

保育園等・子どもルーム兼用

以下、雇用主記入欄までは、ご自身でご記入ください。

各申し込み児童について、第一希望の保育園等・子どもルーム名を記入してください。
 なお、ごきょうだいの中で保育園等・ルームに在籍、申請している場合、全員分をご記入ください。 (該当項目に☑をつけてください)
 きょうだいで保育園等・ルームを同時申込する場合、原本を保育園等の申請時に、コピーをルームの申請時にご提出願います。

児童からみた就労者の続柄	児童氏名及び施設名	フリガナ	【保育園等】 (<input type="checkbox"/> 申込中 <input type="checkbox"/> 在籍中 <input type="checkbox"/> 転所申請中)
		(. . 生)	【ルーム】 (<input type="checkbox"/> 申込中 <input type="checkbox"/> 在籍中)
		フリガナ	【保育園等】 (<input type="checkbox"/> 申込中 <input type="checkbox"/> 在籍中 <input type="checkbox"/> 転所申請中)
		(. . 生)	【ルーム】 (<input type="checkbox"/> 申込中 <input type="checkbox"/> 在籍中)
		フリガナ	【保育園等】 (<input type="checkbox"/> 申込中 <input type="checkbox"/> 在籍中 <input type="checkbox"/> 転所申請中)
		(. . 生)	【ルーム】 (<input type="checkbox"/> 申込中 <input type="checkbox"/> 在籍中)
通勤について	(通勤時間) 時間 分 (片道)	(交通手段)	

(以下は雇用主が記入してください)

就労 (内定) 証明書

年 月 日

(あて先) 千葉市長

事業所名

代表者名

印

所在地

問い合わせ担当者	
電話 (直通)	- -

次の者が現在、以下のとおり 就労している 採用予定である 産後休暇または育児休業終了後、就労することを証明します。
 (該当項目に☑をつけてください)

下記の事項について事実と相違ないことを証明します。

フリガナ	フリガナ	採用 (予定) 年月日	年 月 日 から
就労 (予定) 者氏名		雇用期間がある場合	年 月 日 まで (更新 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無)
勤務先名称及び住所	※勤務先が上記住所と異なる場合にご記入ください (支店・派遣先・出向先・赴任先等) 名称 住所 〒 - TEL - -		
単身赴任	<input type="checkbox"/> 赴任中 <input type="checkbox"/> 赴任予定 (期間 年 月 日 ~ 年 月 日) <input type="checkbox"/> 赴任予定なし		
雇用形態	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> 派遣 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> その他 ()		
勤務時間 (残業等含まない就労規則上の時間) ※休憩時間を含む	1. 通常勤務時間 ※以下の別で記載不可の場合、2.不規則勤務欄に記入し、シフト表等を必ず添付してください。 (平日) <input type="checkbox"/> 午前 <input type="checkbox"/> 午後 時 分 ~ <input type="checkbox"/> 午前 <input type="checkbox"/> 午後 時 分 (1日平均 時間) (土曜日) <input type="checkbox"/> 午前 <input type="checkbox"/> 午後 時 分 ~ <input type="checkbox"/> 午前 <input type="checkbox"/> 午後 時 分 (1日平均 時間) 2. 不規則勤務 ※勤務時間の記載のあるシフト表等を必ず添付してください。 時間/週 または 時間/月 3. 育児のための勤務時間短縮 (平日) <input type="checkbox"/> 午前 <input type="checkbox"/> 午後 時 分 ~ <input type="checkbox"/> 午前 <input type="checkbox"/> 午後 時 分 (1日平均 時間) (土曜日) <input type="checkbox"/> 午前 <input type="checkbox"/> 午後 時 分 ~ <input type="checkbox"/> 午前 <input type="checkbox"/> 午後 時 分 (1日平均 時間) 期間 年 月 日 ~ 年 月 日		
勤務日数	日/週 または 日/月勤務	定休日	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝日 不定期 日/月
最近6か月間の勤務実績日数 (有給休暇を含む)	月分 日	月分 日	月分 日 仕事の内容
産前産後休暇	年 月 日 ~ 年 月 日		
育児休暇 (育児休業法等に基づくもの)	年 月 日 ~ 年 月 日		
職場内託児施設の利用	<input type="checkbox"/> 利用している <input type="checkbox"/> 利用していない (託児施設がない場合を含む) <input type="checkbox"/> 託児施設はないが、職場に同伴している		

雇用主の方へ この証明書は、千葉市の保育園等または子どもルームの利用にあたり、就労により児童を保育できないことを確認するための書類です。お手数ですが、上記事項に記入漏れのないよう証明願います。なお、記入内容について確認させていただくことがありますのでご協力ください。また、記載内容に虚偽が認められた場合には、利用承認を取り消す場合がございますので、ご了承ください。

各申し込み児童について、第一希望の保育園等・子どもルーム名を記入してください。
 なお、ごきょうだいの中で保育園等・ルームに在籍、申請している場合、全員分をご記入ください。
 きょうだいで保育園等・ルームを同時申込する場合、原本を保育園等の申請時に、コピーをルームの申請時にご提出願います。

児童からみた就労者の続柄	児童氏名及び施設名	フリガナ チバミナ	【保育園等】 (<input type="checkbox"/> 申込中 <input type="checkbox"/> 在籍中 <input type="checkbox"/> 転所申請中)
		千葉 漢 (H22 . 4 . 2 生)	【ルーム】 美浜 (<input type="checkbox"/> 申込中 <input checked="" type="checkbox"/> 在籍中)
母		フリガナ チバマリン	【保育園等】 かもめ保育園 (<input checked="" type="checkbox"/> 申込中 <input type="checkbox"/> 在籍中 <input type="checkbox"/> 転所申請中)
		千葉 麻林 (H27 . 7 . 2 生)	【ルーム】 (<input type="checkbox"/> 申込中 <input type="checkbox"/> 在籍中)
		フリガナ チバチハナ	【保育園等】 おおが保育園 (<input type="checkbox"/> 申込中 <input type="checkbox"/> 在籍中 <input checked="" type="checkbox"/> 転所申請中)
		千葉 千花 (H29 . 9 . 2 生)	【ルーム】 (<input type="checkbox"/> 申込中 <input type="checkbox"/> 在籍中)
通勤について	(通勤時間)	時間 30 分 (片道)	(交通手段) 自転車

