□ 在　職 証明書
□ 就労内定

被雇用者（証明依頼者）	住所			
	氏名			
採用年月日	□ 平成 □ 昭和　年　月　日			
育児休業期間（直近のもの）	平成　年　月　日 ～ 平成　年　月　日			
処遇の状況	□ 正職員・□ 臨時職員・□ パートタイマー・□ その他（　）			
勤務日数等 ※シフト制など不定期の場合は平均的勤務状況を記載してください	勤務日数	週　日勤務，月　日勤務	日曜・祝日勤務	□ 有り・□ 無し
	勤務時間	：から　：まで（休憩含む雇用契約上の時間）		
	平均勤務時間の合計	週平均　時間勤務，月平均　時間勤務		
雇用契約期間	□ 無し・□有り（平成　年　月　日まで 延長予定 □ 有り・□ 無し）			
給与等 ※雇用契約上の基本的な給与等を記載してください	□ 月給 □ 日給 □ 時間給 □ その他	金額	円	

上記のとおり，当事業所において在職（就労内定）していることを証明します。

平成　年　月　日

事業所住所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

事業所名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代表者名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 印

電　話 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

※実際の勤務先（支社，支店等で上記と異なる場合は次に記入してください。）

勤務先住所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

勤務先名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

電　話 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

記載上の注意等について

該当する□にチェック（☑）し，必要事項を記載願います。

この証明書は，被雇用者の児童が保育所等の利用を必要とするための事由を確認する書類のため，偽りの証明はしないようにお願いいたします。

証明者の印，または社印が無いものは無効となります（シャチハタ不可）。

記載内容を訂正する場合には，二重線により取り消し，取り消し部分に訂正印を押印くださるようお願いします。

※訂正印の無いものや修正液による訂正は無効となります。

就労内定の場合は，改めて採用後の在職証明書の提出が必要となります。

内容確認のため雇用先に問い合わせることがありますのでご承知おきください。

記載方法にご不明な点がございましたらお手数ですが下記あてご連絡ください。

【函館市子ども未来部子ども企画課　TEL：0138(21)3270】