

あけぼの保育園 園長殿

締切日: 前月の25日まで  
提出日: 月 日( )

## 令和5年度 月 土曜勤務証明書

### 保護者記入

保護者氏名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_  今月の利用はありません。(※)

組 園児名 \_\_\_\_\_

組 園児名 \_\_\_\_\_

組 園児名 \_\_\_\_\_

組 園児名 \_\_\_\_\_

※月内に土曜利用が無い場合には、提出は不要です。

### 職場記入

上の者は、以下の通り土曜勤務することを証明致します。

	就業日	勤務時間		送迎時間	保護者記入
		始	終	送	迎
就 労 日 時	日				
	日				
	日				
	日				
	日				
		土曜行事	入園式 . . .	4月1日(土)	
		お楽しみ会 . . .	7月8日(土)		
		運動会 . . .	10月7日(土)		
		発表会 . . .	2月10日(土)		
		卒園式 . . .	3月16日(土)		
職場名			連絡先	☎	
会社 証明欄	令和 年 月 日				印
証明者					印
備考欄					

※詳しい記入法については裏面をご覧ください

※勤務状況を確認させていただきますので、「証明者」欄には、ご本人以外の勤務状況をお答えできる方（シフトを管理されている方等）のお名前をお書きください。

勤務証明ご担当者様へ

土曜保育をご利用の保護者様には、ご両親の土曜勤務証明の提出をお願いしています。裏面中段枠内の証明をお願い致します。

コピーした用紙での申請、虚偽や改竄の申請、証明の提出が無い場合には、土曜保育が受けられませんので、ご注意ください。

### 書き方

1. 「就労日時」欄には、その月内の土曜日のみ記入して下さい（月毎の証明となります）。  
残業の可能性がある場合でも、通常の予定勤務時間をお書きください。
2. 「職場名」欄には、保護者様が実際に勤務する事業所名（勤務地）をご記入ください。
3. 勤務状況を確認させていただく事がありますので、「職場連絡先」欄には、勤務状況が分かる事業所の電話番号をご記入ください。
4. 「会社証明欄」では、証明に時間がかかるなどの理由で本社や別部署で証明を戴くことが難しい場合には、実際の勤務地で直属の責任者様に証明頂いても構いません。自営の方以外は、保護者様本人ではなく、担当者様（直属の上司など第三者）が証明して下さい。印も会社印や事業所印が好ましいですが、同じ理由により証明担当者様の印でも構いません。
5. 先の予定が分かっている場合でも、提出は1カ月毎でお願いします。まとめた申請はできません。
6. **締切を過ぎての申請は受け付けられません。会社の証明が間に合わない等、特別な理由があるときには、締切前にご相談ください。**  
**※25日が土・日・祝日の場合は、24日が締切日になります。**
7. 申請後に変更がある場合には、会社での証明を取り直していただきます。
8. 修正テープ、修正液などの修正がある場合には無効とします。修正箇所は二重線で消し、証明者の修正印を押してください。
9. 終業後は速やかにお迎えにお越しください。
10. 送迎時間の欄は、保護者が記入してください。