

※就労証明書はすべて就労先の取扱い者が記入してください(就労者本人の記入、加筆等不可)。
ただし、就労者本人が会社・店舗の代表者の場合は、本人(代表者として)による証明で結構です。
※訂正の際は二重線を引き、証明印(社印)による訂正印が必要です(修正液・修正テープは無効)。
※週の就労日数・就労時間については、規則的でかつ幅がある場合は、常態での日数・時間を記入してください。不規則の場合は、実際の就労状況を記入してください。
※鉛筆や消えるペンで記入した就労(予定)証明書は受付できません。

就 労（予 定）証 明 書

年 月 日

記入例を参照のうえ
すべての欄に記入してください。

※証明印は朱肉を使う印鑑を使用
してください（浸透印不可）。
※鉛筆・消えるペンによる証明は
無効です。
上部、注意事項もご確認ください。

事業所名

所在地

電話番号

代表者名

取扱者名

印（社印）

次の者は、本事業所に就労（予定）していることを証明します。

①就 労 者 氏 名			
②就 労 者 住 所			
③就 労 先	事業所名		
	住所	TEL	
④仕 事 の 内 容	（ 常 勤 ・ 非 常 勤 ・ パ ー ト ・ アルバイト ・ ）		
⑤就労（予定）開始年月日	年	月	日
⑥週の就労日数・時間数 （日曜・祝日を除いた数）	1週間のうち、週【 】日、 週合計【 】時間 勤務 （休憩時間を含む、労働契約上の正規の時間）		
⑦1日の就労（予定）時間 （日曜・祝日を除く）	時	分～	時 分 【 曜日】
	時	分～	時 分 【 曜日】
	時	分～	時 分 【 曜日】
	※不規則の場合／その他備考 []		
⑧最近3か月の就労状況 （有給休暇取得日は含め、 日曜・祝日の勤務日は除く）	【 】月の勤務日数 【 】日間		
	【 】月の勤務日数 【 】日間		
	【 】月の勤務日数 【 】日間		
	※ 上記の1か月の勤務日数が15日以下（週3日勤務の方は11日以下）の月がある場合や、直近3か月の勤務日数が提出できない場合は、その理由 []		

兒童氏名:

希望校：小学校