

就 労 証 明 (調 査) 書【休日保育事業用】

ふりがな			生年月日	年	月	日				
就労者氏名										
勤務先名称			仕事の内容							
勤務先所在地	TEL									
就労形態	正社員 ・ 契約(派遣)社員 ・ パート(アルバイト) ・ 自営 ・ その他()									
産休・育休期間	年	月	日	から	年	月	日			
日曜日の就労	毎週 ・ 月3回 ・ 月2回 ・ 月1回 ・ 不定期 ()									
祝日の就労	有り ・ 無し									
休日の就労時間 (基本的な勤務時間)	日曜日	午前 午後	時	分	～	午前 午後	時	分	実働	時間
	祝休日	午前 午後	時	分	～	午前 午後	時	分	実働	時間
	備 考									
休日1日当たり平均勤務時間 時間										
(宛先) 東松山市長		上記の事項について、事実と相違ないことを証明します。 証明日 年 月 日 (証明日及び証明者印の記入のないものは無効です。)								
証明者		事業所名								
		所在地								
		代表者名								
		電話番号								
		記入担当者氏名								

保護者記入欄

ふりがな		生年月日	年	月	日
児童氏名		在籍中の保育園・認定こども園(保育所機能部分)・小規模保育事業所名			
ふりがな		生年月日	年	月	日
児童氏名		在籍中の保育園・認定こども園(保育所機能部分)・小規模保育事業所名			
ふりがな		生年月日	年	月	日
児童氏名		在籍中の保育園・認定こども園(保育所機能部分)・小規模保育事業所名			

※この証明(調査)書に虚偽の記載があった場合は、利用決定は取り消され、無効となります。

記入上のお願い

1. この証明書は、自営業者を除き、必ず勤務先の方(本人以外)に記入をお願いしてください。
2. 自営業者及び法人格を有していない会社に勤務している方は、事業主が太枠内を記入してください。
3. 請負業の場合は、契約先で証明を受けてください。
4. 保護者記入欄に「児童氏名」、「生年月日」、「在籍中の保育園・認定こども園(保育所機能部分)・小規模保育事業所」を記入してください。
5. 勤務先や勤務時間の変更があった場合は、速やかに、新たな就労証明(調査)書【休日保育事業用】のほか、新たな在職(内定)証明書を提出してください。
6. 就労証明(調査)書【休日保育事業用】に虚偽の記載があった場合は、利用決定を取り消すことがあります。

記入担当者の方へ

1. この証明(調査)書は、東松山市立まつやま保育園の休日保育事業を利用するに当たり必要となる資料ですので、お手数ですが正確に記入してください。
2. 訂正する場合は、記入を誤った箇所に二重線を引いて消した後、余白に正しく記入してください。紙を貼ったり、削ったり、塗りつぶしたりなどしないでください。
※ この証明書は東松山市のホームページよりダウンロードすることができます。
3. 実際の勤務地と在籍している会社の所在地が異なる場合、「勤務先名称」、「勤務先所在地」欄は“実際の勤務地”を、証明者の「事業所名」、「所在地」欄は“在籍している会社の所在地”を記入してください。
4. 証明内容に不正(虚偽)が認められた場合、休日保育の利用は無効となりますのでご注意ください。
5. この証明書の記載事項について、証明者に照会する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

【問合せ先】

東松山市役所保育課 電話 0493-21-1407 (直通)