

**【お願い】修正液・修正テープ・消えるペンは使用不可**  
記載内容の修正は社印又は法人印を使用してください。修正液等を使用している場合は、書類を受理しない場合があります。

一般用

## 就業証明書 (就業予定であるものを含む)

R1.7改訂版

勤務者の方へ ・雇用期限の更新や転職などの場合は、速やかに就業証明書を再提出してください。  
・雇用契約、勤務時間等の内容確認のため、市役所から勤務先に連絡する場合があります。

勤務者本人が記入	勤務者氏名	氏名 (児童との続柄: )		
	勤務者住所	宗像市		
	・児童氏名 ・園名 <small>(所属園または第1希望の入園希望園)</small>	氏名	園名	
		氏名	園名	
氏名		園名		

**■事業所記入欄 (記入にあたっての問い合わせ先: 宗像市 子ども育成課 幼児教育係 TEL: 0940-36-3181)**

職種 (仕事内容)	※できるだけ詳細にご記入ください。		
雇用開始日	年 月 日		
雇用期限	1 雇用期限なし 2 雇用期限あり (雇用期限日: 年 月 日まで)		
・出産(予定)日	〔出産〕 年 月 日		
・育児休業取得(予定)	〔育児休業〕 年 月 日 ~ 年 月 日		
・復職(予定)日 ※該当する場合のみ記入	〔復職〕 年 月 日		
勤務形態	正職員 契約職員 派遣職員 パート/アルバイト その他 ( )		
勤務時間	時 分から 時 分まで <b>休憩時間を除き 1日(平均) 時間 ①</b> ※「分」は次のとおり「時間」に換算してください。10分→0.16時間 / 15分→0.25時間 / 20分→0.33時間 / 30分→0.5時間 / 40分→0.66時間 / 45分→0.75時間 / 50分→0.83時間 【記入例】休憩時間を除き7時間45分勤務の場合 ⇒ 7.75時間		
勤務曜日 ※①) 下記を参照ください	日 月 火 水 木 金 土 祝日 不定期 ※当てはまるものすべてに○をつけてください。 【備考】交代勤務やシフト勤務など不定期勤務の場合はこちらに具体的に記入してください。		
勤務日数 ※②) 下記を参照ください	1か月(平均) 日 ②		
1か月の総勤務時間	1か月 時間 (上記 ① × ② の時間数)		
現在の勤務地の名称・住所	※下記の事業所所在地や事業所名と異なる場合のみご記入ください。 (名称) (住所)		
特記事項	※一時的に就労時間や日数に変更になる場合などがあればご記入ください。(例: 育休明けの短時間勤務など)		
上記のとおり就業(を予定)していることを証明します。 年 月 日			
(事業所所在地)			
(事業所名)			
(代表者氏名)			
社印 ※代表者の証明印は私印でなく社印・法人印で証明をお願いします。			
(記入担当者) 氏名 TEL: ( )			

※①)「勤務時間」について…… 労働契約上の時間、または直近3か月の実績を目安に平均勤務時間をご記入ください。

※②)「勤務日数」について…… 労働契約上の日数、または直近3か月の実績を目安に平均勤務日数をご記入ください。

勤務予定の場合は社会保険加入の有無等に留意し、見込日数をご記入ください。