

就労証明書

鳥取市長

宛

証明日	西暦	年	月	日
事業所名				
代表者名	印			
所在地				
電話番号	—	—		
担当者名				
記載者連絡先	—	—		

※社印がない場合、代表者印の押印と右に記してください。

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

※訂正時は、二本線を引き社印で訂正印を押印ください。(修正液・修正テープ等不可)
 ※黒のペン、またはボールペンで記入して下さい。

※本証明書の内容について、就労先事業者等に無断で作成し又は改変を行ったときには、刑法上の罪に問われる場合があります。

No.	項目	記載欄																																									
1	業種	<input type="checkbox"/> 農業・林業 <input type="checkbox"/> 漁業 <input type="checkbox"/> 鉱業・採石業・砂利採取業 <input type="checkbox"/> 建設業 <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 電気・ガス・熱供給・水道業 <input type="checkbox"/> 情報通信業 <input type="checkbox"/> 運輸業・郵便業 <input type="checkbox"/> 卸売業・小売業 <input type="checkbox"/> 金融業・保険業 <input type="checkbox"/> 不動産業・物品賃貸業 <input type="checkbox"/> 学術研究・専門・技術サービス <input type="checkbox"/> 宿泊業・飲食サービス業 <input type="checkbox"/> 生活関連サービス業・娯楽業 <input type="checkbox"/> 医療・福祉 <input type="checkbox"/> 教育・学習支援業 <input type="checkbox"/> 複合サービス事業 <input type="checkbox"/> 公務 <input type="checkbox"/> その他()																																									
2	フリガナ 本人氏名	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">生年 月日</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">年</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">月</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">日</td> </tr> </table>		生年 月日	年	月	日																																				
	生年 月日	年	月	日																																							
3	雇用(予定)期間等	<input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期(更新有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/>) 期間 年 月 日 ~ 年 月 日																																									
4	本人就労先事業所	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">名称</td> <td></td> </tr> <tr> <td>住所</td> <td></td> </tr> </table>	名称		住所																																						
名称																																											
住所																																											
5	雇用の形態	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 会計年度任用職員 <input type="checkbox"/> 非常勤・臨時職員 <input type="checkbox"/> 役員 <input type="checkbox"/> 自営業主 <input type="checkbox"/> 自営業専従者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> その他()																																									
6	就労時間 (固定就労の場合)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">月</td><td style="width: 10%;">火</td><td style="width: 10%;">水</td><td style="width: 10%;">木</td><td style="width: 10%;">金</td><td style="width: 10%;">土</td><td style="width: 10%;">日</td><td style="width: 10%;">祝日</td><td style="width: 10%;">合計 時間</td><td style="width: 10%;">月間</td><td style="width: 10%;">時間</td><td style="width: 10%;">分 (うち休憩時間)</td><td style="width: 10%;">分)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td colspan="4">一月当たりの就労日数</td><td colspan="4">月間</td><td>日</td><td colspan="4">一週当たりの就労日数</td><td>週間</td><td>日</td> </tr> </table>	月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計 時間	月間	時間	分 (うち休憩時間)	分)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					一月当たりの就労日数				月間				日	一週当たりの就労日数				週間	日
		月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計 時間	月間	時間	分 (うち休憩時間)	分)																													
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																	
	一月当たりの就労日数				月間				日	一週当たりの就労日数				週間	日																												
	平日	時	分	~	時	分 (うち休憩時間)	分)																																				
	土曜	時	分	~	時	分 (うち休憩時間)	分)																																				
日祝	時	分	~	時	分 (うち休憩時間)	分)																																					
就労時間 (変則就労の場合)	合計時間	<input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間	時間	分 (うち休憩時間)	分)																																						
	就労日数	<input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間	日																																								
	主な就労時間帯・シフト時間帯	時	分 ~	時	分 (うち休憩時間)	分)																																					
7	就労実績 <small>※日数に有給休暇を含み、 時間数に休憩・残業時間を含む</small>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">年月</td><td style="width: 10%;">年</td><td style="width: 10%;">年月</td><td style="width: 10%;">年月</td><td style="width: 10%;">年月</td><td style="width: 10%;">年月</td><td style="width: 10%;">年月</td><td style="width: 10%;">年月</td> </tr> <tr> <td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td><td>時間/月</td> </tr> </table>	年月	年	年月	年月	年月	年月	年月	年月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月																									
年月	年	年月	年月	年月	年月	年月	年月																																				
日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月																																				
8	産前・産後休業の取得 <small>※取得予定を含む</small>	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 年 月 日 ~ 年 月 日																																									
9	育児休業の取得 <small>※取得予定を含む</small>	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 期間 年 月 日 ~ 年 月 日 <small>変更可能年月日 (短縮・延長)</small> 年 月 日																																									
10	産休・育休以外の休業の取得	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 理由 <input type="checkbox"/> 介護休業 <input type="checkbox"/> 病休 <input type="checkbox"/> その他() 期間 年 月 日 ~ 年 月 日																																									
11	復職(予定)年月日	<input type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 復職済み 年 月 日																																									
12	育児のための短時間勤務制度利用有無 <small>※取得予定を含む</small>	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 年 月 日 ~ 年 月 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間) 分)																																									
13	保育士等としての勤務実態の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無																																									
14	備考欄																																										

