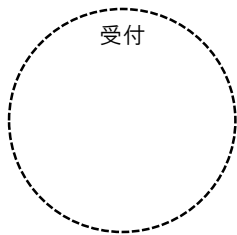


※この証明書では、出雲市認可保育所・認定こども園(保育所部分)・小規模保育事業施設をあわせて「保育所」、出雲市公立幼稚園・認定こども園(幼稚園部分)をあわせて「幼稚園」と記載しています。

※この証明書は、保育所、幼稚園及び児童クラブの証明として使用できます(児童クラブと兼用する場合は、原本を担当課、コピーを児童クラブへ提出ください)

★提出理由 転職 再提出(○就労中 ○契約更新)



ふりがな 児童氏名	生年月日	保育所・幼稚園・児童クラブ名
	H R . .	<input type="checkbox"/> 入所中 <input type="checkbox"/> __月内定 <input type="checkbox"/> 申込中
	H R . .	<input type="checkbox"/> 入所中 <input type="checkbox"/> __月内定 <input type="checkbox"/> 申込中
	H R . .	<input type="checkbox"/> 入所中 <input type="checkbox"/> __月内定 <input type="checkbox"/> 申込中
	H R . .	<input type="checkbox"/> 入所中 <input type="checkbox"/> __月内定 <input type="checkbox"/> 申込中

就労(予定)証明書

※ご自身で記入してください。

複数就労あり

就 労 者	(住所)
	ふりがな (氏名) 続柄: <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 祖父 <input type="checkbox"/> 祖母 <input type="checkbox"/> その他()
通 勤 形 態	<input type="checkbox"/> 居宅内(通勤なし) <input type="checkbox"/> 自動車 <input type="checkbox"/> 自転車 <input type="checkbox"/> 徒歩 <input type="checkbox"/> その他()
送 迎 所 要 時 間 (片 道)	自宅⇄保育所・幼稚園: __分 / 保育所・幼稚園⇄職場: __分 / 児童クラブ⇄職場: __分

※以下、事業主がすべて記入してください。

自営業者は、自分が記入したものを取引先、もしくは居住区の民生委員に証明を受けてください。

就 労 場 所 等	(住所・所在地)
	(名称等)
	(電話番号)
雇 用 開 始 年 月 日	年 月 日から (<input type="checkbox"/> 就労中 <input type="checkbox"/> 就労予定 <input type="checkbox"/> 保育所入所ができ次第)
雇 用 期 間	<input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期⇒満了日 年 月 日まで(更新予定: <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 未定)
就 労 形 態	<input type="checkbox"/> 会社役員 <input type="checkbox"/> 被雇用者 (<input type="checkbox"/> 正規 <input type="checkbox"/> 臨時 <input type="checkbox"/> アルバイト <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> 派遣(契約)) 仕事内容(具体的に) _____
	<input type="checkbox"/> 自営業 (<input type="checkbox"/> 中心者 <input type="checkbox"/> 協力者) 業種: _____ 開業年月日: _____ 年 __ 月 __ 日 従業員数: _____ 人
	<input type="checkbox"/> 農業 (<input type="checkbox"/> 中心者 <input type="checkbox"/> 協力者) 主な作物: _____ 耕作面積: _____ ha
	<input type="checkbox"/> 漁業 (<input type="checkbox"/> 中心者 <input type="checkbox"/> 協力者) 取扱品目: _____ 所属漁業組合: _____
	<input type="checkbox"/> 内職 受注内容: _____ 受注状況: _____ 個/日 所要時間: _____ 個/時間
<input type="checkbox"/> その他(_____)	
勤 務 時 間 帯	時 分から 時 分まで
※ 休 憩 時 間 を 含 む	
勤 務 時 間	一日平均 時間 分
※ 休 憩 時 間 を 含 む	
勤 務 日 数	一か月平均 日
入 所 後 の 勤 務 条 件 変 更	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 【変更内容(具体的に) _____】
※現在及び今後、該当する場合のみ記入	産前産後休暇 年 月 日から 年 月 日まで取得(予定) <input type="checkbox"/> 産休のみで職場復帰する
	育児休業 年 月 日まで取得(予定) ●入所決定次第復帰の場合: 最短 _____ 年 __ 月 __ 日から ●育児休業延長可能の場合: 最長 _____ 年 __ 月 __ 日まで
証 明 欄	上記のとおり相違ないことを証明します。 出雲市長様 証明日※: 令和 _____ 年 __ 月 __ 日 証明区分: <input type="checkbox"/> 雇用主 <input type="checkbox"/> 取引先 <input type="checkbox"/> 民生委員 <input type="checkbox"/> 発注者 (営業所所長等可) (内職の場合) 所在地: _____ 事業所名: _____ 代表者: _____ (印) 電話番号: _____ 担当者()
※押印必須(原則、配偶者の証明は不可) ※会社役員・被雇用者: →雇用主(営業所所長等も可)に証明を受けてください ※自営業・農業・漁業の該当者 →取引先事業所又は居住地区の民生委員に証明を受けてください ※内職の場合 →発注者に証明を受けてください	

