

《保護者記入欄》

どちらか〇で 囲んでください。	児童名	児童との続柄
	第一希望（在園）施設名	児童生年月日
申込中・在園中		・
		・

# 内職証明書

(あて先)浜松市長

所在地

証明日 令和 年 月 日

事業所名

※証明日が証明書提出日3ヶ月以前の場合  
は無効となります。

代表者名

電話番号

※代表者印、証明日の記入がないものは無効となります。

下記の事項について事実と相違ないことを証明します。

1 内職活動の内容について

1 勤務者氏名	
2 勤務者の住所	
3 仕事内容 (具体的な内容)	
4 内職開始時期	昭和・平成・令和 年 月頃より (現在の業者から依頼された年月)
5 雇用期間 (定めがある場合)	平成・令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
6 内職をしている時間帯 ※1	平日 午前 時 分 ~ 午後 時 分 (休憩時間 時間 分)
	土・日 午前 時 分 ~ 午後 時 分 (休憩時間 時間 分)
7 内職時間・日数 ※1	1日平均.....時間 ・ 1ヶ月(30日間)平均.....日

2 収入状況について ※収入金額は、提出前の実績で記入してください。

収入金額		収入金額	
年 月分	円	年 月分	円
年 月分	円	年 月分	円
年 月分	円	年 月分	円
年 月分	円	年 月分	円
年 月分	円	年 月分	円

※1 「6内職をしている時間帯」、「7内職時間・日数」欄は、勤務者の申告に基づき記入してください。

※2 記載内容について、電話等で照会を行う場合があります。あらかじめご了承ください。

※3 証明内容が事実と異なる場合は、保育施設の内定や支給認定の取り消しをすることがあります。

※4 証明書は必ず雇用主が記入してください。ご自分で記入された場合は再度提出していただきます。

以下(保護者記入欄)\*\*\*\*\*

上記の内容をご理解のうえ、表面の証明内容に誤りのないことを確認しました。

保護者氏名

〈問い合わせ先〉	中区役所 社会福祉課 TEL457-2038	北区役所 社会福祉課 TEL523-2893
	東区役所 社会福祉課 TEL424-0175	浜北区役所 社会福祉課 TEL585-1121
	西区役所 社会福祉課 TEL597-1157	天竜区役所 社会福祉課 TEL922-0023
	南区役所 社会福祉課 TEL425-1463	こども家庭部幼児教育・保育課 TEL457-2118