

保育を必要とする証明書(申告書)

※児童1人につき1枚提出してください。

◎保護者記入欄

希望施設名	保育園 認定こども園	児童名	生年月日 平成・令和 年 月 日生
保護者氏名	続柄	住所 矢掛町	番地

◎勤めに出ている人(自営業主・農業主に雇用されている人を含む) ※以下は、雇用主が記入してください。

勤務先 (実際に勤務する場所)	名称		
	所在地	電話番号	
仕事内容		就労形態	<input type="checkbox"/> 正規職員 <input type="checkbox"/> 非正規職員 <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト
採用年月日	平成・令和 年 月 日	<input type="checkbox"/> 就労中	<input type="checkbox"/> 就労予定
終期 <small>※就労期間の定め(終期)がある場合、記入</small>	令和 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 更新見込みあり	<input type="checkbox"/> 更新見込みなし
※契約・派遣等で終期があり、更新がある場合は、更新ごとにこの証明書の提出が必要です。			
就労時間	時 分 ~ 時 分	1週あたり 平均就労 時間	時間 分 ※法定の休憩時間を除いた 時間を記入してください。
就労日数	平日 <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 不定期	1週あたり 平均就労 日数	日/週
	土曜日 <input type="checkbox"/> 毎週 <input type="checkbox"/> 隔週 <input type="checkbox"/> 不定期 月に()回・年に()回		
	日曜日 <input type="checkbox"/> 毎週 <input type="checkbox"/> 隔週 <input type="checkbox"/> 不定期 月に()回・年に()回		
休業期間	産前・産後休暇	<input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 予定	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
	育児休業の取得	<input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 予定	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
	復職年月日(予定含む)	令和 年 月 日	
給与の状況	源泉徴収票の発行の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ※注1	
	給与明細書の発行	<input type="checkbox"/> 発行する <input type="checkbox"/> 発行しない	
上記事項について、事実と相違ないことを証明します。			
令和 年 月 日			
事業所所在地			
事業所名			
代表者名 (印)			

※注1 源泉徴収票が発行されない方は、2か月分の「勤務内容証明書(別紙様式7)」及び給与明細等の提出が必要です。

※証明年月日のないもの、代表者印のないもの、必要箇所に記入漏れのある場合は無効です。

※修正液、修正テープ、代表者印以外の印による訂正は無効です。

※就労状況等の確認のため、事業所に問い合わせをさせていただく場合があります。