

勤務証明書兼就労届出書

事業主の方へ

（事業主様より証明書の記載をお願いします）

右記児童の入園（継続）の基準の確認のために必要となりますので、**二重線枠内に証明をお願い致します。**
 （□については、該当する箇所に☑をつけてください。）
 なお、証明事項について、後日担当職員から確認をさせていただきます場合がありますので、その際はご協力くださるようお願いいたします。

新潟市長

◎問い合わせは入園施設が所在する区の区役所へ

北区役所 健康福祉課児童福祉係 025-387-1335
 東区役所 健康福祉課児童福祉係 025-250-2330
 中央区役所 健康福祉課児童福祉係 025-223-7230
 江南区役所 健康福祉課児童福祉係 025-382-4353
 秋葉区役所 健康福祉課児童福祉係 0250-25-5683
 南区役所 健康福祉課児童福祉係 025-372-6351
 西区役所 健康福祉課児童福祉係 025-264-7340
 西蒲区役所 健康福祉課児童福祉係 0256-72-8389

保護者 記入欄	施設名		
	入園区分 <small>（○で囲む）</small>	在園児童 ・ 新規入園児童（平成 年 月入園）	
	保護者住所 〒		
	電話番号 <small>（連絡先）</small>		
	（父・母・祖父・祖母） ←○で囲む		フリガナ
勤務者 氏名	児童名		

（1）会社などにお勤めの方、内職をされている方

雇用の種類 <small>（該当する区分に☑を入れる）</small>	<input type="checkbox"/> 家庭外労働〔 <input type="checkbox"/> 正規 <input type="checkbox"/> 非正規〕 <input type="checkbox"/> 家庭内労働（内職）		
勤務開始日※ <small>（産休・育休明け勤務開始日）</small>	昭和・平成 年 月 日 （平成 年 月 日）	※派遣社員の場合は、現在登録されている事業所における勤務開始日	
雇用期間が定められている場合	平成 年 月 日まで（雇用の更新予定が <input type="checkbox"/> ありうる <input type="checkbox"/> 無（未定））		
勤務時間・勤務日数 <small>（休日と指定する日にあてはまる区分全てに☑をする）</small>	午前・午後 時 分～午前・午後 時 分（内休憩 分含） 週 日・月 日 / 週実労働時間 週 時間 分 休日と指定する日 <input type="checkbox"/> 毎週 曜日 <input type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> 不定休（月 日） <input type="checkbox"/> その他（ ）		
交代制勤務 ※有りの場合のみ記入	①午前・午後 時 分～午前・午後 時 分（内休憩 分含） ②午前・午後 時 分～午前・午後 時 分（内休憩 分含） ③午前・午後 時 分～午前・午後 時 分（内休憩 分含） 週 日・月 日 / 週実労働時間 週 時間 分 休日と指定する日 <input type="checkbox"/> 毎週 曜日 <input type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> 不定休（月 日） <input type="checkbox"/> その他（ ）		
通勤時間 <small>（通勤方法を○で囲む）</small>	片道 分〔通勤方法 車 / 自転車 / バイク / 電車・バス / 徒歩〕		
仕事の内容 <small>（具体的に記入してください）</small>			
給与額	平均月額※1 約 円 社会保険等の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		

※1 給与の平均月額は、（年間総支給額÷勤務月数）とするかまたは予定支給月額をご記入ください。（ボーナス・通勤手当も含みます。）

（2）自営業・農業をされている方

仕事の種類 <small>（該当する区分に☑を入れる）</small>	<input type="checkbox"/> 自営業（会社又は店名・屋号等 _____） <input type="checkbox"/> 農業（畑 a 田 a） <input type="checkbox"/> 専従者 → 主な作物※（ _____、 _____、 _____） <input type="checkbox"/> その他 _____ <small>※農業の場合は農産物についても記入してください。</small>		
勤務（再）開始日	昭和・平成 年 月 日		
勤務時間・勤務日数 <small>（休日と指定する日にあてはまる区分全てに☑をする）</small>	午前・午後 時 分～午前・午後 時 分（内休憩 分含） 勤務日数 週 日・月 日 / 週実労働時間 週 時間 分 休日と指定する日 <input type="checkbox"/> 毎週 曜日 <input type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> 不定休（月 日） <input type="checkbox"/> その他（ ）		
通勤時間 <small>（通勤方法を○で囲む）</small>	片道 分〔通勤方法 車 / 自転車 / バイク / 電車・バス / 徒歩〕		
仕事の内容 <small>（具体的に記入してください）</small>			
報酬区分 ※2 <small>（該当する区分に☑を入れる）</small>	<input type="checkbox"/> 事業主収入（平均月額約 _____ 円） <input type="checkbox"/> 専従給与収入（平均月額約 _____ 円） <input type="checkbox"/> その他の収入（ _____ ）		

※2 所得税上の専従者として申告がされている場合は「専従給与収入」、それ以外は「その他の収入」となります。

（あて先）新潟市長 平成 年 月 日	上記のとおり相違ないことを証明（届出）します。 所在地 事業所名 事業主・代表者名 電話（ _____ ）	_____ (印)
※ 実際の勤務地が上記事業所と異なる場合は、ご記入ください。	所在地 勤務先の名称 電話（ _____ ）	

（保護者の方へ） 証明事項について、担当職員が勤務先に確認することがあります。なお、記載内容（勤務時間・日数等）と実態が異なる場合、退園となることがありますのでご了承ください。