

# 入所理由証明書 1

(就労用)

父	母	同居の祖父・祖母 その他( )
---	---	--------------------

(あて先)八尾市長

○保護者の方の記入欄(必須) ※預かり保育等利用のための利用認定と認可保育施設入所申込のための支給認定の申請に必要な共通様式です

保護者氏名	生年月日	日中の連絡先(TEL)	自宅から職場の通勤時間(児童の送迎含まず)				
S H	年 月 日		通勤時間(片道)= 時間 分 (電車・バス・自転車・自動車・徒歩) (複数選択可)				
児童氏名	生年月日	利用(申請)施設名	利用状況	児童氏名	生年月日	利用(申請)施設名	利用状況
H R	年 月 日		利用中・申請中	H R	年 月 日		利用中・申請中
H R	年 月 日		利用中・申請中	H R	年 月 日		利用中・申請中

※ 実働64時間未満(休憩時間含まず)は就労での認定ができません

事業所名 雇用主名(代表者) 所在地 電話番号	<b>勤務(勤務予定)証明書</b>	<b>外勤用</b>
	社印 又は 代表者印	問い合わせ先となります。必ず記入してください。 記入担当者名 電話番号 記入年月日 令和 年 月 日
勤務先が保育施設の場合 (認可施設・認可外施設) ※どちらかを選択してください	下記のものは、次のとおり勤務していることを証明します。	

【注意事項】※必ずご確認ください

問い合わせ先 八尾市子育て支援課 認定・入所係 TEL 072-924-8529

- ※ この勤務証明書は保育の支給認定および利用調整(選考)の際の資料となるため、勤務先の担当者が事実のとおりにご記入ください。必要に応じ担当者に問い合わせることがあります。また、虚偽の記載があったと認められる場合には証明書は無効となり、利用を取り消すことがあります。
- ※ 八尾市職員が電話や訪問により就労実態を確認することがありますので、あらかじめご了承ください。
- ※ 就労時間は**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。
- ※ 記入もれがありますと、書類不備となり、受付できません。必ずもれなくご記入ください。フリクションペンの使用はできません。
- ※ 訂正した場合は、必ず訂正印を押してください。修正ペン・修正テープは、無効となります。 ※就労予定の場合は、勤務開始後に再度入所理由証明書1の提出が必要です。

① 勤務者氏名												
② 採用(予定)年月日	昭和	平成	令和	年	月	日	より	( 就労 ・ 就労予定 )				
③ 勤務形態	正規職員・パート・アルバイト・非常勤・派遣・その他( ) ※「派遣」に該当の場合は、①に派遣先名を記入してください。											
④ 職務内容(具体的に)												
⑤ 単身赴任 ※該当する場合のみ	平成・令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで											
⑥ 就労時間 (A)・(B)欄 いずれかに記入	(A) 就労時間が一定の場合	平日	就労時間	:	~	:	(休憩時間 : ~ : )					
		土・日・祝	就労時間	:	~	:	(休憩時間 : ~ : )					
	1日あたりの平均就労時間 (休憩時間を含む)		(1日 時間 分)	週あたりの平均就労日数	以下を参照し記入 ・月~金⇒5日 ・月~金+土隔週⇒5.5日		月あたりの平均就労日数	以下を参照し記入 ・月~金⇒20日 ・月~金+土隔週⇒22日 ・月~土⇒24日		月あたり平均就労時間 (休憩時間含む) 以下のいずれかで記入 ・1日あたり時間×月あたり日数 ・週あたり時間×4週 ※ 審査の際、市で補正する場合があります		
	1日あたりの平均休憩時間		(1日 時間 分)	週あたり	日	月あたり	日	月あたり	時間			
	(B) 変則勤務の場合 (シフト制等)	:	~	:	(休憩時間 分)							
		:	~	:	(休憩時間 分)							
週あたりの平均就労時間 (休憩時間を含む)		(週 時間 分)	[左欄に記入が難しい場合は下記に詳細をご記入ください。]									
週あたりの平均休憩時間		(週 時間 分)										
⑦ 就労日 (○で囲んでください)	月・火・水・木・金・土・日・祝	日祝含む不規則	定休日	毎週 曜日	隔週 曜日	不定休・シフト制						
⑧ 産前産後休暇	取得中(取得予定)	平成・令和	年	月	日	~	令和	年	月	日		
⑨ 育児休業について	取得中(取得予定)	平成・令和	年	月	日	~	令和	年	月	日		
⑩ 育児休業切り上げ	入所でできれば30日以内に復帰可能 ・ ( ) 日前に連絡で入所したい復帰可能 ・ 不可											
⑪ 実際の勤務地 (上記事業所の所在地と異なる場合に記入)	名称											
	所在地	電話										
派遣の場合は派遣期間【令和 年 月 日から 令和 年 月 日 ・ 期間未定】												
⑫ 給与形態	年俸・月給・日給・時給・出来高・売上による・その他( )	円 ※基本給を記入										
⑬ 最近3ヶ月の勤務状況	令和 年 月分	令和 年 月分	令和 年 月分									
	勤務日数 日	勤務日数 日	勤務日数 日									

※実働64時間未満(休憩時間含まず)は就労での認定ができません

就労(就労予定)証明書

事業所名
代表者名
所在地
電話番号

社印
又は
代表者印

問い合わせ先となります。必ず記入してください。
記入担当者名
電話番号
記入年月日 令和 年 月 日

下記のものは、次のとおり就労していることを証明します。 内職の場合※印のみ発注元が記入

【注意事項】※必ずご確認ください

問い合わせ先 八尾市子育て支援課 認定・入所係 TEL 072-924-8529

- ※ この勤務証明書は保育の支給認定および利用調整(選考)の際の資料となるため、事実のとおりにご記入ください。必要に応じ問い合わせすることがあります。
また、虚偽の記載があったと認められる場合には証明書は無効になり、利用を取り消すことがあります。
※ 八尾市職員が電話や訪問により就労実態を確認することがありますので、あらかじめご了承ください。
※ 就労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。
※ 記入もれがあると、書類不備となり、受付できません。必ずもれなくご記入ください。フリクションペンの使用はできません。
※ 訂正した場合は、必ず訂正印を押してください。修正ペン・修正テープは、無効となります。 ※就労予定の場合は、勤務開始後に再度入所理由証明書1の提出が必要です。

Form with fields for: ① 勤務者氏名, ② 就労開始(予定)年月日, ③ 就労形態, ④ 事業の業種, ⑤ 事業所と住居の関係, ⑥ 職務内容, ⑦ 就労時間(A)(B)欄, ⑧ 就労日, ⑨ 実際の勤務地, ⑩ 給与形態, ⑪ 最近3ヶ月の勤務状況

Table for 12-month labor status: 1日12ヶ月の就労時間及び就労状況(仕事をしている日の平均的な状況をご記入ください)。 Includes columns for days 1-24 and a '備考' column.