

就労証明書

南砺市長

宛

証明日	西暦	年	月	日
事業所名				
代表者名				
所在地				
電話番号	—		—	
担当者名				
記載者連絡先	—		—	

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

※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には、刑法上の罪に問われる場合があります。

No.	項目	記載欄	※No.1～7は、必要記載事項です																																																																																												
1	業種	☐ 農業・林業 ☐ 漁業 ☐ 鉱業・採石業・砂利採取業 ☐ 建設業 ☐ 製造業 ☐ 電気・ガス・熱供給・水道業 ☐ 情報通信業 ☐ 運輸業・郵便業 ☐ 卸売業・小売業 ☐ 金融業・保険業 ☐ 不動産業・物品賃貸業 ☐ 学術研究・専門・技術サービス業 ☐ 宿泊業・飲食サービス業 ☐ 生活関連サービス業・娯楽業 ☐ 医療・福祉 ☐ 教育・学習支援業 ☐ 複合サービス事業 ☐ 公務 ☐ その他 ()																																																																																													
2	フリガナ 本人氏名		生年 月 日 年 月 日																																																																																												
3	雇用(予定)期間等	☐ 無期 ☐ 有期	期間 (無期の場合は雇用開始日のみ) (有期の場合は「14備考欄※へ」) 年 月 日 ～ 年 月 日																																																																																												
4	本人就労先事業所	名称 住所																																																																																													
5	雇用の形態	☐ 正社員 ☐ パート・アルバイト ☐ 派遣社員 ☐ 契約社員 ☐ 会計年度任用職員 ☐ 非常勤・臨時職員 ☐ 役員 ☐ 自営業主 ☐ 自営業専従者 ☐ 家族従業者 ☐ 内職 ☐ 業務委託 ☐ その他 ()																																																																																													
6	就労時間 (固定就労の場合)	<table> <tr> <td>月</td> <td>火</td> <td>水</td> <td>木</td> <td>金</td> <td>土</td> <td>日</td> <td>祝日</td> <td>合計時間</td> <td>月間</td> <td>時間</td> <td>分</td> <td>(うち休憩時間)</td> <td>分</td> </tr> <tr> <td colspan="13">一月当たりの就労日数</td> <td>月間</td> <td>日</td> <td>一週当たりの就労日数</td> <td>週間</td> <td>日</td> </tr> <tr> <td colspan="13">平日</td> <td>時</td> <td>分</td> <td>～</td> <td>時</td> <td>分</td> <td>(うち休憩時間)</td> <td>分</td> </tr> <tr> <td colspan="13">土曜</td> <td>時</td> <td>分</td> <td>～</td> <td>時</td> <td>分</td> <td>(うち休憩時間)</td> <td>分</td> </tr> <tr> <td colspan="13">日祝</td> <td>時</td> <td>分</td> <td>～</td> <td>時</td> <td>分</td> <td>(うち休憩時間)</td> <td>分</td> </tr> </table>		月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計時間	月間	時間	分	(うち休憩時間)	分	一月当たりの就労日数													月間	日	一週当たりの就労日数	週間	日	平日													時	分	～	時	分	(うち休憩時間)	分	土曜													時	分	～	時	分	(うち休憩時間)	分	日祝													時	分	～	時	分	(うち休憩時間)	分
月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計時間	月間	時間	分	(うち休憩時間)	分																																																																																		
一月当たりの就労日数													月間	日	一週当たりの就労日数	週間	日																																																																														
平日													時	分	～	時	分	(うち休憩時間)	分																																																																												
土曜													時	分	～	時	分	(うち休憩時間)	分																																																																												
日祝													時	分	～	時	分	(うち休憩時間)	分																																																																												
	就労時間 (変則就労の場合)	<table> <tr> <td>合計時間</td> <td>月間</td> <td>週間</td> <td>時間</td> <td>分</td> <td>(うち休憩時間)</td> <td>分</td> </tr> <tr> <td>就労日数</td> <td>月間</td> <td>週間</td> <td>日</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>主な就労時間帯・シフト時間帯</td> <td>時</td> <td>分</td> <td>～</td> <td>時</td> <td>分</td> <td>(うち休憩時間)</td> </tr> </table>		合計時間	月間	週間	時間	分	(うち休憩時間)	分	就労日数	月間	週間	日				主な就労時間帯・シフト時間帯	時	分	～	時	分	(うち休憩時間)																																																																							
合計時間	月間	週間	時間	分	(うち休憩時間)	分																																																																																									
就労日数	月間	週間	日																																																																																												
主な就労時間帯・シフト時間帯	時	分	～	時	分	(うち休憩時間)																																																																																									
7	就労実績 (※日数に有給休暇を含み、時間数に休憩・就業時間を含む)	<table> <tr> <td>年月</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>年月</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>年月</td> <td>年</td> <td>月</td> </tr> <tr> <td>日/月</td> <td>時間/月</td> <td>日/月</td> <td>時間/月</td> <td>日/月</td> <td>時間/月</td> <td>日/月</td> <td>時間/月</td> <td></td> </tr> </table>		年月	年	月	年月	年	月	年月	年	月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月																																																																											
年月	年	月	年月	年	月	年月	年	月																																																																																							
日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月																																																																																								
8	産前・産後休業の取得 (※取得予定を含む)	☐ 取得予定 ☐ 取得中 期間 年 月 日 ～ 年 月 日																																																																																													
9	育児休業の取得 (※取得予定を含む)	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み 期間 年 月 日 ～ 年 月 日																																																																																													
10	産休・育休以外の休業の取得	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み 理由 ☐ 介護休業 ☐ 病休 ☐ その他 () 期間 年 月 日 ～ 年 月 日																																																																																													
11	復職(予定)年月日	☐ 復職予定 ☐ 復職済み 年 月 日																																																																																													
12	育児のための短時間勤務制度利用有無 (※取得予定を含む)	☐ 取得予定 ☐ 取得中 期間 年 月 日 ～ 年 月 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 時 分 ～ 時 分 (うち休憩時間) 分																																																																																													
13	保育士等としての勤務実態の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無																																																																																													
14	備考欄	※(雇用契約の)満了後の更新の有無 ☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無 ☐ 未定																																																																																													

