

※虚偽の証明は、認定申請を無効とし、認定・入園の取消し(退園)等を行うことがあります。

就労(内定)証明書

日立市長 殿

証明日 令和 年 月 日

保護者記入欄

ふりがな	
児童氏名	
施設名	<input type="checkbox"/> 申込中(第1希望) <input type="checkbox"/> 入園中
ふりがな	
児童氏名	
施設名	<input type="checkbox"/> 申込中(第2希望) <input type="checkbox"/> 入園中

【会社(事業所)記入欄】

事業所名	
代表者名	印
所在地	
電話番号	
記入者名	
記入者連絡先	

※対象児童が2人以上いる場合は、人数分の証明書を用意してください(原本1部+残りをコピーで構いません)。

下記の事項について 就労・ 就労内定 していることを証明します。(欄にチェックしてください)

就労(内定)者氏名			
入社(予定)年月日 <small>※育児休業復帰日ではありません</small>	年 月 日	雇用契約期間が 決まっている場合	令和 年 月 日まで (更新 有・無)
勤務地	<small>(会社(事業所)所在地と実際の勤務地が異なる場合のみ記入してください)</small> 電話番号		
就労形態	正社員・パート・アルバイト・派遣・契約社員・自営・内職・その他()		
仕事の内容	事務・営業・調理員・保育士・幼稚園教諭・教師・公務員・その他()		
就労日数	1か月あたり 日	定休日	月・火・水・木・金・土・日・祝日 不定休(週・月 日)
就労時間 <small>※定時・不規則のいずれかを選択</small>	<input type="checkbox"/> 定時 時 分 ~ 時 分(休憩時間含む) <input type="checkbox"/> 不規則 週()時間勤務(休憩時間含む) 月()時間勤務(休憩時間含む)		
給与	基本給 月 円(又は、日給・時給 円)		



産休・育休の取得者及び育児短時間勤務を利用している方(取得予定含む)

産前・産後休暇	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
育児休業期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 ※ <input type="checkbox"/> 保育園等への入園ができ次第、職場復帰可能です。 (該当する場合のみ、欄にチェックしてください)
育児短時間勤務 を利用している方 (取得予定含む)	時短勤務時間 (日数) 1か月あたり 日(時間) 時 分 ~ 時 分
	時短取得期間 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

※会社等に勤務の場合は勤務先、自営の場合は自営主、内職の場合は納品先等が証明してください。
※自営・在宅勤務の方・勤務先の経営者が自身又は親族の方・内職の方は、就労状況(予定)申告書
も合わせて提出してください。

記入時の注意点

※点線内の記入漏れ、押印漏れ、保護者の代筆等は、証明書が無効となります。
代表者又は従業員情報を所管する担当課で証明してください。

※虚偽の証明は、認定申請を無効とし、認定・入園の取消し(退園)等を行うことがあります。

就労(内定)証明書

日立市長 殿

証明日 令和 年 月 日

保護者記入欄

ふりがな	
児童氏名	
施設名	<input type="checkbox"/> 申込中(第1希望) <input type="checkbox"/> 入園中
ふりがな	
児童氏名	
施設名	<input type="checkbox"/> 申込中(第2希望) <input type="checkbox"/> 入園中

※対象児童が2人以上いる場合は、人数分の証明書を用意してください(原本1部+残りをコピーで構いません)。

【会社(事業所)記入欄】

事業所名	
代表者名	印
所在地	
電話番号	
記入者名	
記入者連絡先	

会社(事業所)情報を記入又はゴム印等で証明してください。
会社印又は代表者印も押印してください。

下記の事項について 就労・ 就労内定 していることを証明します。(□欄にチェックしてください)

就労(内定)者氏名			
入社(予定)年月日 <small>※育児休業復帰日ではありません</small>	年 月 日	雇用契約期間が決まっている場合	令和 年 月 日 まで (更新 有・無)
勤務地	<small>(会社(事業所)所在地と実際の勤務地が異なる場合のみ記入してください)</small> 電話番号		
就労形態	正社員・パート・アルバイト・派遣・契約社員・自営・内職・その他()		
仕事の内容	事務・営業・調理員・保育士・幼稚園教諭・教師・公務員・その他()		
就労日数	1か月あたり 日	定休日	月・火・水・木・金・土・日・祝日 不定休(週・月 日)
就労時間 <small>※定時・不規則のいずれかを選択</small>	<input type="checkbox"/> 定時 時 分 ~ 時 分 (休憩時間含む) <input type="checkbox"/> 不規則 週() 時間勤務(休憩時間含む) 月() 時間勤務(休憩時間含む)		
給与	基本給 月 円 (又は、日給・時給 円)		

雇用契約期間がある場合のみ、期日を記入の上、更新の有無に○を付けてください。

定時又は不規則の該当する方へチェックし、時間を記入してください。

産休・育休の取得者及び育児短時間勤務を利用している方(取得予定含む)

産前・産後休暇	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
育児休業期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 <input checked="" type="checkbox"/> 保育園等への入園ができ次第、職場復帰可能です。 (該当する場合のみ、□欄にチェックしてください)
育児短時間勤務を利用している方(取得予定含む)	時短勤務時間(日数) 1か月あたり 日(時間) 時 分 ~ 時 時短取得期間 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

産前・産後休暇及び育児休業期間に変更の可能性がある場合でも、証明日時点での期間を証明してください。

※会社等に勤務の場合は勤務先、自営の場合は自営主、内職の場合は納品先等が証明してください。
※自営・在宅勤務の方・勤務先の経営者が自身又は親族の方・内職の方は、就労状況(予定)申告書も合わせて提出してください。

育児短時間勤務は、日数、時間、期間に漏れが無いよう記入してください。

育児休業期間外での復帰(早期復職又は育児休業の延長)が可能であればチェックしてください。

自営・在宅勤務の方、経営者が自身又は親族の方、内職の方のみ記入

※就労(内定)証明書と合わせて提出してください。

就労状況(予定)申告書

日立市長 殿

申告日 令和 年 月 日

就労(予定)者氏名 _____

下記の事項について 就労・就労を予定 していることを申告します。(□欄にチェックしてください)

勤務先の住所	職場と住居が同一 ・ 職場と住居が隣接 ・ 職場と住居が離れている
業種及び 仕事内容	小売販売業・飲食店業・建築不動産業・サービス業・著作業・芸術芸能業 その他()
	(仕事内容を具体的に記入してください)
事業形態	経営者・配偶者が経営者・親族が経営者(続柄)・在宅勤務 その他()
税申告	確定申告をしている・事業専従者・控除対象配偶者・源泉徴収されている・未申告
※就労時間中に行う 家事育児の状況	※入園(希望)児童以外の児童を職場同伴している方など、就労中に保育を している方のみ記入してください) <input type="checkbox"/> 保護者以外が保育している → 保育者氏名() <input type="checkbox"/> 保護者が保育している

※就労状況を確認するために、勤務先に訪問する場合があります。

添付書類 ※コピーを提出	※仕事内容、実績等が確認できる書類を提出してください。	
	自営業中心者	<input type="checkbox"/> 営業許可証 <input type="checkbox"/> 開業届 <input type="checkbox"/> 請負契約書 <input type="checkbox"/> 受注表
		<input type="checkbox"/> 最新分の確定申告書 <input type="checkbox"/> 源泉徴収票 <input type="checkbox"/> 給与明細書
自営業協力者	<input type="checkbox"/> その他()	