※証明日から3か月以内にご提出ください。

印・証明日のないものは無効です。

◆裏面をご覧ください。

※修正液、修正テープ、証明者以外の印による訂正は無効です。

- ・この証明書は、教育・保育給付認定および保育所等への入所（継続入所）の要否判定に使用するものです。**それ以外の目的に使用することはありません。**
- ・被雇用者の場合、支社・支店等において証明できる場合は、支社長・支店長名等で証明で構いません。ただし、必ず職名の記載をお願いします。
- ・自営業者の場合、取引先事業所又は居住地区の民生委員に証明を受けてください。内職の場合、発注者に証明を受けてください。
- ・内容の訂正については、お手数ですが訂正箇所すべてに訂正印を押印してください（修正液や修正テープは使用しないでください）。
- ・証明内容について、発行責任者の方への照会や、就業規則や労働協約、労働契約等の写しの提出をお願いする場合があります。
- ・虚偽の証明をした場合は文書偽造罪に問われる場合があります。
- ・書類の記入方法等についてご不明な点があれば出雲市保育幼稚園課（電話：0853-21-6964/FAX:0853-21-6413）にお問い合わせください。

記入例 被雇用

就労(予定)証明書

※ご自身で記入してください。 □複数就労あり

就 労 者	(住所) 出雲市今市町70番地 ふりがな いずも はなこ (氏名) 出雲 花子 続柄: □父 <input checked="" type="checkbox"/> 母 □祖父 □祖母 □その他()
通 勤 形 態	□居宅内(通勤なし) <input checked="" type="checkbox"/> 自動車 □自転車 □徒歩 □その他() 【再雇用者】一旦雇用が切れて再雇用した場合は、再雇用した日を記入 【就労不定者】証明日時点では就労中ではないが、就労日が確定している場合 ・予定年月日を記入の上「就労予定」に <input checked="" type="checkbox"/> ・保育所入所が雇用条件の場合は「保育所入所」ができ次第に <input checked="" type="checkbox"/> 【産休・育休取得者】就労者が産休又は育休から職場復帰する場合、採用された年月日を記入し、就労中に <input checked="" type="checkbox"/>
就 労 場 所 等	自宅⇨保育所: 10分 / 保育所⇨職場: 10分 【住所・所在地】出雲市××町△△ (名称等) 株式会社○○ (電話番号) 0853-●●-●●●●
雇用開始年月日	平成11年4月1日から (<input checked="" type="checkbox"/> 就労中 □就労予定 □保育所入所ができ次第)
雇用期間	<input checked="" type="checkbox"/> 無期 □有期⇨満了日 年 月 日まで(更新予定: □無 □有 □未定)
就 労 形 態	□会社役員 <input checked="" type="checkbox"/> 被雇用者 (□正規 □パート □派遣(契約)) 仕事内容(具体的に) 接客・販売 □自営業 (□中心者 □協力者) 業種: _____ 開業年月日: _____ 従業員数: _____ 人 □農業 (□中心者 □協力者) 主な作物: _____ 耕作面積: _____ ha □漁業 (□中心者 □協力者) 取扱品目: _____ □内職 受注内容: _____ 受注状況: _____ □その他 ()
勤務時間帯	※休憩時間を含む 9時00分から 17時00分まで
勤務時間	※休憩時間を含む 一日平均 7時間30分 一か月平均 18日
産前産後休暇	※現在及び今後、該当する場合のみ記入 **年5月8日から **年8月27日まで取得(予定) □産休のみで職場復帰する
育児休業	**年11月30日まで取得(予定) ●入所決定次第復帰の場合: 最長 **年9月1日から ●育児休業延長可能の場合: 最長 **年3月31日まで
証明欄	上記のとおり相違ないことを証明します。 出雲市長様 証明日: ◆年◆月◆日 証明区分: <input checked="" type="checkbox"/> 雇用主 □(営業所長等可) 所在地: 出雲市××町△△番地 事業所名: 株式会社○○ 代表者: 代表取締役 ○○ ○○ 電話番号: 0853-●●-●●●●

