

I-03（表格3）

填写示例

京都

在职证明书

证明日期公历2024年9月30日

工作单位名称〇〇株式会社

人姓名中京一郎

地京都市中京区柳马场通御池下××町〇〇

号码075—〇〇〇—〇〇〇〇

负责人姓名人事课下京凉子

填写者联系方式075—△△△—△△△△

工薪收入者请取得工作单位的证明，副业从事者请取得供给方的证明（自己申报工作时长）。其他情况（如个体营业等）请自行申报（所在地址、名称、代表人的姓名和姓名）。

本在职证明书是教育和托儿补助认定和利用调整（选拔）时的重要资料，请按照实际情况、准确无误地填写。如果有漏填或不清楚的地方，京都市可能负责人。请注意，如果存在虚假填写或个人擅自制作、更改内容，会导致无法利用，甚至可能会被要求退还托儿所需的费用和被追究伪造有印私人文件罪。

如有疑问，请查看京都市官方网站主页（URL请参考填写示例（背面）），或致电京都24小时热线（075—661—3755）进行咨询。

关于证明书记载的内容，京都市可能会通过电话的方式进行确认，请填入负责人的名字和电话号码。

~关于在职证明书的填写方法~

填写要领登载在京都市官方网站主页。请参考要领，进行填写。

※请在京都市信息馆搜索关键词“托儿 相关表格”，或者查阅下記主页。（<https://www.city.kyoto.lg.jp/hagukumi/page/0000172423.html>）

如对填写内容有任何疑问，请致电京都24小时热线（075—661—3755）进行咨询。

您可能会涉嫌违反刑法。

填写栏

关于雇佣期限，如果合同为“无限期”，只需填写雇佣开始日期，如果合同为“固定期限”，则需要填写期限。

※如果预计合同内容会有变更，请将变更前的合同终止日期作为结束日期填写进去。

3（计划）雇佣期间等

无限期 固定期限

期间（无限期雇佣只填写雇佣开始日）

2021年4月1日～年月日

4本人工作的单位

名称与上述工作单位相同

住址与上述工作单位相同

5雇佣形态

派遣职员 家族雇员

请填写包括休息时间在内的总时长。即便享受育儿短时间工作制度，也请填写缩短之前的总时长。

6工作时长（固定工作时长（工作时长不规律的情况下）

工作日8点

周六点

星期日、节假日点

总时长

工作天数

主要工作时间带/轮班时间带

对于没有规定每日工作长时的就业者，请填写基于雇佣合同的工作时长。注意，请填写包括休息时间在内的总时长。

※如果雇佣合同上规定了每天的工作时长，请乘以5（天），填写“每周”的工作时长。

※如果填写了每周的工作时长，请将该时长乘以4，得出每月的工作时长。

7实际工作时长

年月2024年9月

小时/月

8如果工作时间不规律，难以填写“主要工作时间带/轮班时间带”，可以空着不填。（致家长）

9如果“主要工作时间带/轮班时间带”未填写，请填写并提交日程申报书。（请填写开始利用托儿服务时的预计日程）。

10产假、育儿假以外的假期的状况

将休假 正在休假 已休完

理由 护理假 病假

期间年月日～年月日

11（计划）复工年月日

将复工 已复工

2023年4月1日

12是否利用育儿短时间工作制度

将利用 正在利用

期间2023年4月

主要工作时间带9点0分～17点0分

13是否从事保育员等工作

有（有计划中） 无

14聘用期结束后是否续聘

如果计划或已经利用了育儿短时间工作制度，使得实际工作时长比规定的正常工作时长（No.6中填写的时间）短（即就业规则等上规定的所谓的短时工作），请勾选“计划利用”或“正在利用”。

15育儿假是否缩短

请填写（计划）利用该短时间工作制度的期间以及利用该短时间工作制度时的主要工作时间带（工作体制变更后的工作时间带）。

16育儿假是否可以延长

※请在No.6填写利用短时间工作制度之前的工作时间带，在第No.12填写利用短时间工作制度之后的工作时间带。

17单身赴任期间（包括计划）

2024年4月1日～2025年3月31日

18备注栏

19家长填写栏

儿童姓名（可以联名）出生年月日设施名称

正在利用 计划申请（第一志愿的托儿园）

儿童姓名（可以联名）出生年月日设施名称

正在利用 计划申请（第一志愿的托儿园）

儿童姓名（可以联名）出生年月日设施名称

正在利用 计划申请（第一志愿的托儿园）