

- ※ 平成30年度に認証保育所保育料補助金を申請した方も含め、**全員が提出する必要があります。**
 ※ 勤務者の会社の代表者または担当者の方がご記入ください。

勤 務 証 明 書

勤務者氏名		
勤務者住所		
勤務先名称		
勤務先住所		
勤務開始年月日		年 月 日
復職年月日		年 月 日
勤 務 条 件	勤務形態 (○をつけて ください)	常勤 ・ パート ・ アルバイト ・ 派遣 自宅内自営 (□中心者 □協力者) ・ 自宅外自営 (□中心者・□協力者) 内職 ・ その他 () ※自営 (親族が代表者の場合も自営業とみなします。) や内職の方は、裏面もご記入ください。
	仕事の内容	
	勤務時間 (労働契約上)	時 分 ~ 時 分 (1日 時間 / うち休憩 分)
	勤務日数	月平均 日
特記事項	育児休業取得期間や短時間勤務については、こちらに記載してください。 【例】育児休業取得期間：○年○月○日～○月○日(予定)	

〔注意事項〕

- 1 虚偽の証明は、保育料補助金の交付を無効とします。
- 2 証明書の有効期限は発行日から6か月間です。有効期限が切れた証明書での補助金の交付申請はできません。
- 3 採用予定の場合は、採用後に証明書を発行してください。(発行日は採用日と同日か後の日付となります。)
- 4 復職の場合は、復職後に証明書を発行してください。(発行日は復職日と同日か後の日付となります。)
当該年度中に復職した場合は、必ず復職日をご記入ください。
- 5 雇用期間等の確認をするため、派遣社員として勤務している場合、派遣先の会社名及び住所、雇用期間が確認できない場合には、労働条件通知書の写し、または派遣先の勤務証明の添付が必要です。
- 6 自営業・内職の方は、裏面もご記入ください。
- 7 勤務時間は、休憩時間を含む労働契約上の正規の時間をご記入ください。
- 8 社印のないものは無効です。
- 9 訂正したときは、社印又は事業者の代表者(雇用主)印での訂正印が必要です。
- 10 勤務先が2か所以上ある場合は、すべての勤務先の勤務証明書が必要になります。
- 11 この内容について事業者には照会させていただくことがあります。

上記のとおり勤務していることを証明します。

(宛先) 中央区長

年 月 日

勤務先名称

住 所

代 表 者
(雇 用 主)

電 話

証明書記入担当者名

社 印 または 代表印

(自営業・内職の方のみご記入ください)

事業形態	自宅内自営中心者 ・ 自宅内自営協力者 ・ 自宅内で内職 自宅外自営中心者 ・ 自宅外自営協力者 ・ 親族が中心者 その他()
業種	卸売業 ・ 小売業 ・ 飲食業 ・ 建設業 ・ 製造業 ・ サービス業 内職 ・ その他()
業務内容	具体的な業務内容をご記入ください。

★ 1日の仕事の様子 (仕事をしている日の平均的な状況を具体的に記入してください。)

1時	2時	3時	4時	5時	6時	7時	8時	9時	10時	11時	12時
13時	14時	15時	16時	17時	18時	19時	20時	21時	22時	23時	0時

※必要に応じて、自営を証明する書類 (請負契約書の写し、給与明細の写し等) の提出を依頼する場合があります。

<記入例>

1時	2時	3時	4時	5時	6時	7時	8時	9時	10時	11時	12時
								← 仕事 →			← 休憩 →
13時	14時	15時	16時	17時	18時	19時	20時	21時	22時	23時	0時
	← 仕事 →			← 家事 →			← 休憩 →		← 仕事 →		

※仕事と家事については分けてご記入ください。