保護者・施設等記入欄

児童名	生年月日	年	月	日	保育園 台帳番号
児童名	生年月日	年	月	日	保育園 台帳番号
児童名	生年月日	年	月	日	保育園 台帳番号

事業者様

この証明書は保育所等の利用(継続)または幼児教育無償化の保育認定のために使用するものです。記入方法につきましては下記の記入要領をご覧ください。
左端の四角は、確認用のチェック欄としてご利用下さい。
なお、内容確認のため事業所等へ問合せする場合がありますので、あらかじめご了承ください。
記入例は、ホームページにも掲載しています。

就労証明書記入要領

- 原則会社の社印を押すこと。
- 1. 所定の選択肢から当てはまるものを選択すること。
- 2. 本人氏名、生年月日
 - ・就労証明書を交付する就労者の氏名、ふりがな及び生年月日を記入すること。
- 3. 雇用(予定)期間
 - ・就労者との雇用契約期間の有期・無期の別を記載すること。
 - ・有期の場合には、雇用契約期間及び更新の有無を記載すること。
 - ・無期の場合には、雇用開始日のみ記入し、雇用終了日の欄を空欄とすること。
- 4. 本人就労先事業所名
 - ・就労者が通常勤務している事業所名(派遣先等)を記載すること。
 - ・就労者が通常勤務している事業所(派遣先等)の住所を記載すること。
- 5. 雇用の形態
 - ・所定の選択肢から当てはまるものを選択すること。
- 6. 就労時間
 - ・固定就労または変則就労どちらかに記入すること。
 - ・固定就労の場合、就労者の通常就労する曜日を選択すること。
 - ・休憩時間を含めた一月当たり、一週当たりの就労日数を記入すること。
- 7. 就労実績
 - ・直近の過去3カ月分の1カ月当たりの就労日数・時間をそれぞれ記入すること。
 - ・3カ月以上の就労実績がない場合は、実績がある月について記入した上で、今後の就労見込みを記入すること。
 - ・育児休業復帰の場合、過去3カ月分の記載は省略可能とする。
その場合、No.6に復帰後の見込を記載すること。
- 8. 産前・産後休業の取得
 - ・取得予定または取得中の当てはまるものを選択すること。
 - ・取得期間を記入すること。
- 9. 育児休業の取得
 - ・取得予定、取得中または取得済みの当てはまるものを選択すること。
 - ・育児休業期間を記入すること。
 - ・育児休業を短縮することができる場合には、短縮可能期間の欄に復職可能な年月日を記入すること。
- 10. 産休・育休以外の休業の取得
 - ・取得予定、取得中または取得済みの当てはまるものを選択すること。
 - ・取得理由の当てはまるものを選択すること。その他の場合は理由を記載すること。
 - ・取得期間を記入すること。
 - ・複数該当する場合は、証明日の状況に一番近いものを記載し、その他は備考欄に記載すること。
- 11. 復職(予定)年月日
 - ・復職予定または復職済みの当てはまるものを選択すること。
 - ・育児休業等を終了し、復職した者について、復職した年月日を記入すること。
 - ・現在休業している者については、復職を予定している年月日を記入すること。
- 12. 育児のための短時間勤務制度利用有無
 - ・短時間勤務制度を利用する、または利用している場合、期間及び就労時間を記載すること。
 - ・No.6には短時間勤務制度利用前の勤務時間帯、No.12には短時間勤務制度利用後の勤務時間帯を記載すること。
- 13. 保育士等としての勤務実態の有無
 - ・保育士、幼稚園教諭、保育教諭としての勤務実態の有無について、当てはまるものを選択すること。
- 14. 備考欄
 - 1～13で記入した内容のほか、特筆すべき事項を記入すること。
- 訂正時は、二本線を引き社印で訂正印を押印すること。(修正液・修正テープ等は不可とする。)

記入例（就労中の場合）

就労証明書

鳥取市長 宛

証明日 西暦 2023 年 10 月 1 日
 事業所名 _____
 代表者名 _____ 印
 所在地 _____
 電話番号 _____
 担当者名 _____
 記載者連絡先 _____