この黒太枠で囲まれた部分は、保護者の方が必ず記入してください。

(以下は雇用主が記入してください)

就労(内定)証明書

(あて先) 千葉市長

H31年4月15日

社印、代表者印等を必ず捺印してください。

事業所名 **〇〇〇株式会社**
 代表者名 **代表取締役 東京 太郎**
 所在地 **東京都新宿区西新宿2丁目**

締代表印取

問い合わせ担当者	〇〇 〇〇
電話(直通)	03 - ΔΔΔΔ - □□□□

当初の採用年月日以降、就労条件(勤務日数、時間)が変更となっている場合は、変更年月日を記入してください。

次の者が現在、以下のとおり 就労している 採用予定である 産後休暇または育児休業終了後、就労する ことを証明します。
 (該当項目にをつけてください)

下記の事項について事実と相違ないことを証明します。

フリガナ	チバハナコ	採用(予定)年月日	H24年4月1日から				
就労(予定)者氏名	千葉 花子	雇用期間がある場合	年 月 日まで(更新 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無)				
勤務先名称及び住所	※勤務先が上記住所と異なる場合にご記入ください(支店・派遣先・出向先・赴任先等) 名称 〇〇〇株式会社 住所 〒 260 - 0036 千葉営業所 千葉市中央区中央3番地 TEL 043 - ΔΔΔ - □□□						
単身赴任	<input type="checkbox"/> 赴任中 <input type="checkbox"/> 赴任予定 (期間 年 月 日 ~ 年 月 日) <input checked="" type="checkbox"/> 赴任予定なし						
雇用形態	<input checked="" type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> 派遣 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> その他 ()						
勤務時間 (残業等を含まない就労規則上の時間) ※休憩時間を含む	1. 通常勤務時間 ※以下の別で記載不可の場合、2. 不規則勤務欄に記入し、シフト表等を必ず添付してください。 (平日) <input checked="" type="checkbox"/> 午前 <input type="checkbox"/> 午後 9 時 00 分 ~ <input type="checkbox"/> 午前 <input checked="" type="checkbox"/> 午後 5 時 00 分 (1日平均 8 時間) (土曜日) <input type="checkbox"/> 午前 <input type="checkbox"/> 午後 時 分 ~ <input type="checkbox"/> 午前 <input type="checkbox"/> 午後 時 分 (1日平均 時間) 2. 不規則勤務 ※勤務時間の記載のあるシフト表等を必ず添付してください。 時間/週 または 時間/月 3. 育児のための勤務時間短縮 (平日) <input checked="" type="checkbox"/> 午前 <input type="checkbox"/> 午後 9 時 00 分 ~ <input type="checkbox"/> 午前 <input checked="" type="checkbox"/> 午後 3 時 00 分 (1日平均 6 時間) (土曜日) <input type="checkbox"/> 午前 <input type="checkbox"/> 午後 時 分 ~ <input type="checkbox"/> 午前 <input type="checkbox"/> 午後 時 分 (1日平均 時間) 期間 H30年10月1日 ~ H31年3月31日						
勤務日数	5 日/週 または 日/月勤務 定休日 <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input checked="" type="checkbox"/> 土 <input checked="" type="checkbox"/> 日 <input checked="" type="checkbox"/> 祝日 不定期 日/月						
最近6か月間の勤務実績日数(有給休暇を含む)	4 月分 0 日	5 月分 0 日	6 月分 0 日	7 月分 0 日	8 月分 0 日	9 月分 0 日	仕事の内容 商品の販売・接客
産前産後休暇	H29年12月10日 ~ H30年3月28日						
育児休暇(育児休業法等に基づくもの)	H30年3月29日 ~ H30年9月30日						
職場内託児施設の利用	<input type="checkbox"/> 利用している <input checked="" type="checkbox"/> 利用していない(託児施設がない場合を含む) <input type="checkbox"/> 託児施設はないが、職場に同伴している						

非常勤、派遣、パートの場合は必ず記入してください。

勤務先が上記事業所と異なる場合のみご記入ください。運送業等で勤務先の特定ができない場合は主要な勤務先(地域)を記載してください。

交代制勤務のように、1日の勤務時間が定まっていない場合は、「2. 不規則勤務」欄に記入してください。
 ・育児短時間勤務、部分休業、会社独自の規定に基づく短時間勤務等を取っている場合は、「1. 通常勤務時間」と「3. 育児のための勤務時間短縮」の両方に記載してください。

定休日にをつけるか、定休日がない場合は月の定休日数を記載してください。

仕事の内容は具体的に記載してください。

直近6か月の勤務実績日数を古い順から記載してください。(年休も換算します)
 6か月勤務していない場合は、採用されてからの実績月分の記載で結構です。
 育児休業中の場合も直近6か月に含めてください。(0日表示)

雇用主の方へ この証明書は、千葉市の保育園等または子どもルームの利用にあたり、就労により児童を保育できないことを確認するための書類です。お手数ですが、上記事項に記入漏れのないよう証明願います。なお、記入内容について確認させていただくことがありますのでご協力ください。また、記載内容に虚偽が認められた場合には、利用承認を取り消す場合がございますので、ご了承ください。