

稼働状況確認書

採用後もしくは復帰後2ヶ月分の給与支払い後に提出してください。

雇用期限のある方は、毎更新時に提出ください。

保護者記入欄(必ず記入)		宛名コード
児童名	申込(在園)園名	
(ふりがな)		
(ふりがな)		
(ふりがな)		

以下、事業所記入欄（訂正は、訂正印が必要です。シャチハタや修正テープ等は無効です。）

就労者氏名	就労時間		1日当たりの就労時間(平均)【 時間 分】・1月当たりの就労時間(平均)【 時間 分】	
直近2ヶ月の稼働状況及び給与支給状況	年月	勤務日数	総支給額	備考（月の就労時間が60時間未満の場合は理由を記入）
	平成 年 月	日	円	
	平成 年 月	日	円	
雇用について	平成 年 月 日から（雇用開始・雇用継続・職場復帰・研修開始）した 雇用期限 無・有【上記期日より、平成 年 月 日迄（更新有・更新無）】			
上記の事項について、事実と相違ないことを証明します。				
証明日 平成 年 月 日（未記入無効）				
宮崎市長 殿（社印・角印等あれば支店等での証明も有効です）				
証明者	事業所所在地			
	事業所名			
	（代表者名）			
	電話番号			
				記入者氏名（ ）
※確認が必要な場合、問合せをすることがございます。				

※虚偽または不正な事実が判明した場合は入所を取り消し、法令の定めに基づき厳正に対処いたします。

※日付の記入がないもの、代表者印のないもの、記入漏れがある場合は無効です。

※就労場所・内容等に変更が生じたときは、新しい就労証明書を提出してください。

様式は宮崎市のホームページからダウンロードできます

稼働状況確認書

採用後もしくは復帰後2ヶ月分の給与支払い後に提出してください。

雇用期限のある方は、毎更新時に提出ください。

保護者記入欄(必ず記入)		宛名コード
児童名	申込(在園)園名	
(ふりがな)		
(ふりがな)		
(ふりがな)		

以下、事業所記入欄（訂正は、訂正印が必要です。シャチハタや修正テープ等は無効です。）

就労者氏名	就労時間		1日当たりの就労時間(平均)【 時間 分】・1月当たりの就労時間(平均)【 時間 分】	
直近2ヶ月の稼働状況及び給与支給状況	年月	勤務日数	総支給額	備考（月の就労時間が60時間未満の場合は理由を記入）
	平成 年 月	日	円	
	平成 年 月	日	円	
雇用について	平成 年 月 日から（雇用開始・雇用継続・職場復帰・研修開始）した 雇用期限 無・有【上記期日より、平成 年 月 日迄（更新有・更新無）】			
上記の事項について、事実と相違ないことを証明します。				
証明日 平成 年 月 日（未記入無効）				
宮崎市長 殿（社印・角印等あれば支店等での証明も有効です）				
証明者	事業所所在地			
	事業所名			
	（代表者名）			
	電話番号			
				記入者氏名（ ）
※確認が必要な場合、問合せをすることがございます。				

※虚偽または不正な事実が判明した場合は入所を取り消し、法令の定めに基づき厳正に対処いたします。

※日付の記入がないもの、代表者印のないもの、記入漏れがある場合は無効です。

※就労場所・内容等に変更が生じたときは、新しい就労証明書を提出してください。

様式は宮崎市のホームページからダウンロードできます