

保護者記入欄(必ず記入する)		
申込児童氏名	生年月日	在籍中の保育施設名
	年 月 日	
	年 月 日	
	年 月 日	

休日勤務証明書(休日保育申込用)

宛先)前橋市長

証明日 _____ 年 月 日

事業所名 _____

代表者氏名 _____ 印

所在地 _____

電話番号 _____

記入者連絡先 _____

下記の内容について、事実であることを証明します。

就労者氏名		就労者住所		
勤務先の名称 住所・電話番号 <small>(上記事業所と異なる場合)</small>				
雇用形態	常勤 ・ 自営中心者 ・ 自営協力者 ・ パート ・ 派遣 ・ その他()			
仕事内容				
休日の 勤務日時	固定勤務	※勤務日に○(月・火・水・木・金・土・日・祝) 時 分～時 分		
	変動・シフト勤務	年 月 日()	午前	時 分～午後 時 分
		年 月 日()	午前	時 分～午後 時 分
		年 月 日()	午前	時 分～午後 時 分
		年 月 日()	午前	時 分～午後 時 分
		年 月 日()	午前	時 分～午後 時 分
		年 月 日()	午前	時 分～午後 時 分
		年 月 日()	午前	時 分～午後 時 分
		年 月 日()	午前	時 分～午後 時 分
		年 月 日()	午前	時 分～午後 時 分

【休日勤務証明書(休日保育申込用)の提出時期について】

1. 休日の勤務が固定勤務の場合は、年度当初(または、利用開始時)の休日保育申込書と同時提出の年1回の提出となります。

2. 休日の勤務が変動・シフト勤務の場合は、月毎に提出してください。

原則、利用月分の休日勤務証明書(休日保育申込用)を前月25日までに提出してください。

【注意事項】

- 社印または代表者印のないものは無効です。
- 証明日、勤務時間、勤務日の記入のないものは無効です。
- 訂正箇所には、社印または、代表者印の訂正印が必要です。
- 証明内容について、照会させていただくことがあります。