

# 稼働状況確認書

※裏面に注意事項があります。ご記入の前にご確認ください。

保護者記入欄(必ず記入)

児童名	申込園名(在園名)	宛名コード
(ふりがな)		
(ふりがな)		
(ふりがな)		

- ・採用後もしくは復帰後2ヶ月の給与支給後に提出してください。
- ・雇用期限のある方は、毎更新時にご提出ください。

事業所記入欄(太枠内をご記入ください)

※自営業以外で本人記入は無効です。 ※確認が必要な場合は問い合わせをします。

就労者氏名			就労時間(平均)	1日当たり【 時間 分】/1月当たり【 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)
	年 月	日	円	
	年 月	日	円	
雇用について	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 有・無 【上記期限より、年 月 日まで(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	令和 年 月 日 (未記入無効)
宮崎市長 殿			事業所名	
			代表者名	印
			所在地	
			記入者名	
			記入者連絡先	

※自営業以外で本人記入は無効です。社印の押印が無くても受け付けますが、事業者名が記名されている証明書を無断で作成したり改変したりした場合、社印の有無に関わらず有印私文書偽造・変造罪、私電磁的記録不正作出罪が成立し得ます。

※日付の記入がないもの、記入漏れがある場合は無効です。

※訂正は、訂正印として社印を押印してください。記入者の個人印、修正テープ等は無効です。

※後日事業者にご内容確認をすることがあります。

※虚偽または不正な事実が判明した場合は、認定や入所を取り消し、法令等の規定により厳正に対処いたします。

※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。

## 注意事項

有給の場合は、日数に含めないでください。

※自営業以外で本人記入は無効です。 ※確認

2ヶ月の平均(実績)をご記入ください。

就労者氏名			就労時間(平均)	1日当たり【 時間 分】/1月当たり【 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)
	年 月	日	円	月の就労時間が60時間未満の場合はその理由を記入してください。(例/インフルエンザ罹患のため)
	年 月	日	円	
雇用について	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 有・無 【上記期限より、年 月 日まで(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	令和 年 月 日 (未記入無効)
宮崎市長 殿			事業所名	
			代表者名	印
			所在地	
			記入者名	
			記入者連絡先	

記入にあたっての詳細は、下部をご確認ください。

証明日(記入日)を必ず記載してください。 ※未記入のものは無効です。

社印の押印が無くても受け付けますが、事業者名が記名されている就労証明書を無断で作成したり改変したりした場合、社印の有無に関わらず有印私文書偽造・変造罪、私電磁的記録不正作出罪が成立し得ます。

### ①雇用開始後2ヶ月の提出の場合

採用年月日を記入

雇用について	令和2年 5月 7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 有・無 【上記期限より、令和3年 4月 30日まで(更新有・更新無)】
--------	---

更新期限の有無を選択。"有"の場合、更新期限と、その後の更新の有無を記載してください。(共通)

### ②更新期限を迎え、雇用継続の場合

更新年月日を記入

雇用について	令和2年 5月 7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 有・無 【上記期限より、年 月 日まで(更新有・更新無)】
--------	---

### ③職場復帰後2ヶ月の提出の場合

復帰年月日を記入

雇用について	令和2年 5月 7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 有・無 【上記期限より、年 月 日まで(更新有・更新無)】
--------	---