

内職証明書

【委託先記入欄】

八代市長 宛て	発行日	令和	年	月	日
	所在地				
委託先	名称				
	代表者名				
	TEL	()	-	
下記のとおり証明します。					

内職者	氏名				年	月	日	より仕事開始
	住所							
加工賃支給状況	内職	1個…	円		作業場所	該当番号に○を		
		1個あたりの加工時間	時間	分		1. 居室		
						2. その他()	
		作業内容を具体的に記入してください。						
	過去3か月明細		月分		月分		月分	
		日数(時間数)						
		加工賃	円		円		円	

【保護者記入欄】

月平均就労日数	日						
就労時間	時	分	～	時	分	1日平均	時間
(保護者の申告欄)							
上記のとおり内職に従事しているため、保育できないことを申告します。							
令和 年 月 日							
保護者氏名							
入園施設名	(ふりがな) 入園児童名						

- (注) 1. この証明書は、事実と違わぬように上太枠内は事業主の方が、下太枠内は内職従事者本人がもれなく記入してください。
なお、3か月以内に発行されたものに限りです。
2. 内職証明書の委託先事業所の押印は不要です。内職証明書を事業所に無断で作成し、または改変等を行ったときには、有印私文書偽造罪等に該当するおそれがあります。
3. 記載内容が事実と異なる場合には、保育園等の入園又は施設等利用給付認定を取り消すことがあります。