

(あて先)八王子市長

下記の記載内容について、
事実と相違ないことを証明
します。

※記入方法は裏面を
ご覧ください。

所在地
事業所名
代表者名
電話番号

(記入者名 東京 □□子)

証明年月日 平成28年10月20日

△×□市××町2-1-3.
○×△株式会社
高尾 □□ 嗣
○○○-□□□-△△△△

(会社印又は代表者印)

証 明 者 記 入 欄	証明を受ける者 (従業員等)の氏名	八王子 花子 ※代表者(経営者)と親族関係にある場合(続柄)		
	勤務地 (上記と異なる場合) 電話()	-		
	雇用形態	(常勤)正社員・職員・派遣)・パート・自営・自営協力・内職・他()		
	勤務日数	1か月 20 日勤務 ※勤務日に○印 (月火水木金土日) もしくは 変則勤務		
	勤務時間	9 00 時 17 00 分 ~ 7 30 時 15 30 分 休憩 60 分 1日実働 7 時間 ※育児短時間勤務の場合は記入		
	給与形態	直近3か月の勤務状況及び給与支払額(一時金は除く。)	平成 <u>27</u> 年 <u>12</u> 月分	平成 <u>28</u> 年 <u>1</u> 月分
	採用年月日	昭和(平成) 24 年 4 月 1 日 (採用/採用予定)	円(月 140 時間)	円(月 140 時間)
	給与形態	月給(200,000 円) 日給() 時給() その他()	円(月 200,000 時間)	円(月 200,000 時間)
	社会保険の加入 (健康保険加入の状況)	無し (国保、配偶者の扶養等)	有り () 月~加入予定)	(健康保険組合、共済組合、その他健保に加入)
	産前産後休暇	平成 <u>28</u> 年 3月30日 ~ 平成 <u>28</u> 年 7月5日 ※育児休業に関する法律に基づく場合以外は記入不要		
育児休業	平成 <u>28</u> 年 7月6日 ~ 平成 <u>29</u> 年 5月9日 育休切り上げ(可)・不可) / 職場復帰日(毎月1日付のみ、途中可納)			

※証明内容が事実と異なる場合は、無効となります。

保 護 者 記 入 欄	1. 通勤経路・所要時間を記入してください。 (例) 自宅 → 徒歩15分 → 西八王子 → バス10分 → 勤務先	自宅	勤務先	
	2. 通勤時間(自宅から勤務先までの合計時間)を記入してください。()分			
	3. 希望の保育時間に○をつけてください。 ①保育標準時間(最大11時間) ②保育短時間(最大8時間) ※勤務時間や通勤時間により①の希望があったとしても、②の認定となる場合があります。			
	4. 現在の児童の保育状況を記入してください。 ①(父・母)が保育 ②祖父母が保育(父方・母方) ③一時保育 ④職場で保育(有料・無料) ⑤ _____ 保育園に在籍 ⑥その他()			
	5. 過去1年以内に上記の勤務先以外に就労はありますか。 ない・ある(会社名: _____ / 期間: 平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日 ~ 平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日)			
第一希望施設 もしくは 在園施設	保護者名			
新規申込・転園申込・待機中・在園中 (該当するものに○印)	フリガナ 児童名			
	生年月日	平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日	平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日	
八王子市 使用欄	入園・申込月日	状態区分	変更 期限 こどもコード	
	入園・待機・継続	済		

証明者の方へ

- 各証明事項について、漏れのないよう記入し該当事項を○で囲んでください。
- 訂正は、社印又は代表者印を必ず押印してください。
- 雇用形態が派遣の場合の証明者は、派遣元・派遣先のどちらでもかまいません。

【問い合わせ先】

八王子市役所子ども家庭部保育幼稚園課入所担当
電話 042-620-7369 FAX042-621-2711

① 「在職」又は「内定」どちらかに必ず○をつけてください。(証明年月日より採用年月日の方が後の日付になっている場合は「内定」となります。)

② 社印、代表社印がないものは無効となりますので、必ず押印してください。ただし、支店等で証明される場合は支店長等の氏名と印に代えることができます。

③ 勤務日数は1か月4週で計算してください。

常勤の場合は、雇用契約上の勤務日数と時間を記入してください。

※育児短時間制度を利用中の場合は、短時間利用の勤務日数と時間も記入してください。

常勤以外の場合は、過去3か月間の勤務日数と時間の平均を記入してください。

なお、シフト制で勤務時間が複数ある場合は、記入例のように複数の勤務時間を記入してください。

④ 証明日現在の直近3か月給与の額(税・社会保険等の控除前支給額で賞与等一時金・交通費は除く)を記入してください。なお、常勤で月給制の場合は基本給がかまいません。

※産休・育児休業中の場合は産休前3か月を記入してください。

⑤ 常勤の場合は、基本給を記入してください。

常勤以外の場合は、給与支給額(税・社会保険等の控除前支給額で賞与等一時金・交通費は除く)の平均を記入してください。

⑥ 現在、産前産後休暇又は育児休業を取得中の場合のみ記入してください。

産前産後休暇については労働基準法第65条に基づく期間を、育児休業については法律に基づく育児休業の場合のみ記入してください。