

第3号様式

利用(希望)児童氏名 年 月 日生	利用施設・事業名 <input type="checkbox"/> 申請(中) (第一希望:)
利用(希望)児童氏名 年 月 日生	<input type="checkbox"/> 利用中 (施設・事業名:)

横浜市支給認定及び施設・事業利用申請様式

雇用されている方用

以下、事業所記入欄

雇用(予定)証明書【新規用】

横浜市長あて

事業所名:	印	※確認が必要な場合、問合せをすることがあります。
雇用主(代表者名):		担当者氏名:
所在地:		連絡先:
電話:		記入年月日:平成 年 月 日

下記の者は、次のとおり在職・採用内定していることを証明します。

氏名		本人住所 (又は赴任先住所)	
仕事の内容		勤務先住所	
採用年月日	年 月 日	<input type="checkbox"/> 採用済	<input type="checkbox"/> 採用予定 <input type="checkbox"/> 施設・事業利用開始次第就労開始
①採用形態	雇用形態 : 正規・派遣・パート・アルバイト・内職・その他()		
	有期雇用契約の場合 : 年 月 日～年 月 日(終了時の更新 可・否・未定) 日給・時給 ()円 ◆月・週に 日勤務 / ◆休日:月・火・水・木・金・土・日・休日が不定期の場合(月 回)		
②就労時間 ※育児短時間勤務をしている場合は、変更後の労働時間を記入してください。	◆ <input type="checkbox"/> 時間固定勤務 <input type="checkbox"/> シフト勤務		
	休憩時間を含む、労働契約上の1日あたりの平均勤務時間: _____ 時間 _____ 分 ※シフト勤務の方は、シフト表やタイムスケジュール等の提出が必要です。		
	◆ 休憩時間を含む、労働契約上の1週あたりの勤務時間 ※シフト勤務の場合、1週あたりの平均 _____ 時間 _____ 分		
	◆ 毎月2回以上の夜勤の有無(宿直や宿泊を伴う出張を含む。残業は含まない。) なし・あり		
③就労実績 (有給休暇含む)	◆ 単身赴任の有無 なし・あり(赴任期間: 年 月 日～年 月 日)		
	・記入月直近6か月の就労実績を記入してください。 ・記入日時点で3か月の就労実績のない方は、記入当月については予定を含む就労日数を、翌月以降は予定を記入してください。 ・就労実績のない方(内定の方)は就労予定日以降6か月の予定を記入してください。 ・産休・育休中の方は、産休育休取得前6か月の実績を記入してください。		
	月別	年 月(予定・実績)	年 月(予定・実績)
	就労日数	日/月	日/月
月別	年 月(予定・実績)	年 月(予定・実績)	年 月(予定・実績)
就労日数	日/月	日/月	日/月
④その他特記事項			
産休・育休を利用している場合は、以下も記入してください。			
⑤産前産後休暇	年 月 日～年 月 日		
⑥育児休業	年 月 日～年 月 日		
	利用希望児童が 年 月 日に施設・事業の利用を開始した場合、年 月 日で育児休業終了可能。		

- 就労時間・就労日数等の内容確認のため、事業所へ連絡する場合があります。
- この証明書は返却できませんので、記入漏れのある方につきましては再度提出をお願いします。
- 事実に相違した場合は、施設・事業を利用できなくなる場合があります。

※記入の際には、裏面の記入要領を確認してください。

