

就労（就学）証明書

■保護者記入欄

園名（第1希望の園）		現在の状況	<input type="checkbox"/> 在園中	<input type="checkbox"/> 申込中
児童名（生年月日）	(平成 年 月 日生)			
	(平成 年 月 日生)			
	(平成 年 月 日生)			
児童との続柄	<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> その他（ ）			
主たる移動手段・勤務地⇔園⇔自宅間の移動時間	移動手段： <input type="checkbox"/> 車 <input type="checkbox"/> 徒歩 <input type="checkbox"/> その他（ ） 時間：自宅 ～ 園 ～ 勤務地 (分) (分)	複数就労の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	

■事業所記入欄（証明日：平成 年 月 日）

長岡市教育委員会教育長 様

事業所名： _____

代表者名： _____ (印)

所在地： _____

電話番号： _____

記入者名： _____ [連絡先： _____]

下記の事項について、 勤務（就学）・ 採用内定（就学予定）していることを証明します。なお、虚偽の証明を行った場合は、入園申込を無効とし、退園となる場合があります。訂正する場合は、二重線を引き、訂正印（証明者の印）を押印してください。

1	就労者氏名			
2	業 種 雇用形態	業 種	※裏面の記入要領を参照のうえ、ご記入ください。	
		雇用形態	<input type="checkbox"/> 正規職員 <input type="checkbox"/> 非正規職員 <input type="checkbox"/> 自営業	
3	雇用期間 (就学期間)	開始（予定）日	昭和 ・ 平成 年 月 日	
		期間の定め	<input type="checkbox"/> 定めなし <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日まで	
4	正規の勤務 (就学) 時間	午前 時 分～午後 時 分まで（うち休憩時間 分含む） ※通勤時間や時間外勤務時間は含みません。 ※変則勤務の場合は、直近のシフト表（1か月分）等をご提出ください。		
5	勤務（就学） 時間計	[↓上記の正規の勤務（就学）時間を記入] 月（ ）日勤務×（ ）時間＝（ ）時間		
6	週 休 日 (休校日)	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> 不定期		
7	実際の勤務地	事業所名： 所在地： ※実際の勤務地が上記事業所と異なる場合にご記入ください。		
8	耕作面積等	耕作面積（ ）アール／漁船保有数（ ）そう／飼育頭数（ ）頭・羽 ※農業、漁業、畜産業、養鶏業の方のみご記入ください。		

※現在取得中、または取得予定の場合はご記入ください。

9	育児休業	平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日 まで		
10	育児短時間 勤 務	取得期間	平成 年 月 日～平成 年 月 日まで	
		勤務時間	時 分～ 時 分（うち休憩時間 分含む）	

（事業主様へ）お手数ですが、裏面の記載要領を確認のうえ、もれ等がないようご記入ください。

【問合せ】長岡市子ども未来部保育課入園窓口係 TEL (0258) 39-2219 (直通)

■就労（就学）証明書記入要領（事業所記入欄）

お手数ですが、下記要領を確認のうえ、もれ等がないようご記入ください。
消えるペン等での記入や修正液での訂正は無効とし、再度証明書をご提出いただきます。
また、証明内容を確認させていただく場合がありますので、あらかじめご了承ください。

2 業種・雇用形態

- 業種は次の選択肢から選択してください。その他を選択した場合は、詳細をご記入ください。

農業／林業／漁業／畜産業／養鶏業／鉱業・採石業・砂利採取業／建設業／製造業／電気・ガス・熱供給・水道業／情報通信業／運輸業・郵便業／卸売業・小売業／金融業・保険業／不動産業・物品賃貸業／学術研究／専門・技術サービス業／宿泊業・飲食サービス業／生活関連サービス業／娯楽業／教育・学習支援業／医療・福祉／複合サービス事業／公務／その他（※具体的に記入）

- 雇用形態
あてはまるものにチェックしてください。なお、自営業には、内職やフリーランスを含みます。

3 雇用（就学）期間

- 就労（就学）者の開始（予定）日、期間の定めの有無をご記入ください。
- 期間に定めがある場合は終了日をご記入ください。なお、あらかじめ雇用期間の更新を予定している場合は、当該期間を含めた終了日をご記入ください。

4 正規の勤務（就学）時間

- 雇用契約書等で定めた1日の就労時間を記入してください。通勤時間や時間外勤務時間は含みません。休憩・休息時間の合計も記入してください。
- 変則勤務の場合は、原則の勤務時間（日勤など）を記入いただいたうえ、直近のシフト表（1か月分）等をご提出ください。

5 勤務（就学）時間計

- 1か月あたりの平均勤務日数に、上記4で証明した就労時間（休憩・休息時間は除く）を乗じ、1か月あたりの勤務（就学）時間の合計を算出してください。なお訂正する場合は二重線を引き訂正印を押印（証明者の印）してください。

6 週休日（休校日）

- あてはまるもの全てにチェックしてください。

7 実際の勤務地

- 実際の勤務地が、証明者の事業所と異なる場合のみご記入ください。

8 耕作面積等

- 農業、漁業、畜産業、養鶏業の方のみご記入ください。

9 育児休業

- 育児休業を取得している方は、「1 就労者氏名」、「2 業種・雇用形態」「3 雇用期間（就学期間）」及び「9 育児休業」のみご記入ください。

10 育児短時間勤務

- 育児短時間勤務をしている方は、「9 育児休業」を除き、該当する全ての項目をご記入ください。