・外勤等により勤務地が一定でない場合は、主たる事務所について記入してください。
・派遣労働者は派遣先の事業所について記入してください。

有期契約の場合は、期間満了日を記入のうえ、契約更新予定について該当にを記入してください。
※就労者の出産・育児に伴い一旦雇用が切れる予定の場合も、記入してください。

休憩時間を含む労働契約上の時間を記入してください。
※シフト勤務の場合は、一日あたりの平均時間を記入してください。

保育所入所後に勤務時間、勤務日数等の勤務条件が変更になる場合は、変更内容（勤務時間など）の詳細を記入してください。

産前産後休暇、育児休業の取得(予定)がある場合は記入願います。
※就労者の出産・育児に伴い雇用が切れている(予定を含む)場合は記入不要です。

代表者の記名・押印をお願いします。
※支社・支店等において証明できる場合は、支社長・支店長名等で証明していただく構いません。
※内容について、照会させていただくことがありますので、担当者名の記入をお願いします。

※証明日から3か月以内にご提出ください。 印・証明日のないものは無効です。 ◆裏面をご覧ください。

記入例 自営業

自営業者の場合、証明欄以外はご自身で記入してください。

就労(予定)証明書

※ご自身で記入してください。 □複数就労あり

就 労 者	(住所) 出雲市今市町70番地 ふりがな いずも たろう (氏名) 出雲 太郎 続柄: <input checked="" type="checkbox"/> 父 □母 □祖父 □祖母 □その他()
通 勤 形 態	<input checked="" type="checkbox"/> 居宅内(通勤なし) □自動車 □自転車 □徒歩 □その他()
送迎所要時間(片道)	自宅⇨保育所: 10分 / 保育所⇨職場: 10分 / 児童クラブ⇨職場: _____分
就 労 場 所 等	【住所・所在地】出雲市今市町70番地 (名称等) ▲▲建設 (電話番号) 0853-■●-■●●●
雇用開始年月日	平成11年4月1日から (<input checked="" type="checkbox"/> 就労中 □就労予定 □保育所入所ができ次第)
雇用期間	<input checked="" type="checkbox"/> 無期 □有期⇨満了日 年 月 日まで(更新予定: □無 □有 □未定)
就 労 形 態	□会社役員 □被雇用者 (□正規 □臨時 □アルバイト □パート □派遣(契約)) 仕事内容(具体的に) _____ <input checked="" type="checkbox"/> 自営業 (□中心者 □協力者) 業種: 土木建設業 開業年月日: _____ □農業 (□中心者 □協力者) 主な作物: _____ □漁業 (□中心者 □協力者) 取扱品目: _____ □内職 受注内容: _____ 受注状況: _____ □その他 ()
勤務時間帯	※休憩時間を含む 8時30分から _____分まで
勤務時間	※休憩時間を含む 一日平均 9時間00分 一か月平均 20日
産前産後休暇	※現在及び今後、該当する場合のみ記入 年 月 日から 年 月 日まで取得(予定) □産休のみで職場復帰する
育児休業	年 月 日まで取得(予定) ●入所決定次第復帰の場合: 最長 _____年 月 日から ●育児休業延長可能の場合: 最長 _____年 月 日まで
証明欄	上記のとおり相違ないことを証明します。 出雲市長様 証明日: ◆年◆月◆日 証明区分: □雇用主 <input checked="" type="checkbox"/> 取引先 □民生委員 □発注者 (営業所長等可) (内職の場合) 所在地: 出雲市××町△△番地 事業所名: 株式会社○○ 代表者: 代表取締役 ○○ ○○ 電話番号: 0853-●●-●●●●

外勤等により就労地が一定でない場合は、主たる就労場所(店舗等)について記入してください。

個人事業の開業届(所得税法第229条)に関連する項目について記入してください。

農業、漁業の取扱品目の記入例
農業: 米穀、果実、野菜、きのこ、畜産等
漁業: 魚、貝、海藻等

内職: すべての項目について記入してください。
※必ず「発注者」が記載してください。

保育所入所後に勤務時間、勤務日数等の勤務条件が変更になる場合は、変更内容（勤務時間など）の詳細を記入してください。

証明区分にチェックをしてください。主要な取引先事業所(販売先、請負・委託契約相手方、農協、漁協等)のいずれか一か所から証明を受けてください。(原則、配偶者の証明は不可)
※対外的な取引が個人販売のみの場合または主要な取引先がない場合は、居住地区民生委員の証明を受けてください。
※上記に関わらず内職の場合は「発注者」に証明を受けてください。

※証明日から3か月以内にご提出ください。 印・証明日のないものは無効です。 ◆裏面をご覧ください。