

# 就 労 状 況 確 認 書

吹田市長 あて

以下の者は、下記のとおり業務に従事していること(従事すること)を証明します。  
(※)但し、新規採用の場合は就労開始時点、育児休業明け等の場合は復職日時点

【勤務先記入欄】(すべて勤務先担当者が裏面を確認のうえ記入してください)

勤務者名		勤務先名称	
勤務先住所			
採用(予定)年月日	____年 ____月 ____日		
勤務形態	<input type="checkbox"/> 正規雇用(常勤) <input type="checkbox"/> 自営業 <input type="checkbox"/> 契約 <input type="checkbox"/> 派遣 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> その他( )		
契約期間	※期間に定めがある場合のみ記入 ____年 ____月 ____日 ~ ____年 ____月 ____日		更新予定 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし
勤務日数	週 日(月 日)	勤務曜日	月・火・水・木・金・土・日・不定期
勤務時間	<input type="checkbox"/> 固定勤務	平日	____時 ____分 ~ ____時 ____分 (休けい ____分) : 実働 ____時間 ____分
		土日祝	____時 ____分 ~ ____時 ____分 (休けい ____分) : 実働 ____時間 ____分
	<input type="checkbox"/> 変則勤務	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 週 <input type="checkbox"/> 日 実働 ____時間 ____分 (下記「備考」欄にシフトパターン等特記事項を記入してください)	
備考	※上記内容以外に特記事項がある場合に利用してください		

以下の項目は、該当者のみ記入してください。

産前・産後 育児休業期間	____年 ____月 ____日 ~ ____年 ____月 ____日
復職日	____年 ____月 ____日
時間短縮勤務	____時 ____分 ~ ____時 ____分 (実働 ____時間 ____分)
備考	※上記内容以外に特記事項がある場合に利用してください

証明日 令和 \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日  
事業所名  
所在地  
代表者名

【保護者記入欄】

利用施設名			
児童名			
生年月日	____年 ____月 ____日	____年 ____月 ____日	____年 ____月 ____日

\* 保育幼稚園室が指定する期日までに提出してください。提出がない場合、退所となります。  
\* 復職日、勤務状況等が申込内容と異なることが判明した場合、内定取消や退所となります。

## 確認書記入ご担当者様へのお願い

この書類は、就労を理由に保育所等の利用申込を行い、利用決定に至った保護者が、保育所等を利用開始した際に申請内容と相違なく就労していることを確認するためのものです。

保育所等の利用調整を行うにあたっては、保護者の方々の就労状況等を指数化し、利用可否を決定しています。

したがって、今回ご提出いただく内容と申請当時の内容が異なる場合は、利用調整上の公平性が担保できないため、内定取消・退所となりますので、予めご留意ください。

つきましては、保育所等を利用開始した際の保護者の就労状況について、お手数ですが各々裏面の該当事項への記入をお願いします。

また、記入の際には、以下の点に注意してください。

- すべて事業所の方が記入してください。
- チェックボックスがある欄にチェックを入れ、項目に合わせ必要事項を記入してください。
- 証明者の押印は不要とします。
- 鉛筆や消せるインクのボールペンでの記入は無効です。
- 訂正がある場合は、訂正箇所には二重線を入れ、訂正してください（訂正印不要）。  
利用申込者による訂正は無効です。
- 支社勤務の場合は、証明（代表）者は支社の責任者、本社の代表者のどちらでも結構です。
- 派遣社員の場合は、就労内容がわかる派遣先会社にて証明書を発行してください。  
なお、就労内容の詳細がわかる場合は、派遣元で証明していただいても結構です。
- 勤務時間については、雇用契約上の定時の時間を記入してください。  
実働時間には休憩時間を除く実際の勤務時間を記入してください。
- 雇用契約上の就労時間より短くなる場合は、時間短縮勤務に含まれます（育児時間、部分休業等）。  
「勤務時間」欄には雇用契約上の時間、「時間短縮勤務」欄には短縮後の勤務時間を記入ください。
- 対象となる保護者が育児休業を取得していた場合は、「産前産後育児休業期間」欄を記入してください。  
育児休業から復帰される場合は、必ず「復職日」欄を記入してください。
- その他、各項目で記載できない特記事項がある場合に備考欄を活用し、対象となる保護者の勤務実態が明確になるようにしてください。

※証明年月日のないものは無効になりますので、漏れの無いように記入をお願いします。

※記入内容については、保育幼稚園室から電話・訪問等により確認させていただくことがありますのでご了承ください。

※本書の内容が虚偽であった場合、申請者、発行者ともに有印私文書偽造罪、同行使罪等の刑事責任に問われる可能性がありますので、ご注意ください。

なお、この件についてご不明な点がある場合は、下記担当まで問い合わせてください。

吹田市児童部保育幼稚園室 入園グループ  
直通電話 06-6384-1592