

記入者
児童名

江東区子育てサポート 一時保育専用様式

※申込み児童が二人いる場合は、枠内に総じて記入してください。

以下は、必ず雇用主又は事業所記入担当者にご記入ください。

外勤用

勤務証明書

証明年月日

平成 年 月 日

園 園長殿

江東区子育てサポート一時保育の申し込みにあたり、保護者が下記のとおり勤務していることを証明します。

事業所名
代表者名
所在地
電話番号

社印
または
代表者印

※社印若しくは代表者印のないものは無効です。誤って記載した場合は訂正印(社印、代表者印、または記入担当者印)が必要です。また、鉛筆や消せるボールペンでの記入、修正液での訂正をされた場合、本証明書を無効とします。

※虚偽の証明が発覚した場合は、利用申込、利用を無効とします。

※この証明書は、子育てサポート一時保育の利用申込、利用継続のための資料です。それ以外には使用いたしません。

記入担当者名

勤務者氏名	住所
勤務先住所及び名称	※勤務地が上記事業所と異なる場合にご記入ください(支店・派遣先・出向先・赴任先等) Tel ()
勤務形態	1.正規社員 2.派遣社員 3.非常勤 4.契約社員 5.パート 6.その他()
具体的な仕事の内容	1.事務営業 2.小売業 3.外務員 4.整備製造業 5.飲食業 6.公務員 7.医療福祉 8.運輸運送 9.他の業種()
勤務日数	1週間に 日勤務又は1ヶ月に 日勤務 定休日 月・火・水・木・金・土・日・祝日・不定期(月 日)
勤務時間 (労働契約上の時間)	1.通常勤務時間 *短時間勤務制度を取得の場合も取得前の勤務時間をご記入ください 平日 時 分～時 分 休憩時間 時 分～時 分 土・日曜日 時 分～時 分 休憩時間 時 分～時 分
	2.短時間勤務制度 【 <input type="checkbox"/> 制度有 <input type="checkbox"/> 制度無】 *期間及び時間については現在取得中又は取得予定の方のみご記入ください 取得(予定)期間 平成 年 月 日～平成 年 月 日まで
	取得(予定)中の勤務時間 平日 時 分～時 分 休憩時間 時 分～時 分 土・日曜日 時 分～時 分 休憩時間 時 分～時 分
	3.不規則勤務の場合 休憩時間 時 分～時 分 フレックスタイム制:1日 時間 又は週 時間 (<input type="checkbox"/> 実働 <input type="checkbox"/> 休憩含) コアタイム 時 分～時 分
*1 勤務時間 が変則の場合	*勤務時間が不規則の場合や、交代制・在宅勤務の場合など具体的にご記入ください

注意事項

*1 不規則勤務の場合の勤務時間等はシフト表を添付していただいてもかまいません。

この証明書は、子育てサポート一時保育の申し込み用の様式ですので、認可保育園の入所手続きには使えません。就労条件で子育てサポート一時保育を利用できる期間は、週3日以内、年度内で最大6か月までとなっております。