

## 就 労 証 明 書

## ◆申請者記入欄

申請者	住所			
	氏名			
児童氏名		生年月日	平成 令和	年 月 日
学校名・学年	小学校		年	

## ◆事業主様記入欄

就 労 先	住所			
	名称			
	電話	— —		
雇用形態	<input type="checkbox"/> 正規職員 <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"/> 専従者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> その他( )			
仕事の内容				
雇用(予定)期間 (無期の場合は雇用開始日のみ)	年 月 日～ 年 月 日			
就 労 時 間 (固定就労の場合)	一月当たりの就労日数	月間	日	
	平日 時 分から	時 分まで	1日( )時間	
	土曜日 時 分から	時 分まで	1日( )時間	
就 労 時 間 (変則就労の場合) ※一カ月分のシフト表を添付してください	一月当たりの就労日数	月間	日	
	主な就労時間帯 ・シフト時間帯	時 分から	時 分まで	1日( )時間
	産前産後休暇	令和 年 月 日から 令和 年 月 日		
育児休暇期間	令和 年 月 日から 令和 年 月 日			

申請者について、上記のとおり就労していることに相違ありません。

令和 年 月 日

住所(所在地)

氏名(名称)

代表者氏名

電話番号 ( )

変則就労の場合は、証明書作成月の一カ月分のシフト表を添付してください。

※記載内容を訂正する場合は二重線で消し、上から訂正印(代表者印)を押印してください。