

訂正する場合は、二重線で取り消して訂正印を押印してください（修正テープ等は使用不可）

記入例

就労証明書（兼 産休・育休証明書）

※枠内は必ず事業者が記入してください※

〔事業所証明欄〕 この証明書は保育所等利用のための書類です。必要に応じて内容確認を行うことがあります。
※国の標準的様式（簡易版）を使用してもかまいません。
※必要事項が未記入の場合、受理できない場合があります。特に、証明日の未記入にご注意ください。
※本証明書の内容について、就労先事業所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。

証明日 令和 ○年 ○月 ○日

(宛先) 八戸市長
下記の内容について、事実であることを証明いたします。

所在地 **八戸市水木五丁目5-00**
事業所名 **草花商事株式会社**
代表者職氏名 **代表取締役 草花 五郎**
電話番号 **0178-00-△△△△**
担当者名 **人事課 ○○ ○○** (連絡先) **0178-00-◇◇◇◇**

代表者の役職名を忘れずに記入してください。

代表者印

発行日を忘れずに記入してください。

就労先が上記と異なる場合
所在地 **八戸市山海1-00**
事業所名 **株式会社 山海流通**

担当者名・連絡先を忘れずに記入してください。
※代表者・電話番号と同じ場合は「同上」でも可。

就労者氏名 **八戸 夏美** 業務内容 **総務**

雇用期間 平成 令和 **28**年 **4**月 **1**日 ~ 年 月 日
 期限の定めなし(定年までを含む) 有

就労時間 **8時30分~17時00分まで**
A 1日あたり **8時間30分** (うち休憩 **1時間00分**)
B 月平均 **22**日 A×B 月合計 **187**間 (休憩を含めた合計時間) (64時間以上であること)

休憩時間を含めた時間です。

産前・産後休暇の取得期間 平成 令和 **4**年 **2**月 **28**日 ~ **4**年 **6**月 **5**日

産前・産後休暇および育児休業の取得期間を忘れずに記入してください。

育児休業の取得期間 平成 令和 **4**年 **6**月 **6**日 ~ **5**年 **3**月 **31**日

復職(予定)日 令和 **5**年 **4**月 **1**日

復職(予定)日は必ず産休または育休終了日の翌日としてください。

育児のための短時間勤務制度利用有無 有 無 期間 平成 令和 **5**年 **4**月 **1**日 ~ **6**年 **3**月 **31**日
9時30分~16時00分まで
C 1日あたり **6時間30分** (うち休憩 **1時間00分**)
D 月平均 **22**日 C×D 月合計 **143**時間 (休憩を含めた合計時間) (64時間以上であること)

育児のための短時間勤務制度の利用有無を忘れずに記入してください。未定の場合はその旨記入してください。

保育士資格等 保育士資格 幼稚園教諭免許 保育士としての勤務実態の有無 有 無

産後(産後)に保育利用を開始する場合は、入園日の後1か月以内(産休・育休明け保育利用予約制度を利用し、その前1か月から後1か月の間)に復職することが必要です。

〔保護者記入欄〕 就労先、就労期間、就労時間等が変更になった時は、その都度証明書を提出してください。

支給認定証番号 **8888** 新規の方は記入の必要はありません。

フリガナ **ハチノヘ フユヒト** (利用/申込)
児童氏名 **八戸 冬人** 保育所等名称 **○○こども園**

児童との続柄 **母** 住所 **八戸市内丸一丁目...**

前職の就労先の変更がある場合⇒ 退職日 年 月 日 事業所名

事業者の押印について

原則として事業主の押印が必要です。
ただし、事業者が作成した証明書であることを確認できる書類がある場合は、押印を省略できます。
訂正する場合は、二重線で取り消して訂正してください(訂正印は必要ありません)。
《事業者が作成した証明書であることを確認できる書類》
○企業から就労証明書等の送付されたことがわかるメール画面等を印刷したもの
○本人名義の健康保険被保険者証(健康保険証)の写し
※家族(被扶養者)は除く。国民健康保険は除く。
※健康保険法等により、保険証の写しを添付する場合は、被保険者記号・番号が見えないように塗りつぶしてください。
○直近1か月の給与明細の写し