

<③提出先指定様式での発行例>

保育園への申込等、やむを得ない事情により発行する必要がある場合のみ。
本会で証明できない事項は訂正もしくは斜線が引かれます。

申込み(継続申請)ができます。

自営業者・在宅勤務の方・本人または親族が経営する会社に勤務している方・同伴就労中の方は、「就労証明書」(表面)、「就労状況申告書」(裏面)両面ともご記入ください。

採用見込

就労(予定)証明書

以下、事業所記入欄

あて

事業所名
証明者
雇用主(代表者)名
所在地
電話

印

【注】問い合わせ先となります。
必ず記入してください。
担当者名:
電話:
記入年月日: 年 月 日

下記の者は、次のとおり〔在職・採用内定〕していることを証明します。

下表の1・2・4・5・6・7・8・9以外は、該当する場合のみ記入してください。〔 〕内は、該当箇所を○で囲んでください。

1	採用予定 就労者氏名等	生年月日	住所
2	予定 採用年月日	年 月 日〔 ① 採用済 ・ ② 採用予定 ・ ③ 保育園等に入園次第就労開始 〕 ※「採用予定」、「保育園等に入園次第就労開始」の場合は、入園後に「採用済」の就労証明書を提出してください。	
3	単身赴任	〔 赴任中 ・ 予定 〕 <単身赴任の期間> 年 月 日 から 年 月 日 まで ※「単身赴任」に該当する場合は、「10」に単身赴任先(実際の勤務地)等を記入してください。	
4	採用予定 雇用形態	〔 常勤 ・ 非常勤 ・ パート ・ 派遣 ・ 在宅勤務 ・ 自営 ・ 内職 ・ その他 特別研究員 〕 ※「派遣」に該当する場合は、「10」に派遣先名称等を記入してください。	
5	職種	〔 事務 ・ サービス ・ 専門技術 ・ 営業 ・ 労務 その他 研究 〕	
6	就労形態 (就労規則に基づく形態) ※①②いずれかに○印のうえ、記入	① 曜日固定型 [月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土 ・ 日 ・ 祝] ※勤務する日には○印、勤務が無い日には×印、隔週などの場合は△印のうえ、特記事項に説明を付記してください。 特記事項() ② [交代型 ・ 変動型 ・ シフト型(直近2・3か月分のシフト表要添付)] 週 時間勤務 ※「4週8休制、日曜祝日は必ず勤務」など、特記事項に就労形態を具体的に記入してください。 特記事項()	
7	就労時間 (就労規則に基づく時間) 曜日によって勤務時間が異なる場合はすべて記入	① 時 分から 時 分 [月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土 ・ 日 ・ 祝] ② 時 分から 時 分 [月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土 ・ 日 ・ 祝] ③ 時 分から 時 分 [月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土 ・ 日 ・ 祝] ※育児時間・育児短時間勤務を取得している場合は、就労規則に基づく時間を記入のうえ、「13」に取得期間中の就労時間を記入してください。	
8	就労実績 最近3か月の就労日数 及び賞金支払額を記入	月支給分(日勤務) 円	月支給分(日勤務) 円
9	研究奨励金 給与	(平成 年度支給予定額) 円 (月給) 諸手当等を含まない基本給) ・ 日給 ・ 時給 ・ 歩合給(あたり) ・ その他()	
10	受入研究機関 実際の勤務地 ※上記事業所と異なる場合に記入	名称 : 所在地 : 電話: () ※派遣の場合は、派遣期間 年 月 日 ~ 年 月 日 (期間延長 有 ・ 無) ・ 期間未定	

●産休・育休・育児短時間等の取得(予定) : [有 ・ 無] 有の場合は以下も記入してください。

11	産前産後休暇	年 月 日 から 年 月 日 まで
12	育児休業法等の法律により 雇用主が認めた育児休業期間	年 月 日 から 年 月 日 まで ・ 未定
13	育児短時間等を取得する 場合の期間と就労時間	年 月 日 から 年 月 日 まで 時 分から 時 分 [月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土 ・ 日 ・ 祝]

●時間外勤務の実績(時間外勤務により延長保育を利用希望の場合は記入してください。育休取得中の場合は休業前の実績を記入。)

14	最近3か月の 時間外勤務の 日数及び時間	月 (日時間外勤務)	月 (日時間外勤務)	月 (日時間外勤務)
		時間外勤務の合計 時間 (1日平均 時間)	時間外勤務の合計 時間 (1日平均 時間)	時間外勤務の合計 時間 (1日平均 時間)

※注意事項

- この「就労(予定)証明書」は、利用調整等において重要な資料となりますので、勤務先の担当者が事実のとおりにご記入ください。虚偽の記載を行った場合は不利益処分を受けることがあります。申込者本人が記入した場合には、無効となります(自営業の方を除く)。
- 職員が電話や訪問により就労実態を確認することがありますので、予めご了承ください。
- 雇用主(代表者)の印が無いものは無効です。訂正箇所に雇用主(代表者)の訂正印が無いものは無効です。修正液での訂正は認められません。
- 就労内定で入園後、内定先で就労されない方は退園となります。
- 育児短時間等を、2時間を超えて取得する場合や就労日数を短縮する場合は、取得後の就労時間や就労日数により利用調整を行います(取得予定者も同様)。