

就労（内定）証明書

龍ヶ崎市長 様

証明日 令和 年 月 日

所在地

事業所名

代表者名

電話番号

社印

記入担当者

部署名

氏名

印

下記の事項について、事実と相違ないことを証明します。

就労している者	氏名	住所
就労形態	正社員・非常勤・契約・パート(アルバイト)・派遣・内職・その他()	
職種及び 仕事内容	(具体的に)	
勤務地	所在地 事業所名 (電話番号)	
就労年月日	昭和・平成・令和 年 月 日から(就労中・内定) [期間終了：令和 年 月 日 更新予定：有・無・未定]	
就労時間	(A)就労時間が一定の方 ⇒ 時 分～ 時 分 (うち休憩 分) ⇒ 1日あたりの就労時間 時間 分	
	(B)変則勤務の方 ⇒ 週あたりの合計就労時間 時間 分	
	シフト制の場合 時 分～ 時 分 (うち休憩 分) 時 分～ 時 分 (うち休憩 分) 時 分～ 時 分 (うち休憩 分)	※パターンが3つ以上の場合は、多い順に3パターンのみ記入して下さい。
就労日	月・火・水・木・金・土・日・不規則	1箇月の平均就労日数 日
給与形態	基本給 円 (月給・日給・時間給)	
就労実績	最近3箇月の就労日数及び賃金支払済額(総支給額) ※新規採用者は見込、休業中の者は休業に入る前の就労実績がある過去3箇月を記入	
	[月分] 就労日数 日間	[月分] 就労日数 日間
出産・育児休業で休んでいる 場合または予定	出産(予定)日 (平成・令和 年 月 日 出産・出産予定)	
	産前産後休暇 平成・令和 年 月 日～平成・令和 年 月 日	
	育児休業期間 平成・令和 年 月 日～令和 年 月 日	
	育児休業の短縮 可・不可	
	育児休業の延長 可・不可	
その他療養休業等で休んでいる 場合または予定	()休業期間 令和 年 月 日～令和 年 月 日	

下記の欄は保護者記入

児童氏名	生年月日	利用施設名
	H・R . .	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中
	H・R . .	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中
	H・R . .	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中

通勤手段
通勤時間

※裏面の「証明上の注意」をよくお読みの上、記載してください。

証明上の注意

- この書類は、保育施設利用申込みまたは施設利用中の就労等の変更の際に、龍ヶ崎市に提出するものです。
- 書類の有効期間は、証明日より3ヶ月以内です。
- 保護者記入欄を除き、勤務先の担当者の方が記載してください。必要事項に漏れがないようにお願いします。
- 社印、代表印等を必ず押印してください。担当者の印は認印(サインでも可)で構いません。
- 訂正箇所は、修正液等を使用せず、二重線を引いて訂正の上、代表印若しくは担当者の印を押してください。
- 就労内定の証明の場合は、勤務開始日以降、勤務先に確認を行います。
- 就労期間に定めのある方で、雇用契約期間を更新した場合は、その都度提出が必要です。
- 内容について、勤務先に電話や訪問で調査・照会をかけさせていただく場合があります。
- この証明書について、利用する保育施設と情報を共有することがあります。

※調査の結果、事実と相違した場合は、保育施設の利用が認められませんのでご承知ください。

[お問合せ]

龍ヶ崎市役所 こども家庭課 保育グループ
Tel.0297-64-1111(内線270, 271)