原則として、社印を押印下さい。

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

※訂正時は、二本線を引き社印で訂正印を押印ください。(修正液・修正テープ等不可)
 ※黒のペン、またはボールペンで記入して下さい。

※社印がない場合、代表者印の押印と右に記してください。

※本証明書の内容について、就労先事業者等に無断で作成し又は変更を行ったときは、刑法上の罪に問われる場合があります。

No.	項目	記載欄
1	業種	<input type="checkbox"/> 農業・林業 <input type="checkbox"/> 漁業 <input type="checkbox"/> 鉱業・採石業・砂利採取業 <input type="checkbox"/> 建設業 <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 電気・ガス・熱 <input type="checkbox"/> 情報通信業 <input type="checkbox"/> 運輸業・郵便業 <input type="checkbox"/> 卸売業・小売業 <input type="checkbox"/> 金融業・保険業 <input type="checkbox"/> 不動産業・物品 <input type="checkbox"/> 学術研究・専門・技術サービス <input type="checkbox"/> 宿泊業・飲食サービス業 <input type="checkbox"/> 生活関連サービス業・娯楽業 <input type="checkbox"/> 医療・福祉 <input type="checkbox"/> 教育・学習支援業 <input type="checkbox"/> 複合サービス事業 <input checked="" type="checkbox"/> 公務 <input type="checkbox"/> その他()
2	フリガナ 本人氏名	トトリ スナミ 鳥取 砂美 生年月日 1985 年 1 月 1 日
3	雇用(予定)期間等	<input checked="" type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期(更新 有 無 <input type="checkbox"/>) 期間 2018 年 4 月 1 日 ~ 年 月 日
4	本人就労先事業所	名称 鳥取市役所 住所 鳥取県鳥取市幸町71番地
5	雇用の形態	<input checked="" type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 会計年度任用職員 <input type="checkbox"/> 非常勤・臨時職員 <input type="checkbox"/> 自営業主 <input type="checkbox"/> 自営業専従者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> その他()
6	就労時間 (固定就労の場合)	月 火 水 木 金 土 日 祝日 合計時間 <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 月間 183 時間 45 分 (うち休憩時間 1260 分)
		一月当たりの就労日数 月間 21 日 一週当たりの就労日数 週間 5 日
		平日 8 時 30 分 ~ 17 時 15 分 (うち休憩時間 60 分)
		土曜 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分) 日祝 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)
就労時間 (変則就労の場合)	合計時間 <input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間 時間 分 (うち休憩時間 分)	
	就労日数 <input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間 日	
	主な就労時間帯・シフト時間帯 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)	
7	就労実績 ※日数に有給休暇を含み、 時間数に休憩・残業時間を含む	年月 2023 年 9 月 年月 2023 年 8 月 年月 2023 年 7 月 16 日/月 140 時間/月 17 日/月 149 時間/月 18 日/月 158 時間/月
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 年 月 日 ~ 年 月 日
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 期間 年 月 日 ~ 年 月 日 変更可能年月日 (短縮・延長) 年
10	産休・育休以外の休業の取得	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 理由 <input type="checkbox"/> 介護休業 <input type="checkbox"/> 病休 <input type="checkbox"/> その他() 期間 年 月 日 ~ 年 月 日
11	復職(予定)年月日	<input type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 復職済み 年 月 日
12	育児のための短時間勤務制度利用有無 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 年 月 日 ~ 年 月 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)
13	保育士等としての勤務実態の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無
14	備考欄	【No.13 保育士等としての勤務実態の有無】 保育士資格、幼稚園教諭免許を持っている方のみの記入で構いません。

【No.3 雇用(予定)期間等】
無期雇用の場合、開始日のみ記入してください。

【No.5 雇用形態】
雇用形態が選択肢にない場合は、
その他に記入してください。

【No.6 就労時間】
勤務形態が変則の場合は、
主な就労時間を記入してください。
その他の就労時間は、
No.14備考欄に記入してください。

【No.7 勤労実績】

- 直近3カ月の就労実績を記入してください。
- 新規採用で就労実績が無い場合は、
空欄で構いません。
- No.6の就労時間と比して就労時間が下回る場合は、その理由をNo.14備考欄に記入してください(例 病気のため7月は休職しており就労時間が少ない等)。
- その他、上記以外でも記載できない場合はその旨を備考欄に記入してください。

保護者・施設等記入欄	
児童名	生年月日 年 月 日 保育園 台帳番号
児童名	生年月日 年 月 日 保育園 台帳番号
児童名	生年月日 年 月 日 保育園 台帳番号

