

保育所名					
児童名		平成	年	月	日生

--	--

児童1名につき、1枚の証明書が必要です。

就労証明書（母親）

雇用されている方（常勤・パート・臨時）内職、セールス等の方、
親族が経営する株式会社、有限会社等の法人に雇用されている方用（個人経営は）

氏名（母親）				（電話）	-
住所					
勤務先名 （会社又は事業主名）					
勤務先所在地					
この仕事を始めた日 （就職（予定）日）	昭和・平成	年	月	日	
育児休業等より職場 への復帰日（予定日）	平成	年	月	日	
就労形態	常勤・パート・臨時・内職・セールス その他（)				
母親の仕事の 具体的内容	（経理事務、生命保険外交員、店員（服の販売）、ウェイトレス、調理、縫製...etc、できるだけ具体的に記入）				
就労時間及び 実労働時間	午前 時 分	～	午前 時 分	午後 時 分	休憩を除く実労働時間 時間 分
（雇用されている場合） 就労日数	最近3ヶ月の平均又は見込み 月平均	日	（雇用されている場合） 賞与を除く平均給与等		最近3ヶ月の平均又は見込み 円
（内職の場合） 発注数	最近3ヶ月の平均又は見込み 月平均	個	（内職・セールスの場合） 平均出来高・平均売上高		最近3ヶ月の平均又は見込み 円
上記のとおり相違ないことを証明します。					
平成 年 月 日		会社又は 事業主の	住所	氏名	印
			担当		
田辺市福祉事務所長 あて		照会先	電話（)	-	

保育所名			
児童名		平成 年 月 日生	

--	--

児童1名につき、1枚の確認書が必要です。

就労確認書（母親）

の就労証明書に該当しない職業（自営・農業・漁業・その他）の方、
親族が経営する事業所（法人以外の場合）に雇用されている方用

氏名（母親）					(電話)	-		
住所								
事業の種類 (自営・農業・漁業・その他のいずれかに)	自営	勤務先名	(事業所名又は事業主名)				印	
		勤務先所在地						
		勤務先電話番号						
		就労形態	常勤・パート・臨時・内職・セールス その他()					
	農業	従事している農業 の作付面積	田 畑 その他	反 反 反	作物名			
	漁業							
	その他()							
この仕事を始めた日	昭和 平成	年	月	日	就労 状況	事業主・専従者・協力者		
母親の仕事の 具体的内容	(経理事務、生命保険外交員、店員(服の販売)、ウェイトレス、調理、縫製...etc、できるだけ具体的に記入)							
就労時間及び 実労働時間	午前 午後	時	分	～	午前 午後	時	分	休憩を除く実労働時間 時間 分
就労日数	月平均	日	平均月収 (専従者は給与額)	円			その他()	
<p>上記のとおり仕事に従事していることを確認しました。</p> <p>平成 年 月 日</p> <p>確認者 (民生児童委員)</p> <p>田辺市福祉事務所長 あて</p>								
		住所						
		氏名						
		印						

この就労確認書は、地域の民生児童委員の方に就労状況等について把握していただいたうえで、確認をお願いしてください。

農業等で、作物等による現物収入の場合は、これを金銭に換算して平均月収としてください。