施設名		児童氏名		生年月日	年	月	日生
					年	月	日生
					年	月	日生

就 学 証 明 書

年 月 日

(宛先)南砺市長

学 校 名 _____

学 校 所 在 地 _____
(電話 _____)

代 表 者 名 _____ 印

次の者は、本校に〔 在学中である ・ 入学予定である 〕ことを証明します。

住 所	南砺市		
氏 名	(児童との続柄 _____)		
生 年 月 日			
在 籍 学 部 ・ 学 年	※在籍学部がない場合は、所属や現在専攻している分野を記入してください。		
入 学 (予 定) 日	年 月 日	卒業予定日	年 月 日
授 業 時 間 ※	平日 時 分 ～ 時 分 (休憩時間 時間 分) 土曜日 時 分 ～ 時 分 (休憩時間 時間 分) その他の通学 (日曜日、祝祭日、交代勤務、曜日による短時間勤務など) [_____]		
授 業 日 数 ※	1ヶ月平均 日 月・火・水・木・金・土・日・祝祭日・不定期 (通学する曜日等)に○をつけてください)	1日平均 時間/日	月就学時間 時間/月
授 業 の 内 容			
休学中の場合	年 月 日 ～ 年 月 日 理由: _____		

※印欄について、時間割表の添付がある場合、省略可能です。

施設名		児童氏名		生年月日	年 月 日生
					年 月 日生
					年 月 日生

疾病・障害・介護等状況確認書

年 月 日

宛先)南砺市長

保護者住所 南砺市

保護者氏名
(電話
)

下記の理由により、家庭において子どもの保育を行うことが困難であることを申し立てます。

理由	児童の ☐ 父 ☐ 母 ☐ 祖父 ☐ 祖母 が 疾病・障害のため	☐ 入院 (年 月 日～ 年 月 日)	
		☐ 自宅療養	
		☐ 病弱	
	児童の ☐ 父 ☐ 母 ☐ 祖父 ☐ 祖母 が (氏名)を 介護しているため	☐ 身体障害者手帳 (級)	① 通院中(定期 ・ 不定期) 月 回 時から 時
☐ 療育手帳 (A ・ B)		② 介護 月 回 時から 時	
☐ 精神障害者保健福祉手帳			
		☐ 病院介護	
		☐ 自宅介護	
		☐ 寝たきり高齢者介護	

- ① 障害者手帳、療育手帳、診断書等は、裏面に貼付ください。
- ② ①をお持ちでない場合は、下記の民生委員・児童委員による確認が必要です。

上記の申し出のとおりであることを確認しました。

年 月 日

民生委員児童委員(地区担当) 氏名

施設名		児童氏名		生年月日	年	月	日生
					年	月	日生
					年	月	日生

入園理由申立書(求職中)

(宛先)南砺市長

ハローワーク求職受付票等、求職活動状況のわかる書類を貼付します。

求職活動の開始時期 年 月 日から

求職活動の内容 1ヶ月平均 日

私は現在求職中ですが、90日以内に就労できない場合は、保育の実施解除(退園)の決定を受けても異議を申し立てしません。

年 月 日

住 所 南砺市

氏 名

(電話)

施設名		児童氏名		生年 月 日	年	月	日生
					年	月	日生
					年	月	日生

入園理由申立書(妊娠・出産)

(宛先)南砺市長

出産(予定)日.....年.....月.....日.....

出産された日.....年.....月.....日.....

母子手帳等、出産(予定)日のわかる書類を貼付してください。

○入園時の状況

産前産後8週以内 ・ 出産後1年未満

○妊娠・出産を理由とする期間

.....年.....月.....日..... ~年.....月.....日.....

.....年.....月.....日.....

住 所 南砺市

氏 名

(電話.....)

※ 施設の利用可能期間は、本書の出産児童が満1歳になる月の末日まで、3・4・5歳児クラスについては、本書の出産児童が満1歳になる年度の末日までです。

※ 施設の利用可能時間は、産前産後8週にかかるとは保育標準時間、その後は保育短時間となります。