

勤務等証明（申告）書

2020

児童との関係	父 ・ 母 ・ ()	保育園名 (第1希望)	保育園
保護者氏名 (証明を受ける者の氏名)		児童氏名	

① 勤 務 証 明	採用(予定)年月日	昭和 平成 令和	年	月	日	雇用区分	正規 臨時 パート・アルバイト 派遣	
	仕事の内容	事務 営業 販売員 製造 その他()						
	勤務先住所	※下記証明の所在地欄と実際の勤務地が異なる場合は記入してください。 電話番号						
	勤務時間 (※休憩時間を含む)	時 分 ~ 時 分	勤務日数		1ヶ月あたり 平均		日	
		(時間 分勤務)	就 労 時 間		1ヶ月あたり(延べ・休憩含む)		時間	
		交代勤務[なし・あり()]	日常的な残業		なし・あり(1日 時間・月 日程度)			
	休 日	月 火 水 木 金 土 日 祝日 / 不定休(週・月 日)						
	給 与 形 態	月給 円 ・ 日給/時給 円 ・ その他()						
		直近3か月の平均支給額 円				※月給の方は記入不要		
	産休・育休中の場合	年 月 日まで育児休業取得予定		※上記に復帰後の予定勤務時間を記入してください。				
上記のとおり相違ないことを証明します。								
所在地								
会社名								
証明者 印								
職氏名 証明日 令和 年 月 日								

② 自 営 業 等	⇒ 選 択 し て く だ さ い	<input type="checkbox"/> 自営業	店 舗 名				
			店舗所在地	電話番号			
			仕事の内容				
		<input type="checkbox"/> 内 職	委託社名等	電話番号			
			仕事の内容				
		<input type="checkbox"/> その他の職 (農漁業・日雇等)	雇用主	電話番号			
		仕事の内容					
	※以下の欄は必ず記入してください						
	勤務時間 (※休憩時間を含む)	時 分 ~ 時 分	勤務日数		1ヶ月あたり 平均		日
		(時間 分勤務)	就 労 時 間		1ヶ月あたり(延べ・休憩含む)		時間
休 日		月 火 水 木 金 土 日 祝日 / 不定休(週・月 日)					
添 付 書 類 (複数提出可)	※上記の仕事内容や実績がわかる資料を提出してください。(営業許可書・開業届・受注表・確定申告書の控え等)						
上記のとおり相違ないことを証明(申告)します。							
証明(申告)者氏名 印 証明日 令和 年 月 日							

③ 申 告 等	1. 該当する項目に○をつけてください。						
	病 気 ・ 障 がい ・ 介 護 ・ 出 産 ・ 学 生 ・ 求 職(2ヶ月以内)						
	2. 上記の内容について、具体的にご記入ください。						
※ 上記の内容のために自宅で保育ができない状況がわかる資料を提出してください。(診断書等。求職の場合は添付不要)							
上記のとおり相違ないことを申告(証明)します。							
申告(証明)者氏名 印 申告日 令和 年 月 日							

【記入にあたってのお願い】

- ・「①勤務証明」「②自営業等」「③申告等」のいずれかに必ず記入をして提出してください。
- ・記載内容、添付書類については裏面をご覧ください。

保育の必要性を証明する書類

保育の必要性を認定するために、両親について以下の書類が必要となります。

事由		必要書類
①就労	常勤・パート	職場の方に「勤務証明」欄を記入してもらってください。
	内職、自営業等	「自営業等」欄に記入してください。 添付書類: 事業を行っていることがわかる書類(確定申告の書類、営業許可証、賃金明細 等)
②妊娠・出産		「申告等」欄に記入してください。 添付書類: 母子手帳の出産予定日が記入されたページのコピー
③病気・障がい		「申告等」欄に記入してください。 添付書類: 診断書あるいは障害者手帳
④介護等		「申告等」欄に記入してください。 添付書類: 看護・介護されている方の診断書あるいは障害者手帳
⑤災害復旧		「申告等」欄に記入してください。 添付書類: 罹災証明書
⑥求職活動		「申告等」欄に記入してください。 添付書類: 誓約書兼求職活動報告書(面接時に記入していただきます。)
⑦就学		「申告等」欄に記入してください。 添付書類: 在学証明書、受講時間と受講期間が確認できる資料

- ・「勤務証明」は保育の実施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町が確認するための書類
必ず勤務先に記入してもらってください。なお、勤務者本人が記入した場合は無効とします。
- ・内容について疑義及び不明な点がある場合は、実態調査等により状況を確認することがあります。
- ・内容に不正があった場合、施設利用の決定を取り消す場合があります。

《勤務先のご担当者様へ》

保育必要量を認定するため、保護者の方の勤務状況について、「勤務証明」欄の記入をお願いします。

- ・勤務時間については休憩時間も含めた時間を記入してください。
- ・就労時間には「勤務時間×勤務日数」で計算した時間を記入してください。
- ・育児休暇中の方については、職場復帰するときの予定勤務状況を記入してください。
未定であれば勤務時間・給与形態は空欄でかまいません。復帰する際に再度証明をお願いします。
- ・給与形態の月給は固定給の金額を記入してください。
新規雇用の方は直近3ヶ月の平均支給額は空欄でかまいません。
- ・印鑑は事業所印(勤務状況の証明ができる責任者としての印)を押してください。
不明な点がございましたら、下記に問い合わせをお願いします。

問い合わせ先
 荻田町役場 子育て・健康課
 TEL:093-588-1036