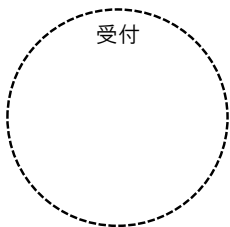


※この証明書では、出雲市認可保育所・認定こども園(保育所部分)・小規模保育事業施設をあわせて「保育所」、出雲市公立幼稚園・認定こども園(幼稚園部分)をあわせて「幼稚園」と記載しています。

※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・農業・漁業の方は中心者が記入し、取引先で証明を受けてください。

※自営業・農業・漁業の方で取引先がない場合、証明欄も中心者が記入し(証明区分は不要)、開業届の写し又は直近の確定申告書(市県民税申告書)の写しを添付してください(協力者の場合は、給与明細など中心者からの給与支払が確認できるものを追加)。

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
勤 務 時 間	一日平均 時間 分
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"/> 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: _____
※押印必須(原則、配偶者の証明は不可)	担当者( )
※会社役員・被雇用者: →雇用主(営業所所長等可)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、訂正箇所全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: <input type="checkbox"/> 父 <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 自動車 <input type="checkbox"/> 【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 【就労内定者】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「保育所に入所ができた」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"/>
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××町△△ (名称等) 株式会社○○ (電話番号) 0853-●●-●●●●
雇 用 開 始 年 月 日	平成31年4月1日から ( <input checked="" type="checkbox"/> 就労中 <input type="checkbox"/> 就労予定 <input type="checkbox"/> 保育所入所ができた )
雇 用 期 間	<input checked="" 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 checked="" 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) 接客・販売 <input type="checkbox"/> 自営業 ( <input type="checkbox"/> 中心者 <input type="checkbox"/> 協力者 ) 業種: 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: ha <input type="checkbox"/> 漁業 ( <input type="checkbox"/> 中心者 <input type="checkbox"/> 協力者 ) 取扱品目: <input type="checkbox"/> 内職 受注内容: 受注状 <input type="checkbox"/> その他 ( ) ※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。 ※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。
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 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。
入 所 後 の 勤 務 条 件 変 更	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 【変更内容(具体的に)】
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) <input type="checkbox"/> 産休のみで職場復帰する
育 児 休 暇	**年11月30日まで取得(予定) ●入所決定次第復帰の場合: 最短 **年9月1日から ●育児休業延長可能な場合: 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 <input type="checkbox"/> 発注者 (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-●●-●●●● 担当者(■ ■ )

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。

産前産後休暇、育児休業の取得(予定)がある場合は記入してください。  
※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いて構いません。  
※内容について照会させていただくことがありますので、担当者名を記入してください。

※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。

### 記入例 自営業

### 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 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 checked="" 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: 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31年4月1日から ( <input checked="" type="checkbox"/> 就労中 <input type="checkbox"/> 就労予定 <input type="checkbox"/> 保育所入所ができた )
雇 用 期 間	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 自営業 ( <input checked="" type="checkbox"/> 中心者 <input type="checkbox"/> 協力者 ) 業種: 土木建設業 開業年月日: <input type="checkbox"/> 農業 ( <input type="checkbox"/> 中心者 <input type="checkbox"/> 協力者 ) 主な作物: <input type="checkbox"/> 漁業 ( <input type="checkbox"/> 中心者 <input type="checkbox"/> 協力者 ) 取扱品目: <input type="checkbox"/> 内職 受注内容: 受注状 <input type="checkbox"/> その他 ( ) 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
勤 務 時 間 帯	※休憩時間を含む 8時30分
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 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。
入 所 後 の 勤 務 条 件 変 更	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 【変更内容(具体的に)】
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) <input type="checkbox"/> 産休のみで職場復帰する
育 児 休 暇	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 ●育児休業延長可能な場合: 最長 年 月 日まで

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。

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。

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1か所から証明を受けてください。

※対外的な取引が個人販売のみの場合は主要な取引先がない場合は、中心者が記入し(証明区分は不要)、開業届の写し又は直近の確定申告書(市県民税申告書)の写しを添付してください(協力者の場合は、給与明細など中心者からの給与支払が確認できるものを追加)。

※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。

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 取引先 発注者 (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-●●-●●●●  
担当者(■ ■ )

※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。