記入例（育休復帰の場合）

就労証明書

鳥取市長 宛

証明日 西暦 2023 年 10 月 1 日
 事業所名
 代表者名 印
 所在地
 電話番号 — —
 担当者名
 記載者連絡先 — —

原則として、社印を押印下さい。

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

※訂正時は、二本線を引き社印で訂正印を押印ください。（修正液・修正テープ等不可）
 ※黒のペン、またはボールペンで記入して下さい。

※社印がない場合、代表者名の押印と右に記してください。

※本証明書の内容について、就労先事業者等に無断で作成し又は改変を行ったときには、刑事上の罪に問われる場合があります。

No.	項目	記載欄
1	業種	<input type="checkbox"/> 農業・林業 <input type="checkbox"/> 漁業 <input type="checkbox"/> 鉱業・採石業・砂利採取業 <input type="checkbox"/> 建設業 <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 電気・ガス・熱供給 <input type="checkbox"/> 情報通信業 <input type="checkbox"/> 運輸業・郵便業 <input type="checkbox"/> 卸売業・小売業 <input type="checkbox"/> 金融業・保険業 <input type="checkbox"/> 不動産業・物品賃借業 <input type="checkbox"/> 学術研究・専門・技術サービス <input type="checkbox"/> 宿泊業・飲食サービス業 <input type="checkbox"/> 生活関連サービス業・娯楽業 <input type="checkbox"/> 医療・福祉 <input type="checkbox"/> 教育・学習支援業 <input type="checkbox"/> 複合サービス事業 <input checked="" type="checkbox"/> 公務 <input type="checkbox"/> その他()
2	フリガナ 本人氏名	トットリ スナミ 鳥取 砂美 生年月日 1988 年 1 月 1 日
3	雇用(予定)期間等	<input checked="" type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期(更新 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/>) 期間 2018 年 4 月 1 日 ~ 年 月 日
4	本人就労先事業所	名称 鳥取市役所 住所 鳥取県鳥取市幸町71番地
5	雇用の形態	<input checked="" type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 会計年度任用職員 <input type="checkbox"/> 非常勤・臨時職員 <input type="checkbox"/> 役員 <input type="checkbox"/> 自営業主 <input type="checkbox"/> 自営業専従者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> その他()
6	就労時間 (固定就労の場合)	月 火 水 木 金 土 日 祝日 合計時間 <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 月間 183 時間 45 分 (うち休憩時間 1260 分)
		一月当たりの就労日数 月間 21 日 一週当たりの就労日数 週間 5 日
		平日 8 時 30 分 ~ 17 時 15 分 (うち休憩時間 60 分) 土曜 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分) 日祝 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)
		合計時間 <input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間 時間 分 (うち休憩時間 分) 就労日数 <input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間 日
就労実績 (変則就労の場合)	主な就労時間帯・シフト時間帯 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)	
	就労実績 年月 2022 年 7 月 年月 2022 年 6 月 年月 2022 年 5 月 ※日数に有給休暇を含み、時間数に休憩・残業時間を含む 16 日/月 140 時間/月 17 日/月 149 時間/月 18 日/月 158 時間/月	
7	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 年 月 日 ~ 年 月 日
8	育児休業の取得 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input checked="" type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 期間 2022 年 11 月 1 日 ~ 2024 年 4 月 30 日 変更可能年月日(産前・産後) 2023 年 10 月 4 日
9	産休・育休以外の休業の取得	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 理由 <input type="checkbox"/> 介護休業 <input type="checkbox"/> 病休 <input type="checkbox"/> その他() 期間 年 月 日 ~ 年 月 日
10	復職(予定)年月日	<input checked="" type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 復職済み 2023 年 10 月 5 日
11	育児のための短時間勤務制度利用有無 ※取得予定を含む	<input checked="" type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 2023 年 10 月 5 日 ~ 2024 年 4 月 30 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 9 時 0 分 ~ 16 時 0 分 (うち休憩時間 45 分)
12	保育士等としての勤務実態の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無
13	備考欄	

【No.3 雇用(予定)期間等】
無期雇用の場合、開始日のみ記入してください。

【No.5 雇用形態】
雇用形態が選択肢にない場合は、その他に記入してください。

【No.6 就労時間】
勤務形態が変則の場合は、主な就労時間を記入してください。その他の就労時間は、No.1 4備考欄に記入してください。

【No.7 勤務実績】
産休に入る前の3か月(産休に入った月を除く)を記入してください。※省略可能

【No.9 育児休業の取得】
育児休業の短縮が可能な場合、復職可能な年月日を記入してください。

【No.13 保育士等としての勤務実態の有無】
保育士資格、幼稚園教諭免許を持っている方のみの記入で構いません。

保護者・施設等記入欄	
児童名	生年月日 年 月 日
児童名	生年月日 年 月 日 保育園 台帳番号
児童名	生年月日 年 月 日 保育園 台帳番号