _____ 分)	
		※不規則勤務の場合記載	
⑧	定休日	月・火・水・木・金・土・日・祝・ _____ 不定給 (1 ヶ月 _____ 日)	
⑨	給与等	月給 ( _____ 円) ・ 日給 ( _____ 円) 時給 ( _____ 円) ・ その他 ( _____ )	
⑩	産休・育休	[ 取得中 ・ 取得予定 ] _____ 年 _____ 月 _____ 日 ～ _____ 年 _____ 月 _____ 日	

保護者記入欄

児童氏名	生年月日	児童との続柄	通勤時間
	_____ 年 _____ 月 _____ 日	父 ・ 母 その他 ( _____ )	(片道) _____ 時間 _____ 分
	_____ 年 _____ 月 _____ 日		
	_____ 年 _____ 月 _____ 日		

教育課記入欄 (ここには記入しないでください)

調査年月日・申告確認・内容等