

就労(内定)証明書

鳴門市福祉事務所長

殿

— 記載にあたってのお願い —

本店、本部、派遣元に限らず、支店、出先、派遣先の証明でも構いません。
この就労証明書は、利用選考時の重要な資料となるため、勤務先ご担当者が事実のとおりにもれなくご記入ください。記入漏れや不明な点がある場合はご担当者に問い合わせることがあります。

また、虚偽の記載を行った場合は、保護者が不利益処分を受けることがあります。

訂正は、お手数でも訂正印を押印してください。修正液(テープ)での訂正は認められません。

※様式(Excelファイル)は鳴門市公式ウェブサイトトップページの「申請書ダウンロード」から取得できます。

証明日 年 月 日

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

お問い合わせ 鳴門市子どもいきいき課 電話088-684-1209

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

No.	項目	記入欄
勤務先事業者に関する事項		
1	業種	※1 ()
就労者に関する事項		
2	ふりがな	
	就労者氏名	
3	就労者住所	
就労状態等に関する事項		
4	雇用(予定)期間	※2 年 月 日 ~ 年 月 日
5	勤務先事業所名	
6	勤務先住所	
7	勤務先電話番号	
8	雇用の形態	※3 ()
9	就労時間 (固定就労の場合)	<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"/> 祝祭日 1か月の合計時間 (休憩時間含む) 時間 分
		平日 時 分 ~ 時 分
		土曜 時 分 ~ 時 分
	日曜 祝祭日 時 分 ~ 時 分	
10	就労時間 (変則就労の場合)	※4 時間 分
11	就労実績 (実績がない場合は見込み)	年 月 年 月 年 月
		日/月 日/月 日/月
12	産前・産後休業の取得	※5 年 月 日 ~ 年 月 日
13	育児休業の取得 (予定期間)	※6 年 月 日 ~ 年 月 日
		短縮可能年月日 年 月 日 延長可能年月日 年 月 日
14	復職年月日	年 月 日
その他		
15	備考欄	

保護者記入欄

児童名	生年月日 年 月 日	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
児童名	生年月日 年 月 日	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
児童名	生年月日 年 月 日	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)