

人事・給与ご担当者様

- この証明書は保育施設入所のための資料となります。記入については、漏れのないよう正確をお願いいたします。訂正がある場合には、社印又は代表者の訂正印を押印してください。
- 記載内容について、電話等により照会を行う場合があります。あらかじめご了承ください。
- 問い合わせ先：目黒区保育課保育施設利用係 電話03-5722-9868～9(直通)

※虚偽の証明は無効です。

保護者 記入欄	児童名
	生年月日 年 月 日

勤務証明書(保育の利用申込用)

目黒区福祉事務所長 あて

所在地

事業者名

代表者名

(社印)

電話番号

人事担当者

下記に相違ないことを証明します。

平成 年 月 日 証明

※証明日の記入のないものは無効です。

※社印のないものは無効です。

勤務者氏名	勤務者住所		
勤務先所在地	※実際の勤務先が上記所在地と異なる場合にご記入ください。		
勤務先部署名及び電話番号	TEL		
採用年月日	年 月 日 (非常勤等で期限が決まっている場合 年 月 日まで)		
雇用形態	常勤・非常勤・派遣・契約社員・パート・アルバイト・その他()		
勤務日数・定休日	週 日勤務(週 時間) / 月 日勤務		定休(曜日)・不定休
勤務時間 (休憩時間を含む労働契約上の正規労働時間)	平日 時 分から 時 分まで (ただし、休憩時間 分を含む)		
	土曜日 時 分から 時 分まで (ただし、休憩時間 分を含む)		
仕事内容			
給与形態	月給・日給・時間給 円(税込み支給額)		
社会保険及び源泉徴収	社会保険の加入 有・無		源泉徴収税の徴収 有・無
直近3か月の勤務実績	支給月	月支給分	月支給分
*育児休業、就労開始直後等で支給実績がない場合は、「0円」と記入してください。 *パート・アルバイトの場合は裏面にご記入ください。	勤務日数(有休含む)	日	日
	支払額 (賞与・交通費を除く)	円	円
	残業実績	日(合計 時間)	日(合計 時間)
産休、育休の 取得状況及び予定 ※既に取得期間が終了している場合もご記入ください。	産休、育休等取得の有無	有・無	※有の場合は、以下の欄をご記入ください。
	産前産後休暇期間	年 月 日から 年 月 日まで	
	育児休業取得期間	年 月 日から 年 月 日まで	
	※注 保育施設に入所できた月から復職することができます。 (社印)		
育児短縮勤務の 取得状況及び予定	上記以前に育児休業がある場合の復職日	年 月 日	年 月 日
	育児短縮勤務の有無	有・無	※有の場合は、以下の欄をご記入ください。
	取得期間(予定含む)	年 月 日から 年 月 日まで	
	勤務日数/勤務時間	週 日 / 時 分から 時 分まで	

※注 育児休業終了予定月以前の入所を希望し入所内定となった場合、育児休業を短縮して入所月中に復職することが必要です。短縮して復職させることができる場合は、社印を押印してください。裏面に育児休業取得者本人の同意も必要となります。

短縮して復職させることができない場合は、育児休業期間終了予定月からの申込み対象となります。