

## 記入にあたっての注意事項

※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 印 (社印)

所在地 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

代表者名 \_\_\_\_\_

取扱者名 \_\_\_\_\_

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 [ ]			

保護者記入欄⇒

児童氏名: [ ]

希望校: [ ] 小学校